



JORNAL OFICIAL

Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso



Índice

Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia	4
Prefeitura Municipal de Água Boa	4
Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista	4
Prefeitura Municipal de Alto Garças	15
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai	17
Prefeitura Municipal de Alto Taquari	17
Prefeitura Municipal de Apiacás	18
Prefeitura Municipal de Araguaiana	18
Prefeitura Municipal de Araputanga	18
Prefeitura Municipal de Aripuanã	19
Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço	22
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres	22
Prefeitura Municipal de Barra do Garças	24
Prefeitura Municipal de Cáceres	33
Prefeitura Municipal de Campinápolis	38
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis	38
Prefeitura Municipal de Campo Verde	44
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio	45
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte	56
Prefeitura Municipal de Canarana	57
Prefeitura Municipal de Carlinda	59
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães	60
Prefeitura Municipal de Cláudia	61
Prefeitura Municipal de Cocalinho	61
Prefeitura Municipal de Colíder	61
Prefeitura Municipal de Colniza	61
Prefeitura Municipal de Comodoro	70
Prefeitura Municipal de Confresa	70
Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste	71
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu	71
Prefeitura Municipal de Curvelândia	72
Prefeitura Municipal de Denise	72
Prefeitura Municipal de Diamantino	72
Prefeitura Municipal de Dom Aquino	82
Prefeitura Municipal de Figueirópolis d'Oeste	83
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte	83
Prefeitura Municipal de General Carneiro	88
Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte	88
Prefeitura Municipal de Indaiavá	89
Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte	92
Prefeitura Municipal de Itanhangá	106
Prefeitura Municipal de Itaúba	106
Prefeitura Municipal de Itiquira	106
Prefeitura Municipal de Jaciara	109
Prefeitura Municipal de Jauru	109
Prefeitura Municipal de Juara	110
Prefeitura Municipal de Juscimeira	137
Prefeitura Municipal de Lambari d'Oeste	137
Prefeitura Municipal de Luciara	138
Prefeitura Municipal de Marcelândia	138
Prefeitura Municipal de Matupá	140
Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste	143

Prefeitura Municipal de Nobres	144
Prefeitura Municipal de Nortelândia	214
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento	215
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes	217
Prefeitura Municipal de Nova Guarita	218
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda	220
Prefeitura Municipal de Nova Marilândia	221
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré	221
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia	222
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena	223
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina	225
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte	226
Prefeitura Municipal de Novo Mundo	227
Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio	228
Prefeitura Municipal de Paranatinga	229
Prefeitura Municipal de Pedra Preta	280
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo	281
Prefeitura Municipal de Planalto da Serra	282
Prefeitura Municipal de Poconé	282
Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia	282
Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda	283
Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte	284
Prefeitura Municipal de Porto Esperidião	284
Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos	285
Prefeitura Municipal de Querência	286
Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal	290
Prefeitura Municipal de Rondolândia	292
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste	292
Prefeitura Municipal de Salto do Céu	295
Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu	295
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato	296
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger	296
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste	296
Prefeitura Municipal de São José do Povo	299
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro	303
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos	308
Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa	311
Prefeitura Municipal de Sapezal	311
Prefeitura Municipal de Sinop	395
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra	406
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte	409
Prefeitura Municipal de Tesouro	411
Prefeitura Municipal de Torixoréu	411
Prefeitura Municipal de União do Sul	412
Prefeitura Municipal de Várzea Grande	416
Prefeitura Municipal de Vila Rica	423

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

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA**RECURSOS HUMANOS
RESOLUÇÃO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO****ESTADO DE MATO GROSSO****CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA****CNPJ 04.805.882/0001-13****Resolução Nº. 20/2016****INSTAURA INQUÉRITO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR PARA APU-
RAÇÃO DE INFRAÇÃO RELACIONADA À SERVIDORA EUNICE AL-
VES DA SILVA MORAES, NO EXERCÍCIO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**O Presidente do CISA – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia.
Sr. **JOSE ANTONIO DE ALMEIDA**, no uso de suas atribuições legais:

Considerando o Ato Convocatório nº 001/2015.

RESOLVE:**Art. 1º** - Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, dentro de 03 (três) dias, contados da publicação desta portaria, para apuração de fatos apontados pelo Ato Convocatório, relacionado a Servidora **EUNICE ALVES DA SILVA MORAES**, quais sejam: abandono de cargo público.**Parágrafo único:** O Processo Administrativo Disciplinar deverá ser concluído no prazo de 30 (trinta) dias.**Artº. 2** - Designar, para promover o Processo Administrativo, comissão paritária composta pelos seguintes servidores efetivos:**Indicação da Secretaria Executiva:****DULCE FERNANDA GOMES RODRIGUES** – PRESIDENTE.**MARIA SOLANGE ERTAL** – SECRETARIA.**RENATA MORAES MIRANDA** – MEMBRO.**§ 1º** A comissão, sempre que necessário, dedicará todo o tempo do expediente aos trabalhos do Processo Administrativo, promovendo as diligências necessárias, podendo recorrer, inclusive, a técnicos e peritos.**§ 2º** A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurados o sigilo do procedimento e a ampla defesa.**§ 3º** O procedimento deverá observar as regras contidas Estatuto dos Servidores do CISA.**§ 4º** Disponibilizar todos os servidores que compõem o quadro jurídico do CISA, para assessorar os trabalhos da Comissão.**§ 5º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.**Registre-se,****Publique-se,****Cumpra-se.****São Felix do Araguaia-MT, 16 de Março de 2016.****JOSE ANTONIO DE ALMEIDA****Presidente CISA****PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA****PLANEJAMENTO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO****AVISO DE LICITAÇÃO****PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA****PREGÃO PRESENCIAL nº 009/2016**

A Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº. 2921/2016 comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de Pregão Presencial regida pela nº. Lei 10.520 de 17 de julho e 2.002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores e demais disposições aplicáveis.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº. 009/2016**TIPO:** Menor Preço por Item**OBJETO: FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO PARA DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUA BOA – MT.****REALIZAÇÃO: 05/04/2016****INICIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES:** 08h30minO 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 e também através do site www.aguaboa.mt.gov.br e do e-mail pregao@aguaboa.mt.gov.br.

Água Boa, 18 de março de 2016.

Marcos da Silva Pregoeiro**EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2016****“Dispõe Sobre a Convocação imediata de Servidor”**O Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, Sr. **MAURO ROSA DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, considerando o interesse público e a necessidade da Administração.**RESOLVE:****Art. 1º.** Fica Convocada a servidora **LEANDRA TELES FARIA**, a apresentar –se imediatamente a suas atividades laborais.**Art. 2º.** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Água Boa, 17 de março de 2016.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA**GRUPO DE PREGÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº
002/2016 REGISTRO DE PREÇO Nº 002/2016**

A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista – MT, torna público para conhecimento de interessados, que, com base na Lei no 10.520/2002, Dec. Mun. 019/2009, 001/2010, subsidiária na Lei no 8.666/93 e alterações posteriores, aviso de resultado de Licitação, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para “Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de Pneus e Câmaras para atender todas as Secretarias do município”. Aberta no dia 17 de março de 2016, às 13:00 horas, teve como vencedor a empresa M OPPELT – ME com valor total de R\$ 475.175,00.

Alto Boa Vista, 17 de Março de 2016.

EDGAR FREDERICO DA SILVA

Pregoeiro

**GRUPO DE PREGÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2016**

Alto Boa Vista – MT, 18 de março de 2016

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

Torna-se publico o EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2016, de 18 de março de 2016, que, para fins de direito e conhecimento público, expediu-se o presente Aviso, com Publicação em Mural Prefeitura e Câmara Municipal de Alto Boa Vista – MT:

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATADO: LEONARDO ANTONIO DE CASTRO 01387777130

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Lubrificantes para todos os veículos da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista.

DO VALOR: R\$ 69.914,65(sessenta e nove mil novecentos e quatorze reais e sessenta e cinco centavos).

DO PRAZO: O prazo do presente Contrato é de 09 (nove) meses, a contar da data da assinatura.

DOS RECURSOS: Dotações previstas para órgãos e secretarias para o ano de 2016.

DATA: 18 de Março de 2016.

ASSINAM: LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES – Prefeito Municipal e LEONARDO ANTONIO DE CASTRO 01387777130 – Contratado.

LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES

Prefeito Municipal

**GRUPO DE PREGÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 001/2016**

A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Lubrificantes para todos os veículos da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, incluindo os maquinários, conforme especificações descritas no Edital e anexos.**

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA/MT**, situada na Av. Serra Nova, 975- centro - inscrita no CNPJ: 37.465.143/0001-89, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Leuzipe Domingues Gonçalves, brasileiro, funcionário público, portador do RG nº. 1500054 SSP/GO e do CPF nº. 280.901.871-53, situado no mesmo endereço acima citado, de ora em diante chamado simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa **LEONARDO ANTONIO DE CASTRO 01387777130**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 23.611.922/0001-30, com sede na AV MOISES DORNELLES MONTIEL – 1254 – CENTRO – ALTO BOA VISTA/MT, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr (a) **LEONARDO ANTONIO DE CASTRO**, portador (a) da Carteira de Identidade nº 16975103 SSP/MT, CPF/MF nº 013.877.771-30, doravante denominado **FORNECEDORA, ACORDAM** proceder, nos termos do Edital de Pregão Nº 001/2016, ao **REGISTRO DE PREÇOS**, com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme as Lei n. 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fluido de Freio DOT 3 500 ml	40	FRASCO	BOSCH	R\$ 19,00	R\$ 760,00
2	Fluido de Freio DOT 4 500 ml	40	FRASCO	BOSCH	R\$ 21,00	R\$ 840,00
3	Fluido para Radiador	100	LT	RADIX	R\$ 25,00	R\$ 2.500,00
4	Graxa 10kg	15	BALDE	SHELL	R\$ 238,00	R\$ 3.570,00
5	Oleo Lubrificante 15w40 20lt	80	BALDE	SHELL	R\$ 270,00	R\$ 21.600,00
6	Oleo Lubrificante 20w50	80	LT	SHELL	R\$ 20,00	R\$ 1.600,00
7	Oleo Lubrificante 40 20lt	15	BALDE	TEXAS	R\$ 160,00	R\$ 2.400,00
8	Oleo Lubrificante 5w30	50	LT	SHELL	R\$ 38,00	R\$ 1.900,00
9	Oleo Lubrificante 90 20lt	30	BALDE	TEXAS	R\$ 170,00	R\$ 5.100,00
10	Oleo Lubrificante Hidraulico 68 20lt	100	BALDE	TEXAS	R\$ 170,00	R\$ 17.000,00
11	Oleo para Direção	35	LT	TEXAS	R\$ 14,99	R\$ 524,65
12	Oleo Lubrificante 20w30 20lt	10	BALDE	SHELL	R\$ 280,00	R\$ 2.800,00
13	Oleo Lubrificante 85w140 20lt	10	BALDE	SHELL	R\$ 280,00	R\$ 2.800,00
14	Oleo Lubrificante WBF100 20lt	15	BALDE	SHELL	R\$ 274,00	R\$ 4.110,00
15	Oleo Lubrificante 140 20lt	10	BALDE	TUTELA	R\$ 241,00	R\$ 2.410,00
					Total	R\$ 69.914,65

TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 69.914,65(sessenta e nove mil novecentos e quatorze reais e sessenta e cinco centavos).

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Lubrificantes para todos os veículos da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista/MT.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2.0. A presente Ata terá validade de 09(nove) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

2.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.0. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista.

CLÁUSULA QUARTA –DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

4.0. Os materiais/produtos deverão ser entregues nos locais indicados pelo Órgão do Poder Executivo Municipal, conforme inicialmente informado no Edital.

4.1. Os materiais/produtos contratados deverão ser entregues na cidade de Alto Boa Vista /MT em local a ser indicado pelo Órgão do Poder Executivo Municipal que aderirem a presente ATA, nos dias e horários estipulados na ordem de **fornecimento**.

4.2. A entrega deverá ser feita, em até 05 (cinco) dias, contados da data da emissão da ordem de fornecimento nas quantidades nela especificadas, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado por esta Prefeitura, sem nenhum custo adicional;

4.2.1. A previsão de entrega dos itens são variáveis, conforme solicitação dos departamentos junto a essa prefeitura.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

5.0. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

5.1. As aquisições dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.

5.2. A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la à esta Prefeitura no prazo máximo de 03 (três) dias a contar da data do seu recebimento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.0. Como condição para emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura de contrato, o fornecedor deverá estar com a documentação obrigatória válida, em especial com o FGTS e o INSS;

6.1. A empresa se obrigará em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se por ventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;

6.2. O fornecedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de fornecimento acréscimos de até 25% do valor total da Ata de Registro de Preços;

6.3. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:

I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexo, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - cumprir a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **Órgão**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;

IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;

V - prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - a falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta ATA e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

VII - comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

VIII - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

IX- 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 pela **Prefeitura**;

X - indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

XI – substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 3(três) dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

7.0. São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

I - todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;

II - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

III - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Prefeitura por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

7.1. A CONTRATADA autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

8.0. A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, obriga-se a:

I - indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos.

II - permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;

III - notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;

IV - Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta ata.

8.1. Caberá à Prefeitura promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.0. O Órgão/Entidade efetuará o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA, preferencialmente em, até o 30º(trigésimo) dia útil contado a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Ordem de Fornecimento, com o respectivo comprovante, de que o fornecimento foi realizado a contento.

9.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

9.2. Para cada Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir **uma única nota fiscal/fatura**.

9.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta “ON-LINE” da situação do Fornecedor junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa e caso não seja cadastrado, deverá apresentar Certidão Negativa de FGTS e INSS;

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

CLÁUSULA DEZ – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

10.0 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, desde que devidamente comprovado.

10.1. Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos 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.

10.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura, solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

10.3. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista.

CLÁUSULA ONZE – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

11.1. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.2. 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.

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

11.4. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do ITEM.

11.5. 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.

CLÁUSULA DOZE - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.

II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES

13.0. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I) advertência;

II) multa;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, por período de até 5 (cinco) anos;

IV) declaração de inidoneidade.

13.1. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo a Prefeitura e será lançada no Cadastro de Fornecedores do Município.

13.2. A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor da respectiva fatura, por dia de atraso, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso, considerando o prazo estabelecido para entrega do produto.

13.3. No caso de atraso na entrega do produto por mais de 15 (quinze) dias, poderá a Prefeitura, a partir do 6º (sexto) dia, a seu exclusivo critério, rescindir a ATA, ficando a contratada impedida de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos.

13.4. A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com esta Prefeitura pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à .

13.5. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Órgão/Entidade;

b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para-fiscais;

c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

13.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

13.7. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade ministerial, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Federal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal.

13.8. A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA QUATORZE - DOS ILÍCITOS PENAIIS

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

CLÁUSULA QUINZE - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.0. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária prevista para os órgãos e entidades:

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

001 – GABINETE DO SECRETARIO

2006 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

3.3.90.30.00.00 – 0100 – MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.00.00 – 0181 – MATERIAL DE CONSUMO

05– SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E AÇÃO SOCIAL

001 – GABINETE DO SECRETARIO

2010 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O CONSELHO TUTELAR

3.3.90.30.00.00 – 0100 – MATERIAL DE CONSUMO**2014 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E AÇÃO SOCIAL****3.3.90.30.00.00 – 0100 – MATERIAL DE CONSUMO****3.3.90.30.00.00 – 0129 – MATERIAL DE CONSUMO****3.3.90.30.00.00 – 0143 – MATERIAL DE CONSUMO****06– SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****001 – GABINETE DO SECRETARIO****2016 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O ENSINO FUNDAMENTAL****3.3.90.30.00.00 – 0101 – MATERIAL DE CONSUMO****002 - FUNDEB****2025 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O FUNDEB 40% - FUNDAMENTAL****3.3.90.30.00.00 – 0119 – MATERIAL DE CONSUMO****07– SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE****001 – GABINETE DO SECRETARIO****2031 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE****3.3.90.30.00.00 – 0102 – MATERIAL DE CONSUMO****3.3.90.30.00.00 – 0114 – MATERIAL DE CONSUMO****3.3.90.30.00.00 – 0142 – MATERIAL DE CONSUMO****08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUARIA E MEIO AMBIENTE****001 – GABINETE DO SECRETARIO****2038 – MAN E ENC COM A SECRETARIA DE AGRICULTURA PECUARIA E MEIO AMBIENTE****3.3.90.30.00.00 – 0100 – MATERIAL DE CONSUMO****10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO****001 – GABINETE DO SECRETARIO****1120 – CONSTRUÇÃO E MANUT. DE ESTRADAS E VIAS PÚBLICAS(FETHAB)****3.3.90.30.00.00 – 0130 – MATERIAL DE CONSUMO****2040 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO****3.3.90.30.00.00 – 0100 – MATERIAL DE CONSUMO****002 – DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO****2037 – MANUTENÇÃO DE REDE DISTRIBUIÇÃO DE AGUA****3.3.90.30.00.00 – 0100 – MATERIAL DE CONSUMO****CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS****16.0** 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** - integram esta Ata, o Edital de Pregão N° 001/2016, seus anexos e as propostas da empresas classificadas para cada item.**CLÁUSULA DEZESETE - DO FORO**

As partes contratantes elegem o foro de São Félix do Araguaia /MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ATA, em 04 (quatro) 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.

Alto Boa Vista - MT, 18 de Março de 2016.

Leuzipe Domingues Gonçalves	LEONARDO ANTONIO DE CASTRO 01387777130
Prefeito Municipal	Cnpj 23.611.922/0001-30
Contratante	Contratado

Testemunhas

Nome	Nome
Rg	Rg
CPF	CPF

GRUPO DE PREGÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 002/2016

A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Pneus e Câmaras para todos os veículos da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, incluindo os maquinários, conforme especificações descritas no Edital e anexos.**

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA/MT**, situada na Av. Serra Nova, 975- centro - inscrita no CNPJ: 37.465.143/0001-89, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Leuzipe Domingues Gonçalves, brasileiro, funcionário público, portador do RG nº: 1500054 SSP/GO e do CPF nº: 280.901.871-53, situado no mesmo endereço acima citado, de ora em diante chamado simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa **M OPPELT - ME**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 12.958.846/0001-18, com sede na AV MARÇAL CARLOS DA CUNHA – S/N – SETOR CECCATO – ALTO BOA VISTA/MT, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr (a) **ADONILSON RODRIGUES DOS REIS**, portador (a) da Carteira de Identidade nº 765873 SSP/MT, CPF/MF nº 495.969.691-53, doravante denominado **FORNECEDORA**, **ACORDAM** proceder, nos termos do Edital de Pregão Nº 002/2016, ao **REGISTRO DE PREÇOS**, com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme as Lei n. 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pneu = 265/65-17 - Toyota SW4 Administração	10	UNIDADE	PIRELLI	R\$ 1.073,00	R\$ 10.730,00
2	Pneu = 235/70-16 - Ranger XLS Educação	10	UNIDADE	PIRELLI	R\$ 844,00	R\$ 8.440,00
3	Pneu = 235/70-16 - L-200 XL Obras	10	UNIDADE	PIRELLI	R\$ 844,00	R\$ 8.440,00
4	Pneu = 235/70-16 - L-200 XL Administração	10	UNIDADE	PIRELLI	R\$ 844,00	R\$ 8.440,00
5	Pneu = 235/70-16 - S-10 Rodeio Saúde	10	UNIDADE	PIRELLI	R\$ 844,00	R\$ 8.440,00
6	Pneu = 185/80-14 - Kombi Escolar Educação	10	UNIDADE	PIRELLI	R\$ 477,00	R\$ 4.770,00
7	Pneu = 175/70-13 - Uno Saúde	10	UNIDADE	PIRELLI	R\$ 257,00	R\$ 2.570,00
8	Pneu = 175/70-13 - Uno Conselho Promoção Social	10	UNIDADE	PIRELLI	R\$ 257,00	R\$ 2.570,00
9	Pneu = 225/75-15 - S-10 Ambulância Saúde	10	UNIDADE	PIRELLI	R\$ 769,00	R\$ 7.690,00
10	Pneu = 185/70-14 - Courier Obras	10	UNIDADE	PIRELLI	R\$ 360,00	R\$ 3.600,00
11	Pneu = 14.9-24 - New Holland (Diant.) Agricultura	3	UNIDADE	PIRELLI	R\$ 2.675,00	R\$ 8.025,00
12	Pneu = 18.4-34 - New Holland (traz.) Agricultura	3	UNIDADE	PIRELLI	R\$ 3.530,00	R\$ 10.590,00
13	Pneu = 7.50 -16 - Massey F. (Diant.) Agricultura	3	UNIDADE	PIRELLI	R\$ 789,00	R\$ 2.367,00
14	Pneu = 18.4 - 30 - Massey F. (traz.) Agricultura	3	UNIDADE	PIRELLI	R\$ 3.365,00	R\$ 10.095,00
15	Pneu = 12.4-24 - Agrale (Diant.) Agricultura	3	UNIDADE	PIRELLI	R\$ 1.927,00	R\$ 5.781,00
16	Pneu = 16.9-30 - Agrale (Traz.) Agricultura	3	UNIDADE	PIRELLI	R\$ 3.238,00	R\$ 9.714,00
17	Pneu = 215/75-17.5 - Iveco Educação	20	UNIDADE	PIRELLI	R\$ 1.078,00	R\$ 21.560,00
18	Pneu = 215/75-17.5 - Mercedes B. Educação	20	UNIDADE	PIRELLI	R\$ 1.140,00	R\$ 22.800,00
19	Pneu = 14.00-24 - Motoniveladora Obras	20	UNIDADE	FIRESTONE	R\$ 3.130,00	R\$ 62.600,00
20	Pneu = 17.5-25 - .Pá Carregadeira Obras	8	UNIDADE	FIRESTONE	R\$ 4.090,00	R\$ 32.720,00
21	Pneu Borrachudo = 275/80-22.5 - Mercedes B. 1620 Obras	30	UNIDADE	PIRELLI	R\$ 2.275,00	R\$ 68.250,00
22	Pneu Liso = 275/80-22.5 - Mercedes B. 1620 Obras	30	UNIDADE	PIRELLI	R\$ 1.800,00	R\$ 54.000,00
23	Pneu Comum Borrachudo = 1000-20 - Mercedes B. 1513 Obras	10	UNIDADE	PIRELLI	R\$ 1.500,00	R\$ 15.000,00
24	Pneu Comum Liso = 1000-20 - Mercedes B. 1513 Obras	10	UNIDADE	PIRELLI	R\$ 1.330,00	R\$ 13.300,00
25	Pneu Radial Borrachudo = 1000-20 - Mercedes B. 1513 Obras	10	UNIDADE	PIRELLI	R\$ 1.900,00	R\$ 19.000,00
26	Pneu Radial Liso = 1000-20 - Mercedes B. 1513 Obras	10	UNIDADE	PIRELLI	R\$ 1.835,00	R\$ 18.350,00
27	Pneu Liso = 900-20 - Onibus Volks Educação	6	UNIDADE	PIRELLI	R\$ 1.274,00	R\$ 7.644,00
28	Pneu Borrachudo = 900-20 - Onibus Volks Educação	6	UNIDADE	PIRELLI	R\$ 1.334,00	R\$ 8.004,00
29	Câmara de ar p/ Carro - R13 Obras	5	UNIDADE	PEGASUS	R\$ 44,00	R\$ 220,00
30	Câmara de ar p/ carro - R14 Obras	5	UNIDADE	PEGASUS	R\$ 44,00	R\$ 220,00
31	Câmara de ar p/ Caminhoneta - R15 Obras	5	UNIDADE	PEGASUS	R\$ 65,00	R\$ 325,00
32	Câmara de ar p/ caminhoneta - R16 Obras	5	UNIDADE	PEGASUS	R\$ 84,00	R\$ 420,00
33	Câmara de ar p/ Maquinas - R24 Obras	20	UNIDADE	PEGASUS	R\$ 290,00	R\$ 5.800,00
34	Câmara de ar p/ Maquinas - R25 Obras	10	UNIDADE	PEGASUS	R\$ 330,00	R\$ 3.300,00
35	Câmara de ar p/ Caminhão - R22.5 Obras	10	UNIDADE	PEGASUS	R\$ 165,00	R\$ 1.650,00
36	Câmara de ar p/ Caminhão - R20 Obras	10	UNIDADE	PEGASUS	R\$ 160,00	R\$ 1.600,00
37	Fitão Aro - 22.5 Educação	10	UNIDADE	RIZZI	R\$ 67,00	R\$ 670,00
38	Fitão Aro - 20 Educação	5	UNIDADE	RIZZI	R\$ 52,00	R\$ 260,00
39	Pneu Dianteiro = 2.75/21 - XLR 125 Obras	4	UNIDADE	RINALDI	R\$ 200,00	R\$ 800,00
40	Pneu Traseiro = 90/100-18 - XLR 125 Obras	4	UNIDADE	RINALDI	R\$ 185,00	R\$ 740,00
41	Pneu Dianteiro = 2.75/18 - CG Titan 125 Administração	4	UNIDADE	RINALDI	R\$ 190,00	R\$ 760,00
42	Pneu Traseiro = 90/90-18 - CG Titan 125 Administração	4	UNIDADE	RINALDI	R\$ 190,00	R\$ 760,00
43	Pneu Dianteiro = 90/90-19 - NXR Bros Saúde	4	UNIDADE	RINALDI	R\$ 198,00	R\$ 792,00
44	Pneu Traseiro = 90/100-17 - NXR Bros Saúde	4	UNIDADE	RINALDI	R\$ 210,00	R\$ 840,00
45	Camara de ar aro 19 - Bros Saúde	2	UNIDADE	RINALDI	R\$ 44,00	R\$ 88,00
46	Camara de ar aro 17 - Bros Saúde	2	UNIDADE	RINALDI	R\$ 44,00	R\$ 88,00
47	Camara de ar aro 18 - CG Titan Administração	2	UNIDADE	RINALDI	R\$ 44,00	R\$ 88,00
48	Camara de ar aro 18 - CG Titan Administração	2	UNIDADE	RINALDI	R\$ 44,00	R\$ 88,00
49	Camara de ar aro 21 - XLR Obras	2	UNIDADE	RINALDI	R\$ 44,00	R\$ 88,00
50	Camara de ar aro 18 - XLR Obras	2	UNIDADE	RINALDI	R\$ 44,00	R\$ 88,00
VALOR TOTAL					R\$ 475.175,00	

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Pneus e Câmaras para todos os veículos da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista/MT.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2.0. A presente Ata terá validade de 09(nove) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

2.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.0. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista.

CLÁUSULA QUARTA –DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

4.0. Os materiais/produtos deverão ser entregues nos locais indicados pelo Órgão do Poder Executivo Municipal, conforme inicialmente informado no Edital.

4.1. Os materiais/produtos contratados deverão ser entregues na cidade de Alto Boa Vista /MT em local a ser indicado pelo Órgão do Poder Executivo Municipal que aderirem a presente ATA, nos dias e horários estipulados na ordem de **fornecimento**.

4.2. A entrega deverá ser feita, em até 05 (cinco) dias, contados da data da emissão da ordem de fornecimento nas quantidades nela especificadas, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado por esta Prefeitura, sem nenhum custo adicional;

4.2.1. A previsão de entrega dos itens são variáveis, conforme solicitação dos departamentos junto a essa prefeitura.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

5.0. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

5.1. As aquisições dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.

5.2. A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la à esta Prefeitura no prazo máximo de 03 (três) dias a contar da data do seu recebimento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.0. Como condição para emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura de contrato, o fornecedor deverá estar com a documentação obrigatória válida, em especial com o FGTS e o INSS;

6.1. A empresa se obrigará em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se por ventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;

6.2. O fornecedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de fornecimento acréscimos de até 25% do valor total da Ata de Registro de Preços;

6.3. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:

I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexo, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - cumprir a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **Órgão**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;

IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;

V - prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - a falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta ATA e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

VII - comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

VIII - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

IX - 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 pela **Prefeitura**;

X - indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

XI – substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 3(três) dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

7.0. São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

I - todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;

II - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

III - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Prefeitura por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

7.1. A CONTRATADA autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

8.0. A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, obriga-se a:

I - indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos.

II - permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;

III - notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;

IV - Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta ata.

8.1. Caberá à Prefeitura promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.0. O Órgão/Entidade efetuará o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA, preferencialmente em, até o 30º(trigésimo) dia útil contado a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Ordem de Fornecimento, com o respectivo comprovante, de que o fornecimento foi realizado a contento.

9.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

9.2. Para cada Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir **uma única nota fiscal/fatura**.

9.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta “ON-LINE” da situação do Fornecedor junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa e caso não seja cadastrado, deverá apresentar Certidão Negativa de FGTS e INSS;

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

CLÁUSULA DEZ – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

10.0 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, desde que devidamente comprovado.

10.1. Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos 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.

10.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura, solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

10.3. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista.

CLÁUSULA ONZE – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

a) quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital de Registro de Preços;

b) quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;

c) quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

d) em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;

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

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

11.1. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.2. 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.

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

11.4. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do ITEM.

11.5. 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.

CLÁUSULA DOZE - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.

II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES

13.0. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I) advertência;

II) multa;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, por período de até 5 (cinco) anos;

IV) declaração de inidoneidade.

13.1. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo a Prefeitura e será lançada no Cadastro de Fornecedores do Município.

13.2. A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor da respectiva fatura, por dia de atraso, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso, considerando o prazo estabelecido para entrega do produto.

13.3. No caso de atraso na entrega do produto por mais de 15 (quinze) dias, poderá a Prefeitura, a partir do 6º (sexto) dia, a seu exclusivo critério, rescindir a ATA, ficando a contratada impedida de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos.

13.4. A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com esta Prefeitura pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à .

13.5. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Órgão/Entidade;

b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para fiscais;

c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

13.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

13.7. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade ministerial, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Federal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal.

13.8. A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA QUATORZE - DOS ILÍCITOS PENAIIS

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

CLÁUSULA QUINZE - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.0. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária prevista para os órgãos e entidades:

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

001 – GABINETE DO SECRETARIO

2006 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

3.3.90.30.00.00 – 0100 – MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.00.00 – 0181 – MATERIAL DE CONSUMO

05– SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E AÇÃO SOCIAL

001 – GABINETE DO SECRETARIO

2010 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O CONSELHO TUTELAR

3.3.90.30.00.00 – 0100 – MATERIAL DE CONSUMO

2014 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E AÇÃO SOCIAL

3.3.90.30.00.00 – 0100 – MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.00.00 – 0129 – MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.00.00 – 0143 – MATERIAL DE CONSUMO

06– SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

001 – GABINETE DO SECRETARIO

2016 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.30.00.00 – 0101 – MATERIAL DE CONSUMO

002 - FUNDEB

2025 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O FUNDEB 40% - FUNDAMENTAL

3.3.90.30.00.00 – 0119 – MATERIAL DE CONSUMO

07– SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

001 – GABINETE DO SECRETARIO

2031 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3.90.30.00.00 – 0102 – MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.00.00 – 0114 – MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.00.00 – 0142 – MATERIAL DE CONSUMO

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUARIA E MEIO AMBIENTE

001 – GABINETE DO SECRETARIO

2038 – MAN E ENC COM A SECRETARIA DE AGRICULTURA PECUARIA E MEIO AMBIENTE

3.3.90.30.00.00 – 0100 – MATERIAL DE CONSUMO

10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

001 – GABINETE DO SECRETARIO

1120 – CONSTRUÇÃO E MANUT. DE ESTRADAS E VIAS PÚBLICAS(FETHAB)

3.3.90.30.00.00 – 0130 – MATERIAL DE CONSUMO

2040 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

3.3.90.30.00.00 – 0100 – MATERIAL DE CONSUMO

002 – DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

2037 – MANUTENÇÃO DE REDE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA

3.3.90.30.00.00 – 0100 – MATERIAL DE CONSUMO

CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.0 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 - integram esta Ata, o Edital de Pregão Nº 002/2016, seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada item.

CLÁUSULA DEZESETE - DO FORO

As partes contratantes elegem o foro de São Félix do Araguaia /MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ATA, em 04 (quatro) 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.

Alto Boa Vista - MT, 18 de MARÇO de 2016.

Leuzipe Domingues Gonçalves	M OPPELT ME
Prefeito Municipal	Cnpj 12.958.846/0001-18
Contratante	Contratado

Testemunhas

Nome	Nome
Rg	Rg
CPF	CPF

**GRUPO DE PREGÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 010/2016**

Alto Boa Vista – MT, 18 de MARÇO de 2016

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

Torna-se publico o EXTRATO DE CONTRATO Nº 010/2016, de 18 de março de 2016, que, para fins de direito e conhecimento público, expediu-se o presente Aviso, com Publicação em Mural Prefeitura e Câmara Municipal de Alto Boa Vista – MT:

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATADO: M OPPELT – ME

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Pneus e Câmaras para todos os veículos da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista.

DO VALOR: R\$ 475.175,00(quatrocentos e setenta e cinco mil cento e setenta e cinco reais).

DO PRAZO: O prazo do presente Contrato é de 09 (nove) meses, a contar da data da assinatura.

DOS RECURSOS: Dotações previstas para órgãos e secretarias para o ano de 2016.

DATA: 18 de Março de 2016.

ASSINAM: LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES – Prefeito Municipal e M OPPELT – ME – Contratado.

LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 033, 14 DE MARÇO DE 2016.**

AUTORIZA ABERTURA DE SINDICÂNCIA, NOMEIA COMISSÃO SINDICANTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal** de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com o artigo 2º, §3º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 30 anexo II, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011.

R E S O L V E:

Art. 1º. Determinar a instauração de Sindicância para apurar possíveis irregularidades no processo licitatório nº 65/2014, pregão presencial nº 47/2014 recebimento do veículo automotor, tipo van, teto alto, zero quilômetro, caracterizado como veículo utilitário para transporte de passageiro, modelo e ano de fabricação 2014/2014, na cor branca, poltronas reclináveis, com capacidade para 19 lugares + motorista (no mínimo), conf. especificações detalhadas e pagamentos à empresa PEMAG COMÉRCIO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS.

Art. 2º. Para cumprimento ao disposto no artigo anterior, a Comissão Sindicante será composta pelos servidores:

Sônia Vilela de Almeida – matrícula: 2089 - Presidente.

Merques Aparecida Xavier – matrícula: 2183 – Secretário.

Andréia Cassol – matrícula: 2137 – Membro.

Parágrafo Único: Todos os servidores integrantes desta Comissão fazem parte do quadro da Prefeitura Municipal.

Art. 3º. 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. 4º. Os servidores ora designados ficam dispensados de suas atividades normais nos dias da coleta de provas em geral, bem como, para a elaboração do relatório final.

Art. 5º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças - MT, em 14 de Março de 2016.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Alto Garças – MT

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

A Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, comunica aos interessados, que por razões do ponto facultativo decretado através do Decreto n. 013/2016 de 18/03/2016, fica prorrogada para o dia 28 de março de 2016, às 13h00 o Pregão Presencial nº 019/2016, que tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA, PARA ATENDIMENTO A DEMANDA DE PACIENTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS**, de acordo com este Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos. Maiores informações através do e-mail pmaltogarcasmt@hotmail.com, pelo site www.altogarcas.mt.gov.br ou pelo telefone (66) 3471-2450/3471-1155. Alto Garças - MT, 18 de março de 2016. Merques Ap. Xavier – Pregoeiro Oficial.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 013, DE 18 DE MARÇO DE 2016**

DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS NO DIA 24 DE MARÇO 2016.

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

D E C R E T A:

Art. 1º: Fica decretado **Ponto Facultativo no dia 24 de Março de 2016**, nas repartições públicas municipais, em alusão às **festividades da Semana Santa e da Páscoa, feriado nacional.**

Parágrafo Único - O “caput” deste artigo, não se aplica aos órgãos que desenvolvam atividades/serviços essenciais e emergenciais, tais como: saúde, limpeza pública e distribuição de água, dentre outros, que, por sua natureza ou em razão do interesse público, são indispensáveis à continuidade do serviço, cujos respectivos Secretários deverão designar servidores para permanecer de sobreaviso, por intermédio de escalas de serviço ou plantão.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças- MT, 13 de Março de 2016.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Alto Garças - MT

CONTABILIDADE
LEI Nº 1046, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2015.

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO, PARA O EXERCÍCIO 2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS, **CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR**, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O Orçamento Anual do Município, discriminado pelos anexos integrantes desta Lei, Estima a Receita e Fixa as Despesas para o **exercício financeiro 2016**, compreendendo:

I – O Orçamento Fiscal referente aos Poderes do Município, seus Fundos Especiais, Órgãos e Entidades da Administração Direta.

II – O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as Entidades da Administração Direta.

Art. 2º - A Receita Orçamentária Bruta é estimada em R\$ 41.115.722,79 (quarenta e um milhões, cento e quinze mil, setecentos e vinte e dois reais e setenta e nove centavos) que depois de deduzidas as contribuições ao FUNDEB fica estimada a receita líquida na forma dos anexos a esta Lei em R\$ 36.397.753,40 (trinta e seis milhões, trezentos e noventa e sete mil, setecentos e cinquenta e três reais e quarenta centavos), que serão arrecadados na forma da legislação em vigor, com a estimativa constante do seguinte desdobramento:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Receitas Correntes	R\$ 39.965.722,79
01 Receita Tributária	R\$ 3.388.061,99
02 Receita de Contribuições	R\$ 605.100,00
03 Receita Patrimonial	R\$ 385.530,00
04 Transferências Correntes	R\$ 32.925.466,60
05 Receita de Serviços	R\$ 1.817.200,00
06 Outras Receitas Correntes	R\$ 844.364,20
Receitas de Capital	R\$ 1.150.000,00
06 Transferência de Capital	R\$ 1.150.000,00
TOTAL RECEITA BRUTA	41.115.722,79
Dedução para o FUNDEB	R\$ 4.717.969,39
07 Dedução para o FUNDEB	R\$ 4.717.969,39
TOTAL	36.397.753,40

Art. 3º - A despesa do Município é fixada na forma dos anexos a esta Lei em R\$ 36.397.753,40 (trinta e seis milhões, trezentos e noventa e sete mil, setecentos e cinquenta e três reais e quarenta centavos) a discriminação dos quadros de trabalho e natureza da despesa, que apresentam os seguintes desdobramentos:

I -

POR CATEGORIA ECONÔMICA

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01 - Despesas Correntes	R\$ 29.977.080,52
Despesa de Pessoal e Encargos	R\$ 13.223.979,20
Outras Despesas Correntes	R\$ 16.753.101,32
02 - Despesas de Capital	R\$ 6.028.403,64
Investimentos	R\$ 5.728.403,64
Amortização da Dívida	R\$ 300.000,00
03 - Reserva de Contingência	R\$ 392.269,24
Reserva de Contingência	R\$ 392.269,24
Total Geral	R\$ 36.397.753,40

II -

POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01	Câmara Municipal	R\$ 1.480.000,00
02	Gabinete do Prefeito	R\$ 1.064.617,02
03	Secretaria de Administração	R\$ 1.950.477,43
04	Secretaria de Orçamento e Finanças	R\$ 2.734.618,22
05	Secretaria de Obras e Serviços Públicos	R\$ 10.884.300,00
06	Secretaria de Educação e Cultura	R\$ 7.232.684,75
07	Secretaria de Saúde	R\$ 7.241.010,58
08	Secretaria de Promoção Social	R\$ 1.842.045,40
09	Secretaria de Desporto e Lazer	R\$ 1.695.000,00
10	Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural	R\$ 273.000,00
	Total Geral	R\$ 36.397.753,40

III -

POR FUNÇÃO DE GOVERNO ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01	Legislativa	R\$ 1.480.000,00
04	Administração	R\$ 8.228.094,45
06	Segurança Pública	R\$ 72.000,00
08	Assistência Social	R\$ 1.842.045,40
10	Saúde	R\$ 7.241.010,58
11	Trabalho	R\$ 405.348,98
12	Educação	R\$ 7.232.684,75
13	Cultura	R\$ 843.000,00
15	Urbanismo	R\$ 2.040.000,00
17	Saneamento	R\$ 2.186.200,00
20	Agricultura	R\$ 13.000,00
25	Energia	R\$ 667.100,00
26	Transporte	R\$ 2.961.000,00
27	Desporto e Lazer	R\$ 494.000,00
28	Encargos Especiais	R\$ 300.000,00
99	Reserva de Contingência	R\$ 392.269,24
	Total Geral	R\$ 36.397.753,40

IV - POR SUBFUNÇÕES

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

031	Ação Legislativa	R\$ 1.480.000,00
122	Administração Geral	R\$ 5.185.214,67
123	Administração Financeira	R\$ 50.000,00
129	Administração de Receitas	R\$ 1.587.000,00
241	Assistência ao Idoso	R\$ 292.680,32
242	Assistência ao Portador de Deficiência	R\$ 5.000,00
243	Assistência À Criança e ao Adolescente	R\$ 572.148,15
244	Assistência Comunitária	R\$ 646.116,93
301	Atenção Básica	R\$ 5.949.552,50
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	R\$ 848.331,90
303	Suporte Profilático e Terapêutico	R\$ 189.639,28
304	Vigilância Sanitária	R\$ 74.086,90
305	Vigilância Epidemiológica	R\$ 143.900,00
306	Alimentação e Nutrição	R\$ 282.978,11
331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador	R\$ 405.348,98
361	Ensino Fundamental	R\$ 3.471.111,83
362	Ensino Médio	R\$ 1.351,19
364	Ensino Superior	R\$ 120.000,00
365	Educação Infantil	R\$ 3.210.823,40
392	Difusão Cultural	R\$ 843.000,00
451	Infra-Estrutura Urbana	R\$ 4.688.000,00
452	Serviços Urbanos	R\$ 317.000,00
512	Saneamento Básico Urbano	R\$ 1.161.100,00
606	Extensão rural	R\$ 5.000,00
695	Turismo	R\$ 54.000,00
752	Energia Elétrica	R\$ 667.100,00
782	Transporte Rodoviário	R\$ 2.961.000,00
812	Desporto Comunitário	R\$ 494.000,00
843	Serviço da Dívida Interna	R\$ 300.000,00
999	Reserva de Contingência	R\$ 392.269,24
	Total Geral	R\$ 36.397.753,40

V - POR PROGRAMAS**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

0001	Processo Legislativo	R\$ 1.480.000,00
0003	Administração Geral	R\$ 2.943.094,45
0004	Desenvolvimento da Infra-Estrutura e Obras	R\$ 8.570.100,00
0006	Administração Financeira	R\$ 1.637.000,00
0008	Formação do Patrimônio do Servidor Público	R\$ 405.348,98
0009	Manut. Sec.Mun. de Assist. Social e Unidades	R\$ 326.100,00
0031	Transporte Escolar	R\$ 650.959,18
0032	Fundo Salário Educação	R\$ 196.500,00
0033	Serviços da Dívida Fundada Interna	R\$ 300.000,00
0034	Atend. do Desenv. do Meio ambiente e Rural	R\$ 273.000,00
0036	Alimentação Escolar	R\$ 282.978,11
0039	Expansão e Melhoria do Ensino Infantil	R\$ 1.202.765,81
0040	Expansão e Melhoria do Ensino Fundamental	R\$ 1.121.920,22
0042	Auxílios Universitários de Diversos Cursos	R\$ 120.000,00
0088	Transporte Rodoviário	R\$ 113.000,00
0090	Assistência Social Geral	R\$ 943.797,25
0091	Assistência a Criança e ao Adolescente	R\$ 572.148,15
0093	Manut. Sec.de Esportes Lazer, Cult.e Turismo	R\$ 15.000,00
0094	Desporto comunitário	R\$ 149.000,00
0096	Departamento do Turismo	R\$ 54.000,00
0104	Educação Básica Pública	R\$ 3.657.561,43
0120	Atenção Básica	R\$ 5.702.408,28
0131	Assistência Ambulatorial e Hospitalar	R\$ 848.331,90
0132	Vigilância em Saúde	R\$ 217.986,90
0133	Assistência Farmacêutica	R\$ 189.639,28
0135	Manut. do Fundo Municipal de Saúde	R\$ 282.644,22
0136	Manut.da Sec.Mun. de Esportes, Lazer e Turismo	R\$ 289.000,00
0137	Manut. do Depart. de Esportes e Lazer	R\$ 345.000,00
0138	Manut. do Depart. Da Cultura	R\$ 843.000,00
0140	Saneamento	R\$ 2.016.200,00
0143	Segurança Pública Municipal	R\$ 72.000,00
0144	Sinalização das Vias Públicas	R\$ 185.000,00
9999	Reserva de Contingência	R\$ 392.269,24
	Total Geral	R\$ 36.397.753,90

Art. 4º - O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as Entidades da Administração Direta é de R\$ 9.083.055,98(nove milhões, oitenta e três mil, cinquenta e cinco mil e noventa e oito centavos).

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Saúde	R\$ 7.241.010,58
Assistência Social	R\$ 1.842.045,40
Total Geral	R\$ 9.083.055,98

Art. 5º - Fica o Poder Executivo autorizado:

I – a abrir créditos adicional suplementar ATE o limite de 25 % do valor previsto no artigo terceiro da presente lei, de acordo com o artigo 43 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

II – A conta de recursos de excesso de arrecadação, nos termos do artigo 43, parágrafo primeiro, inciso II e parágrafos 3º e 4º da Lei Federal nº. 4320/1964 de 17/03/1964.

III - A de superávit financeiro em balanço patrimonial do exercício de 2015, nos

termos do artigo 43, parágrafo primeiro, inciso I e parágrafo 2º da Lei Federal nº. 4320/1964 de 17/03/1964.

VI - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar no curso da execução a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, conforme inciso VI do art.167 da C.F;

V – 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, de 04 de maio de 2000;

VI – a celebrar convênios, contratos e ajustes com os governos federal, estadual e municipal; e outras entidades, diretamente ou através de seus

órgãos da administração direta ou indireta, e a assumir as despesas pertinentes, nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1.º de Janeiro de 2016.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças -MT, 11 de Dezembro de 2015.

Cezalpino Mendes Teixeira Junior

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

SINFRA
OFÍCIO DE NOTIFICAÇÃO Nº 047/2016 REF. EMPRESA PRONTO
ENGENHARIA EIRELI-ME

OFÍCIO DE NOTIFICAÇÃO Nº 047/2016

À

PRONTO ENGENHARIA EIRELI - ME

CNPJ 17.312.185/0001-72

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através do Departamento de Engenharia **NOTIFICA** a empresa **PRONTO ENGENHARIA EIRELI-ME**, construtora da obra **Equipamento Comunitário 04 Salas**, localizada no Assentamento EMA, Contrato 136/2014, **referente à paralisação injustificada da execução das obras**, tendo em vista que já foi paga no início deste mês corrente a terceira medição no valor de R\$ 51.633,72. Comunicamos a necessidade **imediate e urgente** de retomada da execução das referidas obras em até **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de rescisão contratual do referido contrato celebrado entre as partes e aplicação das devidas sanções.

Sem mais para o momento, atentamente.

Alto Paraguai/MT, 18 de março de 2015.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal

ENG. WILLIAM MALLMANN

CREA 5060991062-D/SP

Fiscal de Obras

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO DO MÊS DE MARÇO/2016

Contrato Nº 014/2016, Parte: J M CONSTRUÇÕES E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA - ME - Valor: R\$ 117.960,20. Vigência: 15/03/2016 a 15/05/2016; Tomada de Preços nº 001/2016; Objeto: seleção de empresa especializada para execução de obra, sob regime de empreitada por preço global, para construção da cobertura do pátio da escola municipal.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR
TEMPO DETERMINADO Nº. 85/2016-RH.

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO Nº. 85/2016-RH.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI-MT.

CONTRATADO: FLÁVIA ROGÉRIA VELASCO DA SILVA OBJETO

02.1 – O presente contrato tem por objeto a contratação de prestação de serviços no cargo de Monitória de Educação Infantil.

02.2 - Os serviços a serem executados, serão: Ministar atividades educacionais às crianças das creches, centros de educação infantil

e contra turno social monitorando as tarefas educacionais; Fazer o acompanhamento das atividades didático pedagógicas; Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras, relacionadas aos serviços de creche; Auxiliar o Professor Regente nas atividades pedagógicas, dentro e fora da sala de aula; Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho; Participar de cursos de treinamento determinados pelo Departamento Municipal de Educação, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional; Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas pela instituição; Cooperar e co-participar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasses desenvolvidas nos centros de educação infantil; Dar apoio aos professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõem realizar; Executar tarefas de apoio administrativo sempre que solicitado; Ajudar na distribuição de merenda, auxiliando na alimentação, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; Observar a entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar; Controlar a utilização dos banheiros; Manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando e/ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis; Zelar pela segurança das crianças e dos adolescentes; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

02.3- Os serviços serão prestados pela contratada, cumprindo 40 horas semanais, no Centro de Educação Infantil “Prof.^a Maria Auta Medeiros de Oliveira”.

PRAZO E VIGENCIA:

05 – VIGÊNCIA E PRAZO

05.1 – O presente Contrato terá vigência de 05 (cinco) meses e 14 (catorze) dias, com início em 15 (quinze) de fevereiro de 2016 e término em 29 (vinte e nove) de julho de 2016, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

SUPORTE LEGAL Este contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas na Lei Municipal 542 de 08 (oito) de julho de 2009, e suas alterações, com base no Processo Seletivo nº 005/2015/SMEC/MT.

LOCAL E DATA: 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS.

CONTRATADO- STAF SISTEMAS LTDA EPP

CONTRATO Nº - 037/2016

OBJETO– LOCAÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA

VALOR – R\$ 169.203,20 (cento e sessenta e nove mil duzentos e três reais e vinte centavos)

VIGENCIA- 10 meses

PREFEITURA MUNICIPAL HOMOLOGAÇÃO P.P. 002/2016

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso torna público a Homologação da licitação na modalidade Pregão Presencial 002/2016

CONTRATADO- STAF SISTEMAS LTDA EPP

OBJETO– LOCAÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA

VALOR – R\$ 169.203,20 (cento e sessenta e nove mil duzentos e três reais e vinte centavos)

VIGENCIA- 10 meses

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO 1º ADITIVO DO CONTRATO 12/2015

1º Aditivo

Contrato nº 12/2015

Contratante: Prefeitura Municipal de Araguaiana – MT

Contratado: Benones Pereira Filho86063626115

Objeto: Prorrogação dos Serviços de Transporte Escolar Automotivo de Alunos da rede Publica Municipal de Ensino (Transporte Escolar Rural)

Valor : 24.750,00

Prazo : 31/12/2016

Data: 29/12/2015

SETOR DE LICITAÇÃO EXTRATO DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇO Nº 002/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA – MT

EXTRATO DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇO Nº 002/2016

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA**, torna público para conhecimento de interessados, que, encontra-se aberta Licitação na Modalidade **Pregão Presencial de Registro de Preço**, do tipo **Menor Preço Por Item**, para **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS PRÉ-HOSPITALARES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUAIANA - MT.**A Abertura será no dia **31/03/2016**, às **08:00** horas, à Avenida Presidente Vargas, N.º 643, Centro. Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço supracitado no horário de 08:00 às 12:00 horas, ou pelo Fone: (66) 3499-1108. Márcia Cristina Fernandes Corrêa Pregoeira de Licitação – Araguaiana – MT, 18 de março de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS REPUBLICAÇÃO DA PORTARIA 41/2016.

Dispõe sobre Revogação a pedido da Portaria nº 42/2015, datada de 23 de março de 2015, nos termos do art. 99, § 1º, do Regime Jurídico Único (Lei nº 135/92).

PAULO CESAR ALVES DE ARAUJO, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1.º - Revogar a pedido, a licença para trato de assuntos particulares, do servidor **Luiz Antonio de Campos**, ocupante do cargo efetivo de Munitor de Creche, nos termos do Art. 99, § 1º do Regime Jurídico Único (Lei Nº 135/92).

Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de março de 2016, revogada as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, aos oito (08) dias do mês de março (02) do ano de dois mil e dezesseis (2016).

PAULO CESAR ALVES DE ARAUJO

Prefeito Municipal - EE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº. 2.800/2016

SÚMULA:

"REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R\$ 149.865,00 (CENTO E QUARENTA E NOVE MIL OITOCENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei Orçamentária 1312 de 04 de março de 2016 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 149.865,00 (cento e quarenta e nove mil oitocentos e sessenta e cinco reais) na função programática e dotação orçamentária correspondente:

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte	VALOR
09.002.10.301.0020.2060 – Manutenção das Ações do PSF – BL 01		
4490.5200 – Equipamentos e Material Permanente -	01.14	R\$ 149.865,00
TOTAL		R\$ 149.865,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 07 de março de 2016.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ELISANETE MERIZIO JORGE

Secretária Mun. de Finanças

MAT

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº. 2.809/2016

SÚMULA:

"REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULACAO CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R\$ 27.000,00 (VINTE E SETE MIL REAIS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei Orçamentária 1303 de 23 de dezembro de 2015 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais) na função programática e dotação orçamentária correspondente:

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte	VALOR
08.003.26.782.0017.2053 – Conservação de Estradas Vicinais (inclusive pontes)		
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	01.00	R\$ 20.000,00
08.004.17.512.0018.2057 – Manutenção e Encargos do DAE		
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	01.00	R\$ 7.000,00
TOTAL		R\$ 27.000,00

ARTIGO 2º Para cobertura do crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior será anulado saldo orçamentário da seguinte dotação orçamentária:

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte	VALOR
03.001.04.122.0003.2005 – Manutenção das Ações do Planejamento Urbano		
3390.3600 – Outros Serviços de Terceiros – P. Física	01.00	R\$ 2.000,00
08.001.04.122.0016.2052 – Manutenção e Encargos da SIN-FRA		
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	01.00	R\$ 20.000,00
08.004.17.512.0018.2057 – Manutenção e Encargos do DAE		
3390.3400 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes Contrato de	01.00	R\$ 5.000,00
TOTAL		R\$ 27.000,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 07 de março de 2016.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ELISANETE MERIZIO JORGE

Secretária Mun. de Finanças

MAT

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº. 2.799/2016

SÚMULA:

"REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R\$ 810.000,00 (OITOCENTOS E DEZ MIL REAIS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei Orçamentária 1310 de 04 de março de 2016 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 810.000,00 (oitocentos e dez mil reais) na função programática e dotação orçamentária correspondente:

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte	VALOR
08.003.26.782.0017.2053 – Conservação de Estradas Vicinais (inclusive pontes)		
4490.5100 – Obras e Instalações	01.24	R\$ 810.000,00
TOTAL		R\$ 810.000,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 07 de março de 2016.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ELISANETE MERIZIO JORGE

Secretária Mun. de Finanças

MAT

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°. 2.798/2016****SÚMULA:**

“REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECAÇÃO CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R\$ 21.624,69 (VINTE E UM MIL SEISCENTOS E VINTE E QUATRO REAIS E SESENTA E NOVE CENTAVOS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei Orçamentária 1311 de 04 de março de 2016 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 21.624,69 (vinte e um mil seiscientos e vinte e quatro reais e sessenta e nove centavos) nas funções programáticas e dotações orçamentárias correspondente:

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte	VALOR
09.002.10.305.0022.2072 – Man. das Ações da Vigilância Epidemi e Amb. BI 03		
3390.3000 – Material de Consumo	01.14	R\$ 8.116,20
3390.3200 – Material de Distribuição Gratuita	01.14	R\$ 3.000,00
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	01.14	R\$ 6.508,49
4490.5200 – Material Permanente	01.14	R\$ 4.000,00
TOTAL		R\$ 21.624,69

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 04 de março de 2016.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ELISANETE MERIZIO JORGE

Secretária Mun. de Finanças

MAT

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°. 2.805/2016****SÚMULA:**

“REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECAÇÃO CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R\$ 975.000,00 (NOVECIENTOS E SETENTA E CINCO MIL REAIS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei Orçamentária 1317 de 04 de março de 2016 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 975.000,00 (novecentos e setenta e cinco mil reais) na função programática e dotação orçamentária correspondente:

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte	VALOR
08.002.15.451.0017.1039 – Pavim. Guias, Sarjetas e Passeios (Inclusive Gal		

4490.5100 – Obras e Instalações	01.24	R\$ 975.000,00
TOTAL		R\$ 975.000,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 07 de março de 2016.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ELISANETE MERIZIO JORGE

Secretária Mun. de Finanças

MAT

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°. 2.804/2016****SÚMULA:**

“REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECAÇÃO CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R\$ 487.600,00 (QUATROCENTOS E OITENTA E SETE MIL E SEISCENTOS REAIS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei Orçamentária 1316 de 04 de março de 2016 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 487.600,00 (quatrocentos e oitenta e sete mil e seiscientos reais) na função programática e dotação orçamentária correspondente:

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte	VALOR
08.002.15.451.0017.1039 – Pavim. Guias, Sarjetas e Passeios (Inclusive Gal		
4490.5100 – Obras e Instalações	01.24	R\$ 487.600,00
TOTAL		R\$ 487.600,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 07 de março de 2016.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ELISANETE MERIZIO JORGE

Secretária Mun. de Finanças

MAT

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°. 2.806/2016****SÚMULA:**

“REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO DE RECURSOS VINCULADOS CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R\$ 450.000,00 (QUATROCENTOS E CINQUENTA MIL REAIS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei Orçamentária 1320 de 04 de março de 2016 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto um crédito adicional especial no valor de R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais) na função programática e dotação orçamentária correspondente:

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte	VALOR
09.002.10.302.0021.2066 – Man. Ações do Atend. Hosp. Amb. e Emerg. BI 02		
4490.5200 – Equipamentos e Material Permanente	03.23	R\$ 450.000,00
TOTAL		R\$ 450.000,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 07 de março de 2016.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ELISANETE MERIZIO JORGE

Secretária Mun. de Finanças

MAT

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°. 2.803/2016**

SÚMULA:

“REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R\$ 200.000,00 (DUZENTOS MIL REAIS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei Orçamentária 1315 de 04 de março de 2016 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) na função programática e dotação orçamentária correspondente:

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte	VALOR
08.002.15.451.0017.2054 – Conservação de Ruas e Avenidas		
3390.3000 – Material de Consumo	01.24	R\$ 200.000,00
TOTAL		R\$ 200.000,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 07 de março de 2016.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ELISANETE MERIZIO JORGE

Secretária Mun. de Finanças

MAT

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°. 2.802/2016**

SÚMULA:

“REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R\$ 23.873,00 (VINTE E TRÊS MIL OITOCENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei Orçamentária 1314 de 04 de março de 2016 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto um crédito adicional especial no valor de R\$ 23.873,00 (vinte e três mil oitocentos e setenta e três reais) na função programática e dotação orçamentária correspondente:

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte	VALOR
08.002.15.451.0017.2055 – Manutenção e Encargos dos Serviços Públicos		
3390.3000 – Material de Consumo	03.16	R\$ 23.873,00
TOTAL		R\$ 23.873,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 07 de março de 2016.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ELISANETE MERIZIO JORGE

Secretária Mun. de Finanças

MAT

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°. 2.807/2016**

SÚMULA:

“REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO E ANULAÇÃO DE DOTACAO CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R\$ 149.130,00 (CENTO E QUARENTA E NOVE MIL CENTO E TRINTA REAIS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei Orçamentária 1318 de 04 de março de 2016 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar por excesso e por anulação no valor de R\$ 149.130,00 (cento e quarenta e nove mil cento e trinta reais) na função programática e dotação orçamentária correspondente:

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte	VALOR
10.001.20.606.0026.1057 – Aquisição de Patrulha Mecanizada		
4490.5200 – Equipamentos e Material Permanente	01.24	R\$ 149.130,00
TOTAL		R\$ 149.130,00

ARTIGO 2º Para cobertura do crédito adicional especial por anulação aberto no artigo anterior será anulado saldo orçamentário da seguinte dotação orçamentária:

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte	VALOR
10.001.20.605.0025.1051 – Apoio a Piscicultura		
4490.5200 – Equipamentos e Material Permanente	01.00	R\$ 2.880,00
TOTAL		R\$ 2.880,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 07 de março de 2016.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ELISANETE MERIZIO JORGE

Secretária Mun. de Finanças

MAT

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 2.801/2016****SÚMULA:**

"REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R\$ 100.000,00 (CENTO MIL REAIS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei Orçamentária 1313 de 04 de março de 2016 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 100.000,00 (cento mil reais) na função programática e dotação orçamentária correspondente:

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte	VALOR
09.002.10.302.0021.2066 – Man. Ações do Atend. Hosp. Amb. e Emerg. BI 02		
4490.5200 – Equipamentos e Material Permanente	01.23	R\$ 100.000,00
TOTAL		R\$ 100.000,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 07 de março de 2016.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ELISANETE MERIZIO JORGE

Secretária Mun. de Finanças

MAT

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 2.808/2016****SÚMULA:**

"REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R\$ 237.500,00 (DUZENTOS E TRINTA E SETE MIL E QUINHENTOS REAIS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei Orçamentária 1319 de 04 de março de 2016 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 237.500,00 (duzentos e trinta e sete mil e quinhentos reais) na função programática e dotação orçamentária correspondente:

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte	VALOR
11.001.23.695.0028.1061 – Infraestrutura Turística		
4490.5100 – Obras e Instalações	01.24	R\$ 237.500,00
TOTAL		R\$ 237.500,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 07 de março de 2016.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ELISANETE MERIZIO JORGE

Secretária Mun. de Finanças

MAT

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO**AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016**

LOCAL E DATA: Dia 04 de abril de 2016, na sede da Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço, situada na Avenida Augusto Leverger, n. 1410, Centro, Barão de Melgaço/MT.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de transporte de alunos da Rede Pública Municipal e Estadual do município de Barão de Melgaço, conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência nº 001/2016.

CREDENCIAMENTO: Das 08h30min até às 09h00min (horário de Mato Grosso).

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09h00min horas (horário de Mato Grosso).

AQUISIÇÃO DO EDITAL: Os interessados poderão obter informações sobre a licitação, no Departamento de licitação da Prefeitura Municipal, de segunda à sexta-feira, no horário das 07h00min às 13h00min pelo telefone (65) 3331-1431 ou através do site www.baraodemelgaco.mt.gov.br.

Barão de Melgaço, 21 de março de 2016.

MARCELINO VIEIRA CARDOSO

Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - DEPARTAMENTO DE
CONVÊNIO
CONVÊNIO FACILITAR 03/2016**

Concedente: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – CNPJ: 03.507.522/0001-72

Conveniente: Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar da Escola Municipal "Herculano Borges", inscrita no CNPJ/MF nº 03.796.779/0001-91.

Objeto: Com a finalidade de custear despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade do ensino da escola. Valor **total do Convênio:** R\$ 18.720,00 (dezoito mil setecentos e vinte reais).

Dotação Orçamentária: 08.002.0.0.12.361.5040.1.051 3.3.90.41.00.00

Data Assinatura: 11/03/2016. **Prazo de Vigência:** 31/12/2016.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO
DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO
Nº: 064/2013**

O município de Barra do Bugres – MT, torna público, que tendo em vista o equívoco ocorrido na publicação que circulou no dia 16/03/2016, no jornal oficial eletrônico dos municípios do Estado de Mato Grosso – AMM, ANO XI | Nº 2.436, retifica-se da seguinte forma: **Onde se Lê: 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 064/2013. Leia-se: 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 063/2014.**

Onde se Lê: DO VALOR - O valor a ser aditivado é de R\$ 6.264,00 (Seis Mil Duzentos e Sessenta e Quatro Reais). **Leia-se: VALOR** - O valor a ser aditivado é de R\$ 6.786,00 (Seis Mil Setecentos e Oitenta e Seis Reais).

Barra do Bugres, 16 de Março de 2016.

EDIRLEI SOARES DA COSTA

Comissão permanente de Licitação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - DEPARTAMENTO DE
CONVÊNIO
CONVÊNIO FACILITAR 02/2016**

Concedente: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – CNPJ: 03.507.522/0001-72
Conveniente: Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar da Creche Municipal “Manoel Custodio de Moura”, inscrita no CNPJ/MF nº 11.692.763/0001-67 .

Objeto: Com a finalidade de custear despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade do ensino da escola beneficiário.

Valor total do Convênio: R\$ 13.000,00 (Treze mil quinhentos e vinte reais).

Dotação Orçamentária: 08.002.0.0.12.361.5040.1.051 3.3.90.41.00.00

Data Assinatura: 11/03/2016. **Prazo de Vigência:** 31/12/2016.

**GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2.234/2016**

LEI MUNICIPAL Nº 2.234/2016

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

A Câmara Municipal de Barra do Bugres, tendo em vista o que dispõe o artigo 59 da Lei Orgânica Municipal, aprova e o Prefeito Municipal JÚLIO CÉSAR FLORINDO, nos termos do artigo 77 da Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte lei.

Art.1º – A Revisão Geral Anual da remuneração dos

Servidores Públicos Municipais efetivos, comissionados, contratados e Agentes Políticos,

que trata o art. 37, X da Constituição Federal e art. 173, XI da Lei Orgânica Municipal,

para o ano de 2016 será de 9,0% (nove por cento), com vigência a partir de 1º de março

de 2016.

Parágrafo Único – O índice estabelecido no caput deste

artigo, refere-se à recomposição do poder e compra do vencimento dos Servidores

públicos, tendo por base o Índice Nacional de Preço ao Consumidor – INPC, apurado no

período de abril/2015 a dezembro/2015 de 6,59% (seis inteiros e cinquenta e nove

centésimos de por cento) acrescido de ganho real de 2,41% (dois inteiros e quarenta e

um centésimos de por cento), e incidirá sobre a folha de pagamento do mês de março de

2016.

Art.2º - Para o reajuste geral anual do ano de 2017, deverá a

administração pública apurar o acumulado do INPC no período de janeiro a dezembro de

2016, com aplicação no mês de março de 2017, conforme acordado com o Sindicato dos

Servidores Públicos do Município de Barra do Bugres.

Art.3º – Esta Lei entra em vigor da data de sua publicação,

revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 18 de março de 2016.

JÚLIO CÉSAR FLORINDO

Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - DEPARTAMENTO DE
CONVÊNIO
CONVÊNIO FACILITAR 01/2016**

Concedente: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – CNPJ: 03.507.522/0001-72

Conveniente: Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar da Creche Municipal “Nossa Senhora Aparecida”, inscrita no CNPJ/MF nº 14.026.037/0001-01.

Objeto: Com a finalidade de custear despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade do ensino da escola beneficiário.

Valor total do Convênio: R\$ 13.000,00 (Treze mil quinhentos e vinte reais).

Dotação Orçamentária: 08.002.0.0.12.361.5040.1.051 3.3.90.41.00.00

Data Assinatura: 11/03/2016. **Prazo de Vigência:** 31/12/2016.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - DEPARTAMENTO DE
CONVÊNIO
CONVÊNIO FACILITAR 04/2016**

Concedente: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – CNPJ: 03.507.522/0001-72,

Conveniente: Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar da “Escola Municipal Raimunda Arnaldo Almeida Leão - Nova Fernandópolis” inscrita no CNPJ/MF nº 04.639.385/0001-92 ,

Objeto: Com a finalidade de custear despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade do ensino da escola beneficiário. **Valor total do Con-**

vênio: R\$ 13.000,00 (Treze mil quinhentos e vinte reais). **Dotação Orça-**

mentária: 08.002.0.0.12.361.5040.1.051 3.3.90.41.00.00 **Data Assinatura:** 11/03/2016. **Prazo de Vigência:** 31/12/2016

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - DEPARTAMENTO DE
CONVÊNIO
CONVÊNIO FACILITAR 05/2016**

Concedente: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – CNPJ: 03.507.522/0001-72,

Conveniente: Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar da “Escola Municipal de Educação Infantil Professora Silvana e Souza Daniel” inscrita no CNPJ/MF nº 10.378.988/0001-80 ,

Objeto: Com a finalidade de custear despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade do ensino da escola beneficiário. **Valor total do Con-**

vênio: R\$ 18.720,00 (dezoito mil setecentos e vinte reais).

Dotação Orçamentária: 08.002.0.0.12.361.5040.1.051 3.3.90.41.00.00

Data Assinatura: 11/03/2016. **Prazo de Vigência:** 31/12/2016.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - DEPARTAMENTO DE
CONVÊNIO
CONVÊNIO FACILITAR 06/2016**

Concedente: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – CNPJ: 03.507.522/0001-72

Conveniente: Conselho Deliberativo do Polo de Apoio Presencia do Sis-

tema “**Universidade Aberta do Brasil de Barra do Bugres**”, inscrita no CNPJ/MF nº 16.555.156/0001-79.

Objeto: Com a finalidade de custear despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade do ensino do Polo beneficiário. **Valor total do Convênio: R\$ - R\$ 40.000,00** (quarenta mil reais).

Dotação Orçamentária: 08.001.0.0.12.364.5040.2.031 3.3.71.41.01.03

Data Assinatura: 11/03/2016. **Prazo de Vigência:** 31/12/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO Nº472/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: AVELINO RUI WAHI TSIPI RADI. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.668,47. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº473/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: BARTOLOMEU PRE'RE. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº474/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: CELESTINA TSINHO TSINHOTSI E IWE BURUWE. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº475/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: CIRILO WA'WAIPO TSIWATSE. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 2.135,64 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº476/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: CLARÊNCIO WARA'RO PARAMEIWA. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.067,94. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº477/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: CLEBER TSA OHO TSERENHIBU. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.067,82 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº478/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: CLESIO RU RATSIWE TSOWA O. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.067,94. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº479/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: CRECENCIA PEDATAWE ABHOODI. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº480/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: DAMASO TSERE'UBUNI PINI AWE. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 14.067,82. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº481/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: DANIELA LAGOS NERES. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº482/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: DANIELLA ARANTES RIOAS. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 2.002,16. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº483/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: DEOMÉDIO A UMERARE TSIWARI. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.067,94 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº484/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: DEURIVAN FARIAS MONTALVÃO. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº485/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: DILERMANO TSIROEARI TSIROWARI TSI RUTA. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.067,94 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº486/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: DIMAS TSEREDZATSU UREBETE. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.668,47. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº487/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: DOMICIANA REDZA'ENE APTSI RE. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº488/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: EDSON WAWATE UREBETÉ. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.067,82. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº489/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: ELIAS TSERE'UIWE TSEREEBUDU. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.067,82 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº490/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: ELINEIA PEWADZERE O TSERE Ó. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.067,82. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº491/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: FÁBIO UMRE A ABDZU. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.668,47 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº492/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: FLORISVALDO TSEREDZUTA 'A TSERENHOPRE. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.334,78. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº493/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: GERSON TSERETWIWE RUAWA'ADI. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 1.067,94 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº494/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: GILMA RO'OTRI PARATSE. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.067,94. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº 495/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: GLICÉRIO TSERETWIWE RUAWA'ADI. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.334,78 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº496/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: GUILHERME TSIBERE TSAHOBO. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.668,47. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº497/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: HIGINO TSITOMOWE PARAMEI WA. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.067,94 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº498/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: I IVANETE REMORI TSEREWANA ONO. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº499/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: JILVANIA PEDZADA RUPE. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº500/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: JOÃO CARLOS TSIWAPEI WA TSERE WWE. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº501/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: JORGE WA'OMOBTE TSERERETOMOZATSE. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.067,94 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº502/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: JOSÉ MESSIAS MORIDZATSE TSEBABA-TE. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.067,94. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº503/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: JUSSARA FORTE FERREIRA DAVID. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº504/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: LEANDRO APSI RE. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.668,47. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº505/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: LUANA KARLA SILVA TEWLLES. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 2.002,16 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº506/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: LUCÉLIA RDZANHORI PARAMEI'WA. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº507/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: LUCÉLIA PEREIRA PÁDUA. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº508/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: LUZIA RO ODZAR TSERETSU. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº509/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MARCILIO TSERENHA'ERE TSE'RA'WA. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.067,94. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO Nº 561/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: ZIKA OLIVEIRA MARQUES. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças 22 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº562/2016 – TP 002/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: GHALFI E GHALFI LTDA - ME. Objeto: SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS. Valor Global: R\$ 28.000,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 24 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº563/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: ANA PAULA SILVA LIMA. Objeto: TÉCNICO EM ENFERMAGEM. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 24 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº564/2016 – CARTA CONVITE 02/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: ALESSANDRO EVERALDO BOSSI. Objeto: SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO E ATOS ADMINISTRATIVOS. Valor Glo-

bal: R\$ 79.800,59. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 25 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº565/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: APARECIDA DA GUIA RODRIGUES DE MORAIS. Objeto: TÉCNICO EM ENFERMAGEM. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 01 de março de 2016.

CONTRATO Nº566/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: CARLENE MEDEIROS DA SILVA. Objeto: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 01 de março de 2016.

CONTRATO Nº567/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: NATHANY BALDUINO DE SOUZA. Objeto: TÉCNICO EM ENFERMAGEM. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 01 de março de 2016.

CONTRATO Nº568/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: RAYSSA AZEVEDO DA SILVA. Objeto: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 01 de março de 2016.

CONTRATO Nº569/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de Contrato conforme abaixo: Contratado: ROSELI GRUN. Objeto: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 01 de março de 2016.

CONTRATO Nº570/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de Contrato conforme abaixo: Contratado: ZELITA RODRIGUES BORGES. Objeto: TÉCNICO EM ENFERMAGEM. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 01 de março de 2016.

CONTRATO Nº571/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: ELIETE SANTOS VALVERDE. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 01 de março de 2016.

CONTRATO Nº572/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: LUDMILA DE SOUSA LIMA VIEIRA. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 01 de março de 2016.

CONTRATO Nº573/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: REILA MARIA DA SILVA SOUSA LIMA. Objeto: TÉCNICO EM ENFERMAGEM. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 01 de março de 2016.

CONTRATO Nº574/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: EUZILENE LINA DA SILVA. Objeto: TÉCNICO EM ENFERMAGEM. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 01 de março de 2016.

CONTRATO Nº575/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: ANGELA MOREIRA VIEGAS SANTOS

VALVERDE. Objeto: TÉCNICO EM ENFERMAGEM. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 01 de março de 2016.

CONTRATO Nº576/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: THÁLIA BECKER SEIBERT. Objeto: TÉCNICO EM ENFERMAGEM. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 01 de março de 2016.

CONTRATO Nº577/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: LEIDIANE ALVES VASCONCELOS. Objeto: TÉCNICO EM ENFERMAGEM. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 01 de março de 2016.

CONTRATO Nº578/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: JOANA D'ARC XAVIER DA SILVA REZENDE. Objeto: TÉCNICO EM ENFERMAGEM. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 01 de março de 2016.

CONTRATO Nº579/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: THAIS BRITO DO NASCIMENTO. Objeto: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 01 de março de 2016.

CONTRATO Nº580/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: JORGE AMADO ZILIO SPOHR. Objeto: MÉDICO DE PSF. Valor Global: R\$ 7.598,56. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 01 de março de 2016.

CONTRATO Nº581/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: GLAÚCIA DA SILVA SOUSA. Objeto: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 01 de março de 2016.

CONTRATO Nº582/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: HIRLLA CAROLINE BALBINO RODRIGUES. Objeto: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 01 de março de 2016.

CONTRATO Nº583/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: APARECIDA RODRIGUES DE SOUZA. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 02 de março de 2016.

CONTRATO Nº584/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: JOSIANE MOREIRA DOS ANJOS. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 02 de março de 2016.

CONTRATO Nº585/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: LUCIMAR LINO DE CARVALHO. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 02 de março de 2016.

CONTRATO Nº586/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MARIA LEIDIANE MOREIRA LOPES. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 02 de março de 2016.

CONTRATO Nº587/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: SELMA APARECIDA DA SILVA SANTOS. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 02 de março de 2016.

CONTRATO Nº588/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: GILMA RO'OTSI PARATSI. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.067,82. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 03 de março de 2016.

CONTRATO Nº589/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: LUESSANNI GOMES DE SOUSA. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 03 de março de 2016.

CONTRATO Nº590/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: RENATA PEREZ. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 03 de março de 2016.

CONTRATO Nº591/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: S.C DOS SANTOS E CIA LTDA - EPP. Objeto: AQUISIÇÃO DE CIMENTO E BARRA DE FERRO. Valor Global: R\$ 16.343,50. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 03 de março de 2016.

CONTRATO Nº592/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: C.M.N.DE OLIVEIRA. Objeto: WEB PROF-FISSIONAL. Valor Global: R\$ 7.980,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 03 de março de 2016.

CONTRATO Nº593/2016 INEXIGIBILIDADE 02/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: A. ALVES GODINHO NETO - EIRELLI. Objeto: EVENTO CARNAVAL ARAGUAIA FOLIA 2016. Valor Global: R\$ 55.000,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 03 de março de 2016.

CONTRATO Nº594/2016 – INEXIGIBILIDADE 01/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: J.NASSER EVENTOS E PUBLICIDADES - EIRELLI. Objeto: EVENTO CARNAVAL ARAGUAIA FOLIA 2016. Valor Global: R\$ 95.000,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 03 de março de 2016.

CONTRATO Nº595/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: KATIA LAURINDA DA SILVA. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.067,82. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 04 de março de 2016.

CONTRATO Nº596/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: JOSÉ GRACILIANO ABADIA RODRIGUES. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.601,73. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 04 de março de 2016.

CONTRATO Nº597/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MARIA NEUSA DOURADO DA SILVA. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.067,82. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 04 de março de 2016.

CONTRATO Nº598/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: FLÁVIA CAETANO DA SILVA. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 04 de março de 2016.

CONTRATO Nº599/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: DEYVID D LEONN BARROS DE OLIVEIRA. Objeto: MÉDICO PLANTONISTA. Valor Global: R\$ 83,34 HS/PLANTÃO. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 05 de março de 2016.

CONTRATO Nº600/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: CELSO CARDOSO DOS SANTOS. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 07 de março de 2016.

CONTRATO Nº601/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: LUCIENE FERREIRA DOS SANTOS COSTA. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 08 de março de 2016.

CONTRATO Nº602/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: IRANILDE SOARES GALVÃO. Objeto: TÉCNICO EM ENFERMAGEM. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 09 de março de 2016.

CONTRATO Nº603/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: LUZIA CAIADO DE MORAIS. Objeto: TÉCNICO EM ENFERMAGEM. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 09 de março de 2016.

CONTRATO Nº604/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: EUVANI FERREIRA MACIEL. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 10 de março de 2016.

EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO Nº403/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: DILCE TEREZINHA MENEGATTI. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº404/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: ELISANGELA ALVES QUEIROZ. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº406/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: ENETONIA MOREIRA SANTOS FARIAS.

Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº407/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: FELICIANE LUIZA DOS REIS. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº408/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: IVONEIDE GONÇALVES. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº409/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: JANE DE FREITAS LOPES. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº410/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: JOCELE ALVES MIRANDA. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº411/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: KELLY CRISTINA FERREIRA DOS SANTOS. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº412/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: LAURA FERNANDA RAMOS DOS SANTOS. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº413/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: LEDA VICTOR DE OLIVEIRA. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº414/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: LILIA DE OLIVEIRA. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº415/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: LINDA APARECIDA DE ALMEIDA. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº416/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: LUCIMAR ALMEIDA COSTA. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº417/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: LUCIMAR LINO DE CARVALHO. Objeto:

AAE. Valor Global: R\$ 880,00 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº418/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: LUZIA PEREIRA DOS SANTOS CARRIJO. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 2.135,64. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº419/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: LUZIA TELES GLORIA. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº420/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MAGNA NUNES DA SILVA. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº421/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MALBA SOUZA SILVA. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº422/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MARIA DAS GRAÇAS RODRIGUES CARNEIRO. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº423/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MARIA INÊZ DE SOUSA. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº424/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MARIA LUZINETE MARTINS DOS SANTOS ALVES. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº425/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MARIA SCHULZ. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº426/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MARIA SONIA RESENDE NOLETO. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº427/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MARLO AGOSTINHO BIN. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.334,78 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº428/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MIRIAN JUDITH DE SOUZA CONEGUNES.

Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº429/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: NEUZA CRISTINA BARATTO RODRIGUES. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº430/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: NILZETE DUARTE COSTA. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº431/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: PAULO ROGÉRIO BATSITA COSTA. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.334,78 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº432/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: RAFAELA FREITAS RIBEIRO. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.067,82. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº433/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: REGINA MARIA DE FARIA POTTER. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO Nº 434/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: REJANNE SANTOS FIGUEIREDO. Objeto: AAE. Valor Global: R\$880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº435/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: ROSA SILVA PEREIRA DE SOUZA. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº436/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: ROSILENE FONSECA DORTA. Objeto: AAE. Valor Global: R\$880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº437/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: ROSIMEIRE CARRIJO REZENDE LIMA. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº438/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: SILVANIA MARIA DA SILVA. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº439/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: SINTIA RAQUEL RODRIGUES FARIAS. Objeto: TAE. Valor Global: R\$ 880,00 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº440/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: TATATIANNY MARIA ARANTES SILVA. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.067,82. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº441/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: TATAIANE GARDNER CARNEIRO ALBUQUERQUE. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 667,39 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº442/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: VANESSA SILVA DOS. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº443/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: VANESSA SILVA OLIVEIRA. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº444/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: VÂNIA RIBEIRO DE MATOS DONATO. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº445/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: VIVIANE INÊS DONADEL. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 2.002,16 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº446/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: WANDRA REGINA COSTA DA SILVA. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº447/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: WESLEIANDER DE CASTRO BARBOSA. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº448/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MAYZA ROSA SIQUEIRA. Objeto: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº449/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: DANIELA BARBOSA DOS SANTOS SILVA. Objeto: FISIOTERAPEUTA. Valor Global: R\$ 2.010,38 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº450/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: GRAZIELLE CARVALHO DE OLIVEIRA. Objeto: COZINHEIRA. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº451/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: LAURA ROZANA CORREA. Objeto: COZINHEIRA. Valor Global: R\$ 880,00 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº452/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MARIA APARECIDA BUENO OLIVEIRA. Objeto: COZINHEIRA. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº453/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MARLENE DA SILVA GONÇALVES. Objeto: COZINHEIRA. Valor Global: R\$ 880,00 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº454/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: NAIARA ANDRESKA TELEGIO. Objeto: COZINHEIRA. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº455/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: RHUDSON COSTA VASCONCELOS. Objeto: TÉCNICO DE RADIOLOGIA. Valor Global: R\$ 880,00 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº456/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: DANIEL BARBOSA ROSA. Objeto: MÉDICO ANESTESISTA. Valor Global: R\$ 83,34 HS/PLANTÃO. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº457/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MARIA JOSÉ BATISTA ALVES. Objeto: TÉCNICO EM EFERMAGEM. Valor Global: R\$ 880,00 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº458/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: ROSELI RAMOS DA SILVA PRADO. Objeto: TÉCNICO EM ENFERMAGEM. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 12 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº461/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: JENNIFER GONÇALVES RIBEIRO. Objeto: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO. Valor Global: R\$ 880,00 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº652/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: RICARDO RODRIGUES DA SILVA. Objeto: MOTORISTA. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº463/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MARIANA COQUEIRO VICTOR DE OLIVEIRA. Objeto: PSICÓLOGO. Valor Global: R\$ 2.673,81 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº464/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: DINORÁ RODRIGUES NOGUEIRA DA LUZ. Objeto: COZINHEIRA. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº465/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: ADALTO TSERE WANHITSEREWE TSE-REWAROTOWE. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.067,82 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº466/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: ADINA PE AIWE ETERO OWE. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.067,82. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº467/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: AGOSTINHO TSERE UB NOIWE OMORE. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.067,94 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº468/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: AIRTON SENNA TSERE'UNI WAMREME-DI. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.067,94. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº469/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: ALBERTINA RO'OTSI UBU PARATSI E. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº470/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: ALOISIO TSA RE RE PAPO. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.668,47. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº471/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: ARSÊNIO TSIDIRÃ PREDZawe. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.067,94 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO Nº510/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MARCOS GILDO TSOROPRE TSERERO. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 2.669,55 mensais. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº511/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MARCOS LUILTON TSA AMRIWAVE TSI-PRE. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.067,94. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº512/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MARIA CESAREIA RO OTSINA WAMEIWA. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº513/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MARIA DAIANA BARBOSA NOGUEIRA BATALHA. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº514/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MARIA GUADALUPE PENHIMRO TITOMOWE. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº515/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MARIA LEONTINE RE UDZAPRE WE TSI EIWA ADI. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº516/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MARIO COVAS TSEREDZA'UTSI OMOWE. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº517/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MARILENE GOMES ROSA. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº518/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MARILIA REIS CAVALCANTE. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº519/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MATEUS PARAMEI'WA OREWE. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.067,94. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº520/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MAURO CESAR VENÂNCIO. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº521/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MERCIA PENHIDZA O TSERENA. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.067,82. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº522/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MESSIAS PAWIRI ABHOODI. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.067,82. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº523/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MOACIR PAINHAWERE BUMO. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 2.135,64. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº524/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MONIQUE MILHOMEM SILVA. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.067,82. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº525/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: ODENIR TSI'RARE UREBETÉ. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 1.067,82. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº526/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: ONOFRE TSI DAZE. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº527/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: OSMARINO TSIPATAE TSI ENHODI. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.067,82. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº528/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: PATRICIA CRISTINA ARAÚJO. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº529/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: PAULO JUVÊNCIO WAIRATSU TSERE OMOWE. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.067,82. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº530/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: PAULO ROBERTO TSERE OMORÂTE TSA REIO'O. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.067,94. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº531/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: PIO TSEMHOROPUPU. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.067,94. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº532/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: RICARDO APTSI'RE NI'WAIRERO. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.067,94. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº533/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: ROSA AMÉLIA FERNANDES SILVA. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº534/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: ROSALINA RO'ONHI'ETSEWETSA'ROI-RE. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº535/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: SANDERSON LUIS MIRANDA RODRIGUES. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº536/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: SAUL PAINHI AWE WADZEREPRUWE. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº537/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: SERAFIM PARINI EDI TSDIROBO. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº538/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: SILVÉRIO PARITSI'E UREBETÉ. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.067,94. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº539/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: SONIA MOREIRA DA SILVA OLIVEIRA. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.334,78. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº540/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: STELLA MARIA WA'UTOMOHI BANHOM-RIWE. Objeto: PROFESSORA. Valor Global: R\$ 1.067,94. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº541/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: SUELMA BARBOSA CUNHA. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº542/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: VALDEMAR TSIBRUI'RE TSOROPRE. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.067,94. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº543/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: VALENTINA RO OTSI E RURO. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº544/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: VILIANES TSEREUWA TSUWATE. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.067,94. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº545/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: PAMELA AUXILIADORA GARÇÃO DA SILVA. Objeto: TAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 15 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº546/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: PAULO VINICIUS ALVES DE SENA ROSA. Objeto: MAQUEIRO. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 16 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº547/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: LEANDRO DIAS DA SILVA. Objeto: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 17 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº548/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MAURO ADRIANO DE REGO RAMOS. Objeto: MAQUEIRO. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 18 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº549/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: LIGIA MARTINS BARBOSA. Objeto: ASSISTENTE SOCIAL. Valor Global: R\$ 2.010,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 19 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº550/2016 – CARTA CONVITE 027/2015

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: VC CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA-EPP. Objeto: RECAPEAMENTO ASFÁLTICO. Valor Global: R\$ 348.922,17. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 19 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº551/2016 – CARTA CONVITE 028/2015

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: JURITI PROJETOS E CONSULTORIA AMBIENTAL LTDA - ME. Objeto: GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS. Valor Global: R\$ 50.300,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016.

CONTRATO Nº552/2016 – TP 022/2015

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: CONSTRUTORA NETO & SANTIS LTDA - ME. Objeto: REFORMA PARCIAL DE PONTES DE MADEIRA. Valor Global: R\$ 202.008,34. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 19 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº553/2016- 25/2015

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: AD INSTALAÇÕES E PROJETOS LTDA - ME. Objeto: MURO PARA FECHAMENTO DO CASE. Valor Global: R\$ 133.989,04. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 19 de fevereiro de 2016.

CONTRATO Nº554/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: JEAN RICARDO RODRIGUES MENDON-

ÇA. Objeto: PORTEIRO. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 19 de fevereiro de 2016.

CONTRATO N°555/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: IVA FERREIRA DA PAIXÃO. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 19 de fevereiro de 2016.

CONTRATO N°556/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MARIA GUADALUPE PENHODZUBÓ TSE-REDZU'ENE. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 19 de fevereiro de 2016.

CONTRATO N°557/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: ROSALINO TSAWOROREME A ABDZU. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.334,78. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 19 de fevereiro de 2016.

CONTRATO N°558/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: VICÊNCIO TSA AMRI URATSI. Objeto: PROFESSOR. Valor Global: R\$ 1.067,82. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 19 de fevereiro de 2016.

CONTRATO N°559/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: MARTA FRANCISCO SALES. Objeto: TÉCNICO EM ENFERMAGEM. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 20 de fevereiro de 2016.

CONTRATO N°560/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: IZABEL REZENDE RODRIGUES. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças, 22 de fevereiro de 2016.

CONTRATO N°561/2016

O Município de Barra do Garças/MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: ZIKA OLIVEIRA MARQUES. Objeto: AAE. Valor Global: R\$ 880,00. Vigência: até o dia 31 de dezembro de 2016. Barra do Garças 22 de fevereiro de 2016.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGAO PRESENCIAL (SRP) – N° 13/2016/PMBG-MT

O Município de Barra do Garças/MT torna público que será realizado Pregão Presencial N° 13/2016. Objeto: **AQUISIÇÃO DE MEIO FIO DE CONCRETO 0,13X0,30 ALX1,00, PARA ATENDER MUNICIPALIDADE.** Data da sessão pública: **04/04/2016 às 08 horas 30 minutos** (horário de Brasília). Edital e demais informações no Setor de Licitação, bloco I, Rua: Carajás, n° 522, Centro, Barra do Garças – MT. Fone: 0XX.66.3402.2000 – Ramal – 2045. Vilma Vanete Sasso (Pregoeira Oficial) e equipe de apoio, 18/03/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES PORTARIA N.º 059/2016

PORTARIA N.º 059/2016

“Dispõe sobre concessão do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora **Nadia Michele Bindandi**”.

O Diretor Executivo do PREVI-CÁCERES - Instituto Municipal de Previdência Social de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15 da Lei Municipal n°. 062/2005 de 12 de dezembro de 2005.

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença à servidora **Nadia Michele Bindandi**, portadora do CPF n°. 003.906.951-65, efetiva no cargo de Professora Licenciada em História, lotada na Secretaria Municipal de Educação com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 05/03/2016 a 05/05/2016, conforme processo do PREVI-CÁCERES n° 014/2016.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos desde 05/03/2016.

Registre-se, publique e cumpra-se.

Cáceres - MT, 18 de março de 2016.

LUIZ EMÍDIO DANTAS JUNIOR

Diretor Executivo

Afixada em: 18.03.2016

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES PORTARIA N.º 055/2016

PORTARIA N.º 055/2016

“Dispõe sobre Prorrogação do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora **Vivian Cebalho Pereira**”.

O Diretor Executivo do PREVI-CÁCERES - Instituto Municipal de Previdência Social de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15 da Lei Municipal n°. 062/2005 de 12 de dezembro de 2005.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença à servidora **Vivian Cebalho Pereira**, portadora do CPF n°. 017.590.411-14, efetiva no cargo de Técnica em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 11/03/2016 a 10/06/2016, conforme processo do PREVI-CÁCERES n° 057/2012.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo os efeitos desta, desde 11/03/2016.

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

Cáceres - MT, 18 de março de 2016.

LUIZ EMÍDIO DANTAS JUNIOR

Diretor Executivo

Afixada em: 18.03.2016

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO N° 096 DE 14 DE MARÇO 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 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei n°. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei n° 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto n°. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto n° 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo sob n° 10020, de 29 de fevereiro de 2016,

RESOLVEM:

Art.1º Conceder à senhora **ADRIANA DOS SANTOS JOVEM** – Agente de Combate as Endemias, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 180 (cento e oitenta) dias de Licença Maternidade, sob o Regime estatutário Lei Complementar 25 de 27 de novembro de 1997 e. Previdenciário/INSS, com efeitos desde 22 de fevereiro de 2016.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 14 de março de 2016.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

ROGER ALESSANDRO RODRIGUES FERREIRA

Secretário Municipal de Saúde

Afixado em: 14.03.16

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 054/2016**

PORTARIA N.º 054/2016

“Dispõe sobre Prorrogação do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora **Ana Geralda de Andrade**”.

O Diretor Executivo do PREVI-CÁCERES - Instituto Municipal de Previdência Social de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15 da Lei Municipal nº. 062/2005 de 12 de dezembro de 2005.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença à servidora **Ana Geralda de Andrade**, portadora do CPF nº. 482.504.491-34, efetiva no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 09/03/2016 a 09/06/2016, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 098/2015.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo os efeitos desta, desde 09/03/2016.

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

Cáceres - MT, 18 de março de 2016.

LUIZ EMÍDIO DANTAS JUNIOR

Diretor Executivo

Afixada em: 18.03.2016

**SAEC
RETIFICAÇÃO DE NUMERO DE EXTRATO DE CONTRATO**

O Serviço de Saneamento Ambiental Aguas do Pantanal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ 22.794.608/0001-78, comunica a retificação do numero de extrato de contrato:

Onde se lê: **EXTRATO DE CONTRATO N°001/2016 – SAEC**

Leia-se: **EXTRATO DE CONTRATO N°019/2016-SAEC**

PAULO DONIZETE DA COSTA

Diretor Executivo

Serviço de Saneamento Ambiental Aguas do Pantanal

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 053/2016**

PORTARIA N.º 053/2016

“Dispõe sobre Concessão do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora **Adriana de Fátima Bernardes Rodrigues**”.

O Diretor Executivo do PREVI-CÁCERES - Instituto Municipal de Previdência Social de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15 da Lei Municipal nº. 062/2005 de 12 de dezembro de 2005.

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de **Auxílio Doença** à servidora **Adriana de Fátima Bernardes Rodrigues**, portadora do CPF nº. 531.776.141-72, efetiva no cargo de Professora Licenciada em Pedagogia, lotada na Secretaria Municipal de Educação com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 16/03/2016 a 15/05/2016, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 091/2015.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos desde 16/03/2016.

Registre-se, publique e cumpra-se.

Cáceres-MT, 18 de março de 2016.

LUIZ EMÍDIO DANTAS JUNIOR

Diretor Executivo

Afixada em: 18.03.2016

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PREFEITURA
MUNICIPAL DE CÁCERES
AVISO DE SUSPENSÃO DA CONCORRÊNCIA PUBLICA Nº 06/2015**

O MUNICÍPIO DE CÁCERES, Estado de Mato Grosso por intermédio da Comissão Permanente de Licitação – CPL, torna pública a suspensão da licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PUBLICA 06/2015 TIPO MAIOR OFERTA POR LOTE**.

LOTE 01: Constitui objeto, a **seleção de permissionária para ocupar e explorar o espaço da Praça de Eventos da SICMATUR** conforme **Decreto nº 490 de 17 de setembro de 2015** que destina área para uso exclusivo à realização do **35º Festival Internacional de Pesca Esportiva de Cáceres – FIPE 2016**, através de **Permissão de Uso de Bem Público Comum**, a título precário, oneroso e intransferível para a exploração do **35º Festival Internacional de Pesca Esportiva de Cáceres/FIPE 2016**, a ser realizado nos dias **08 a 12 de Junho de 2016** no espaço da Praça de Eventos da SICMATUR pela **Secretaria de Indústria e Comércio, Meio Ambiente e Turismo**, conforme especificações do Edital, bem como do Termo de Referência e seus anexos.

Valor Estimado da Oferta: 50.000,00 (cinquenta mil reais)

LOTE 02 Constitui objeto, a **seleção de permissionária para ocupar e explorar o espaço da Praça de Eventos da SICMATUR** conforme área para uso exclusivo à realização do **36º Festival Internacional de Pesca Esportiva de Cáceres – FIPE 2017**, através de **Permissão de Uso de Bem Público Comum**, a título precário, oneroso e intransferível para a exploração do **36º Festival Internacional de Pesca Esportiva de Cáceres/FIPE 2017**, a ser realizado nos dias **07 a 11 de Junho de 2017** no espaço da Praça de Eventos da SICMATUR pela **Secretaria de Indústria e Comércio, Meio Ambiente e Turismo**, conforme especificações do Edital, bem como do Termo de Referência e seus anexos.

Valor Estimado da Oferta: 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais)

Realização: 18 de março de 2016 às 08:00 horas, Horário de Cuiabá-MT

Observação: A Comissão Permanente de Licitação no uso de suas atribuições legais, resolve suspender o certame considerando a manifestação de interposição de recurso pelas empresas **GUSTAVO HENRIQUE FERREIRA DUARTE –MEI, F MUSIC PRODUÇÕES E EVENTOS EIRELI ME, ARCA 7 PRODUÇÕES E EVENTOS EIRELI ME**, e abre prazo de **05 (cinco) dias úteis** para interposição de recurso.

Prefeitura de Cáceres, 18 de março de 2016.

ALICE DE FÁTIMA GONZAGA ARAUJO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 095 DE 14 DE MARÇO DE 2016.**

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob n.º 22859, de 22 de junho de 2015 e 25753 de 08 de julho de 2015.

RESOLVE:

Art.1º Determinar o encaminhamento do processo acima mencionado e documentos que o instruem, à Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria n.º 598, de 16.12.15, a fim de apurar os fatos narrados.

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

§ 1º Caso o prazo acima citado não seja suficiente, a Comissão deverá comunicar por escrito à Secretária Municipal de Administração, que autorizará, mediante despacho, a prorrogação por mais 30 (trinta) dias, a contar do vencimento.

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 14 de março de 2016.

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 14.03.16

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 051/2016**

PORTARIA N.º 051/2016

“Dispõe sobre Prorrogação do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora **Sarah Laurentino Silva Moreno**”.

O Diretor Executivo do PREVI-CÁCERES - Instituto Municipal de Previdência Social de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15 da Lei Municipal n.º. 062/2005 de 12 de dezembro de 2005.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença à servidora **Sarah Laurentino Silva Moreno**, portadora do CPF n.º. 274.412.961-53, efetiva no cargo de Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Educação com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 18/03/2016 a 17/09/2016, conforme processo do PREVI-CÁCERES n.º 032/2014.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e seus efeitos a partir de hoje, 18/03/2016.

Registre-se, publique e cumpra-se.

Cáceres-MT, 18 de março de 2016.

LUIZ EMÍDIO DANTAS JUNIOR

Diretor Executivo

Afixada em: 18.03.2016

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 052/2016**

PORTARIA N.º 052/2016

“Dispõe sobre Concessão do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora **Virginia dos Anjos Silva**”.

O Diretor Executivo do PREVI-CÁCERES - Instituto Municipal de Previdência Social de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15 da Lei Municipal n.º. 062/2005 de 12 de dezembro de 2005.

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença à servidora **Virginia dos Anjos Silva**, portadora do CPF n.º. 621.731701-04, efetiva no cargo de Professora Licenciada em Pedagogia, lotada na Secretaria Municipal de Educação com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 30/03/2016 a 29/04/2016, conforme processo do PREVI-CÁCERES n.º 012/2016.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e seus efeitos a partir de 30/03/2016.

Registre-se, publique e cumpra-se.

Cáceres - MT, 18 de março de 2016.

LUIZ EMÍDIO DANTAS JUNIOR

Diretor Executivo

Afixada em: 18.03.2016

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 104 DE 16 DE MARÇO DE 2016.**

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob n.º 13009, de 14 de março de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **RENATA DE ALMEIDA LEITE** – Assistente Administrativo, para exercer a função de Chefe de Divisão de Apoio Administrativo da Secretaria de Agricultura do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos desde 14 de março de 2016.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 16 de março de 2016.

WILSON MASSAHIRO KISHI

Secretário Municipal Interino de Agricultura

Afixado em: 16.03.16

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 061/2016**

PORTARIA N.º 061/2016

“Dispõe sobre Prorrogação do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora **Maria das Graças Cristiano**”.

O Diretor Executivo do PREVI-CÁCERES - Instituto Municipal de Previdência Social de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições

ções legais e nos termos do Art. 15 da Lei Municipal nº. 062/2005 de 12 de dezembro de 2005.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença à servidora **Maria das Graças Cristiano**, portadora do CPF nº. 241.582.911-00, efetiva no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 09/02/2016 a 25/04/2016, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 029/2015.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo os efeitos desta, desde 09/02/2016.

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

Cáceres - MT, 18 de março de 2016.

LUIZ EMÍDIO DANTAS JUNIOR

Diretor Executivo

Afixada em: 18.03.2016

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 096 DE 14 DE MARÇO DE 2016.**

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 17197, de 18 de junho de 2014.

RESOLVE:

Art.1º Determinar o encaminhamento do processo acima mencionado e documentos que o instruem, à Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 598, de 16.12.15, a fim de apurar os fatos narrados.

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

§ 1º Caso o prazo acima citado não seja suficiente, a Comissão deverá comunicar por escrito à Secretária Municipal de Administração, que autorizará, mediante despacho, a prorrogação por mais 30 (trinta) dias, a contar do vencimento.

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

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

Art.4º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação
Prefeitura Municipal de Cáceres, 14 de março de 2016.

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 14.03.16

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 060/2016**

PORTARIA N.º 060/2016

“Dispõe sobre concessão do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora **Estela Mara Brandini de Assunção Pereira**”.

O Diretor Executivo do PREVI-CÁCERES - Instituto Municipal de Previdência Social de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribui-

ções legais e nos termos do Art. 15 da Lei Municipal nº. 062/2005 de 12 de dezembro de 2005.

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença à servidora **Estela Mara Brandini de Assunção Pereira**, portadora do CPF nº. 799.940.081-53, efetiva no cargo de Atendente de Consultório, lotada na Secretaria Municipal de Saúde com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 02/04/2016 a 03/06/2016, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 016/2016.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e seus efeitos a partir de 02/04/2016.

Registre-se, publique e cumpra-se.

Cáceres - MT, 18 de março de 2016.

LUIZ EMÍDIO DANTAS JUNIOR

Diretor Executivo

Afixada em: 18.03.2016

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 063/2016 “DISPÕE SOBRE A SUBSTITUIÇÃO DA
DIREÇÃO EXECUTIVA NO GOZO DE PERÍODO AQUISITIVO DE
FÉRIAS 2015”.**

O Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 73, Inciso “IX” da Lei Complementar 062/2005,

Resolve,

Art. 1º Nomear o Sra. LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN – Controladora Interna, por força da Portaria nº. 14, de 14 de Janeiro de 2013, a substituir a Direção Executiva no gozo de período aquisitivo de férias 2015, pelo período de 20 (vinte) dias, a partir de 21 de Março de 2016, com ônus.

Art. 2º. Neste período, compete à controladoria interna do Poder Executivo Municipal realizar os atos e atividades que se fizerem necessário.

Art. 3º. Neste período fica vedada a realização de quaisquer movimentações nos investimentos do Instituto.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Cáceres, 18 de Março de 2016.

LUIZ EMÍDIO DANTAS JUNIOR Diretor Executivo

Afixado em: 18/03/2016.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 092 DE 11 DE MARÇO DE 2016.**

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

CONSIDERANDO o artigo 45 da Lei Complementar nº 025, de 27 de novembro de 1.997;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 7998, de 17 de fevereiro de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder vacância à servidora **LUCINDA ROCHA – Assistente Administrativo**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para tomar posse em Concurso Público, a partir de 19 de fevereiro de 2016.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 11 de março de 2016.

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 11.03.16

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 058/2016**

PORTARIA N.º 058/2016

“Dispõe sobre concessão do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora **Marilene Assunção Araujo**”.

O Diretor Executivo do PREVI-CÁCERES - Instituto Municipal de Previdência Social de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15 da Lei Municipal nº. 062/2005 de 12 de dezembro de 2005.

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença à servidora **Marilene Assunção Araujo**, portadora do CPF nº. 442.412.241-72, efetiva no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Ação Social com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 31/03/2016 a 01/05/2016, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 015/2016.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e seus efeitos a partir de 31/03/2016.

Registre-se, publique e cumpra-se.

Cáceres - MT, 18 de março de 2016.

LUIZ EMÍDIO DANTAS JUNIOR

Diretor Executivo

Afixada em: 18.03.2016

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 091 DE 08 DE MARÇO DE 2016.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO a criação da Autarquia **ÁGUAS DO PANTANAL** pela Lei Municipal nº 2.476 de 05 de maio de 2015, modificada pela Lei Municipal nº 03, de 22 de janeiro de 2016;

CONSIDERANDO o que consta da Lei Municipal 2.367 de 20/05/2013 que instituiu o programa de gerenciamento de resíduos da construção civil, resíduos volumosos e resíduos secos domiciliares de Cáceres-Programa **CÁCERES RECICLA** e que disciplina o serviço público de coleta seletiva de resíduos Sólidos e das outras providências;

CONSIDERANDO a regular tramitação do presente projeto Regulamentar e, verificada sua absoluta consonância com os ditames das Leis acima mencionadas,

CONSIDERANDO o que consta submetido ao Protocolo Geral sob nº 10954 de 03 de março de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Fica Aprovado o Regulamento do Serviço de Saneamento Ambiental da Autarquia – **ÁGUAS DO PANTANAL**, que acompanha e é parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se o Decreto nº 207, de 27 de março de 2008 e todas as demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 08 de março de 2016.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

Afixado em: 08.03.16.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA Nº 006/2016**

A Prefeitura Municipal de Cáceres através da Secretaria Municipal de Administração, torna pública e oficializa a presente “ERRATA” a Notificação do **Decreto nº079 de 01 de março de 2016** da senhora **LUANA THAYLE CRISTO SILVA**, lotada na Secretaria Municipal de Ação Social.

Onde se lê: a partir de 16 de fevereiro de 2015.

Leia-se: a partir de 16 de fevereiro de 2016.

Cáceres- MT, 18 de março de 2016.

MARLI FATIMA FERREIRA DE LIMA

Secretária Municipal Interina de Administração

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 057/2016**

PORTARIA N.º 057/2016

“Dispõe sobre concessão do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora **Maria José Coelho Pare**”.

O Diretor Executivo do PREVI-CÁCERES - Instituto Municipal de Previdência Social de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15 da Lei Municipal nº. 062/2005 de 12 de dezembro de 2005.

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença à servidora **Maria José Coelho Pare**, portadora do CPF nº. 523.127.801-78, efetiva no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Ação Social com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 23/03/2016 a 22/05/2016, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 1236/2010.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e seus efeitos a partir de 23/03/2016.

Registre-se, publique e cumpra-se.

Cáceres - MT, 18 de março de 2016.

LUIZ EMÍDIO DANTAS JUNIOR

Diretor Executivo

Afixada em: 18.03.2016

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 062/2016**

PORTARIA N.º 062/2016

“Dispõe sobre concessão do benefício de Auxílio Doença em favor do Senhor **José Adolfo Silva**”.

O Diretor Executivo do PREVI-CÁCERES - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Cáceres, Estado

de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15 da Lei Municipal nº. 062/2005 de 12 de dezembro de 2005.

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença ao servidor **José Adolfo Silva**, portador do CPF nº. 284.665.511-15, efetivo no cargo de Fiscal de Obras e Posturas, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 06/03/2016 a 05/08/2016, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 090/2015.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo os efeitos desta, desde 06/03/2016.

Registre-se, Publique-se, Cumpre-se.

Cáceres - MT, 18 de março de 2016.

LUIZ EMÍDIO DANTAS JUNIOR

Diretor Executivo

Afixada em: 18.03.2016

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 056/2016**

PORTARIA N.º 056/2016

"Dispõe sobre Prorrogação do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora **Mariliza Tavares Filgueira**".

O Diretor Executivo do PREVI-CÁCERES - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15 da Lei Municipal nº. 062/2005 de 12 de dezembro de 2005.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença à servidora **Mariliza Tavares Filgueira**, portadora do CPF nº. 847.237.261-87, efetiva no cargo de Professora Licenciada em Pedagogia, lotada na Secretaria Municipal de Educação com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 22/02/2016 a 06/08/2016, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 085/2011.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo os efeitos desta, desde 22/02/2016.

Registre-se, Publique-se, Cumpre-se.

Cáceres - MT, 18 de março de 2016.

LUIZ EMÍDIO DANTAS JUNIOR

Diretor Executivo

Afixada em: 18.03.2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

**SETOR DE LICITACAO
AVISO DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL - RP Nº. 007/2016**

O Município de Campinópolis - MT, por meio de seu Pregoeiro, torna público aos interessados que às **13h: 00min do dia 01 de abril de 2016** realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL – RP, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para contratação de empresa especializada em **Comercio de Enxovais para Bebê**. Na forma da Lei Federal nº 10.520/02. Edital completo no site www.campinapolis.mt.gov.br. Fone: (66) 3437-1992. Prefeitura de Campinópolis - MT, 18/03/2016.

Gilberto Francisco Ribeiro de Paula

Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

**ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 156, DE 18 DE MARÇO DE 2016**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, **Considerando** o disposto da Lei Municipal nº. 1.458, de 30 de novembro de 2011, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal,

Considerando a Portaria nº 112 de 25 de fevereiro de 2016,

Considerando a solicitação do Ofício nº 006/2016 – P.A. Nº 002/2016,

Considerando o interesse público e a moralidade administrativa,

R E S O L V E

1. PRORROGAR, por igual período, o prazo de vigência do Processo Administrativo nº 002/2015, instaurado através da Portaria nº 112, de 25 de fevereiro de 2016, nos termos da Lei Municipal nº 1.458/2011.

2. O período da nova vigência tem seu início em 25 de março de 2016 e término em 24 de abril de 2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 18 dias do mês de março 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.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

**ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 159, DE 18 DE MARÇO DE 2016**

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

Considerando o disposto no art. 24, inciso IV da Lei Municipal nº 1.140, de 06 de setembro de 2006, e alterações posteriores, que institui a carreira dos profissionais do Sistema Único de Saúde do Município de Campo Novo do Parecis,

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, através do Memorando nº. 247, de 17 de março de 2016,

R E S O L V E

1. REVOGAR, com efeitos a partir de 1º de março de 2016, o percentual de 20%, a título de produtividade, concedida através da Portaria nº 059, de 04 de fevereiro de 2013, à servidora **THAIANA NASCIMENTO DA SILVA**, no cargo de Agente de Saúde, especialidade Agente de Combate as Endemias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 18 dias do mês de março 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 e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE Secretário Municipal de Administração

**ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
DECRETO EXECUTIVO Nº 030, DE 15 DE MARÇO DE 2016.**

Prorroga prazo de adesão sobre as ruas a serem drenadas e pavimentadas do Bairro Olenka, nas ruas que especifica, e dá outras providências.

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

Considerando o disposto na Lei Complementar nº 054/2014, de 08 de outubro de 2014 e alterações posteriores, que institui o Programa Municipal de Pavimentação Comunitária de Campo Novo do Parecis,

DECRETA

Art. 1º. Fica prorrogado por mais 30 (trinta) dias o prazo para adesão aos proprietários e/ou possuidores de terrenos beneficiados pela drenagem e pavimentação asfáltica, nas seguintes localidades, a saber:

I - Decreto Executivo nº 017/2016: Rua das Garças;

II - Decreto Executivo nº 018/2016: Rua Epitácio Pessoa;

III - Decreto Executivo nº 019/2016: Rua Juscelino Kubitschek;

IV - Decreto Executivo nº 020/2016: Rua Uirapuru;

V - Decreto Executivo nº 021/2016: Rua 25 de Agosto.

Art. 2º. Ratificam-se os demais dispositivos constantes nos Decretos Executivos supramencionados, em obediência às disposições contidas na *Lei Complementar nº 054/2014, de 08 de outubro de 2014 e alterações posteriores.*

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 15 dias do mês de março de 2016.

MAURO VALTER BERFT *Prefeito*

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

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

**ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 158, DE 18 DE MARÇO 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 do Município,

Considerando o Memorando nº 177, de 14 de março de 2016, proveniente da Secretaria Municipal de Infraestrutura,

Considerando a Instrução Normativa nº 14/2009, Versão 01, do Sistema de Controle Interno,

R E S O L V E

1. AUTORIZAR, a partir desta data, o servidor da Secretaria Municipal de Infraestrutura, para conduzir os veículos e máquinas pertencentes à frota municipal. **2.** O servidor/conductor autorizado é encontrado na relação abaixo descrita:

Nome do Condu- tor(a)	Cargo/Modalidade	Mat. Fun- cional	CPF
Fernando Alen- car Silva	Coordenador de Administração e Serviços Urbanos	3486	042.314. 041-86

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 18 dias do mês de março 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.

MARCIO ANTÃO CANTERLE *Secretário Municipal de Administração*

IRIS MARTINI ZAWASKI

Secretária Municipal de Infraestrutura

**ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 152, DE 18 DE MARÇO DE 2016**

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

Considerando o disposto na Lei nº. 1.146/2006, alterada pela Lei nº 1.518/2012 que dispõe sobre a Gestão Democrática da Educação do Município de Campo Novo do Parecis,

Considerando o Memorando nº 199, datado de 15 de março de 2016, oriundo da Secretaria Municipal de Educação,

Considerando a necessidade administrativa e o interesse público,

R E S O L V E

1. NOMEAR, com efeitos a partir de 07 de março de 2016, a servidora municipal abaixo elencada, para compor a Equipe Gestora das Escolas Municipais na função de Assessora Pedagógica, conforme disposição abaixo:

a) Escola Municipal de Educação Infantil Reino Encantado:

Professora IVONE RODRIGUES DA SILVA DOS SANTOS.

2. Pelo exercício da função, a servidora perceberá adicional de 20% (vinte por cento) a título de gratificação, sobre seus vencimentos básicos mensais, nos termos da Lei Municipal nº 1.145/2006 e alterações posteriores.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 18 dias do mês de março 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.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

**ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº. 001/2016**

A Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CGC/MF nº. 24.772.287/0001-36, situada à Av. Mato Grosso, nº. 66-NE – Campo Novo do Parecis – MT, neste ato, representado pelo Departamento de Vigilância Sanitária Municipal, conforme abaixo assinado, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, vem através deste **RETIFICAR** o lançamento errôneo no **Edital de Notificação nº 001/2016**, publicado no Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso, nº 2414, páginas 55 e 56, de 15 de fevereiro de 2016, passando este a corresponder com as seguintes informações:

045|0255|Maria Helena Pereira Guia|Av. Travessa dos Girassóis|020|004|Jardim Primavera

Rerratificam-se as demais informações contidas no **Edital de Notificação nº 001/2016**, publicado no Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso, nº 2414, páginas 55 e 56, de 15 de fevereiro de 2016.

Campo Novo do Parecis, 18 de março de 2016.

Evanete Staiger de Oliveira.

Secretária Mun. de Saúde

Cirdirlei Felipe.

Diretor de Depart. de Vigilância Sanitária

**ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 149, DE 15 DE MARÇO 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 do Município e,

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Finanças, através do memorando nº 041/2016,

R E S O L V E

1. DESIGNAR a servidora pública efetiva, **JOSEFINA BERLANDA PERIN**, **Diretora do Departamento de Cadastro e Arrecadação**, portadora do RG nº 2777747-2 SESP/MT e CPF nº 569.106.819-91, matrícula funcional nº 221, para acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato de Prestação de Serviço, proveniente do processo de Dispensa de Licitação nº 002/2016, constante abaixo:

CONTRATO	OBJETO	CONTRATADA
nº 007/2016	Prestação, pela ECT, de serviços de entrega de 9.500 Carnês de IPTU e 2.000 Notificações Extrajudiciais dos débitos inscritos na dívida ativa do Departamento de Tributação e Fiscalização.	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS DE MATO GROSSO, inscrita no CNPJ sob nº 34.028.316/0016-90

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 15 dias de março 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.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

**ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 154, DE 18 DE MARÇO 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 disposto na Lei Complementar nº 067, de 30 de novembro de 2015,

Considerando o Memorando nº 059 da Secretaria Municipal de Assistência Social, *datado de 19 de fevereiro de 2016*,

R E S O L V E

1. NOMEAR, a partir desta data, o Senhor **ANTÔNIO LUIZ ZUNIZAKAE**, portador do RG nº 21631298 SSP/MT e CPF nº 037.360.941 – 83, para ocupar o cargo em comissão de **Assistente CRAS – Comunidade Indígena**, órgão vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 18 dias do mês de março 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.

MARCIO ANTÃO CANTERLE *Secretário Municipal de Administração*

**ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 160, DE 18 DE MARÇO DE 2016**

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

Considerando o disposto no art. 24, inciso IV da Lei Municipal nº. 1.140, de 06 de setembro de 2006, que institui a carreira dos profissionais do Sistema Único de Saúde do Município de Campo Novo do Parecis,

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, através do Memorando nº 247/2016, datado de 17 de março de 2016,

R E S O L V E

1. CONCEDER, com efeitos a partir de 1º de março de 2016, percentual de 20% (vinte por cento), a título de produtividade, a servidora **EUNICE HEBERLE**, cargo Agente de Saúde especialidade Agente de Combate as Endemias, para responder como Supervisora de Campo da Vigilância Ambiental.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 18 dias do mês de março 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.

MARCIO ANTÃO CANTERLE *Secretário Municipal de Administração*

**ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
TERMO DE APOSTILAMENTO**

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 005/2016, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT E A CONTRATADA MILANFLEX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA.

Contratante: Município de Campo Novo do Parecis, pessoa jurídica do direito público, estabelecida a Avenida Mato Grosso, 66-NE, na cidade de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob nº 24.772.287/0001-36.

Contratada: Milanflex Indústria e Comércio de Móveis e Equipamentos Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 86.729.324/0002-61, estabelecida à Avenida V, 901A, Bairro Distrito Industrial, em Cuiabá/MT, CEP:78.098-480, neste ato, representada pelo seu Representante Legal Senhor Gilmar Francisco Milan, brasileiro, portador da Carteira de Identidade RG nº 760.527-7 SSP/SC e do CPF/MF nº344.848.171-87.

Objeto: O presente Termo de Apostilamento tem como objetivo registrar a inclusão de dotação orçamentária consignada no orçamento vigente que também passará a suportar as despesas decorrentes do Contrato de Fornecimento nº 005/2016, de 24 de fevereiro de 2016, conforme as disposições do § 8º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, na forma a seguir:

Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade Orçamentária: 09.002 – Departamento de Educação

Função: 12 – Educação

Sub Função: 365 – Educação Infantil

Programa: 0005 – Educação Parecis

Projeto/atividade: 2081 – Manutenção e Encargos com a Educação Infantil

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00– Material de Consumo

Fonte de Recurso: 10100 – Receitas de Impostos e Transferências de Impostos Educação

Reduzido: 511

Campo Novo do Parecis-MT, 16 de março de 2016.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Contratante

ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 010/2016 CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

O Município de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ sob o nº 24.772.287/0001-36 solicita o comparecimento, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da publicação do presente EDITAL, dos candidatos aprovados no Concurso Público Municipal nº 001/2012, a fim de assumir sua respectiva função, nos termos que determina o arts. 23 e 24 da Lei Municipal nº 1.130/2006 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis.

O não comparecimento do candidato no prazo acima estabelecido implicará no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se a administração o direito de convocar o próximo candidato.

Cargo – Agente Educacional– Especialidade:Auxiliar de Creche

INSCRIÇÃO	CANDIDATO (A)	COLOCAÇÃO
0000001758	DIANI MARINI	35

Os (as) candidatos (as) aprovados (as) acima relacionados (as) deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, munidos (as) dos documentos constantes no Edital de Concurso Público nº 001/2012, no prazo legalmente previsto.

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

Campo Novo do Parecis/MT, aos 15 dias do mês de março de 2016.

MAURO VALTER BERFT Prefeito Municipal

CPF nº 308.107.010-49

ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA RETIFICAÇÃO A NOTIFICAÇÃO 255/2015

A Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CGC/MF nº. 24.772.287/0001-36, situada à Av. Mato Grosso, nº. 66-NE – Campo Novo do Parecis – MT, neste ato, representado pelo Departamento de Vigilância Sanitária Municipal, conforme abaixo assinado, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, vem através desta **NOTIFICAR**, o(a) senhor(a) **MARIA HELENA PEREIRA GUIA, CPF/CNPJ 384.627.701-06, a efetuar a limpeza do lote de sua propriedade**, situado à av. Travessa dos Girassóis, quadra 20, lote 04, Jardim Primavera, neste Município, **no prazo de 72 horas a contar da data do recebimento desta notificação**. Pelo descumprimento no disposto no art. 37 da Lei Municipal nº. 08/89, que institui o “Código Administrativo do Município de Campo Novo do Parecis, e dá outras providências”, bem como o art. 3º da Lei Municipal nº. 914/2002 que institui o Programa Municipal de Combate e Prevenção da dengue e outros vetores transmissores e dá outras providências:

Art. 37.(...)

Parágrafo Único - Não é permitida a existência de terrenos cobertos de mato, pantanosos ou servindo de depósito de lixo dentro dos limites da cidade, vilas ou povoados.

Art. 3º. Aos municípios e aos responsáveis pelos estabelecimentos públicos e privados em geral, compete adotar as medidas necessárias à manutenção de suas propriedades limpas, sem acúmulo de lixo e materiais inservíveis, evitando condições que propiciem a instalação e a proliferação do vetor causador da dengue, ou seja, *Aedes Aegypti* e outros vetores que transmitem doenças.

Transcorrido o prazo e não sendo atendida esta notificação pelo proprietário, implicará em lavratura de Auto de Infração, sujeito a multa de 5 (cinco) UFCNP e a Prefeitura Municipal executará os serviços de limpeza do imóvel objeto desta notificação, sendo que, a cobrança dos serviços será lançada em desfavor do proprietário do imóvel de acordo com a Lei Complementar 020/2008, tudo em conformidade com a Lei Municipal 914/2002 e 1.548/2013.

Lei Municipal nº. 1.548/2013:

Art. 12. O proprietário, possuidor ou qualquer ocupante de imóvel alvo de infração decorrente da inobservância desta lei, estará sujeito a penalidade de 5 (cinco) UFCNP, em caso de primeira autuação de infração.

§1º. No caso de reincidência será a multa aplicada em dobro, cumulativamente, sem prejuízo da comunicação do fato à autoridade competente para a adoção das medidas penais cabíveis.

§2º. Os débitos inscritos em dívida ativa serão corrigidos monetariamente acrescidos de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração.

§3º. Fica expressamente proibida a concessão de descontos e anistias quando decorrente for de violação desta Lei.

Art. 13-A. Decorridas as 72 (setenta e duas) horas de aplicação da notificação, caso proprietário e/ou possuidor do imóvel não tenha regularizado a situação, o Município de Campo Novo do Parecis fica obrigado a executar os serviços de limpeza e/ou eliminação de possíveis criadouros do mosquito *Aedes Aegypti* e de outros vetores transmissores de doenças.

Parágrafo único. Executados os serviços previstos no caput deste artigo, o Município de Campo Novo do Parecis lançará a cobrança aos contribuintes de acordo com o disposto na Lei Complementar 020/2008, incluindo-se os valores de multa, bem como o de prestação de serviços de limpeza.

Campo Novo do Parecis, 18 de março de 2016.

Cirdirlei Felipe

Diretor do Departamento de Vigilância Sanitária

Jason Alves Batista

Agente de Fiscalização SMS

Neuton Bernardes Matins

Agente de Fiscalização SMS

**ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 150, DE 15 DE MARÇO 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 do Município:

Considerando o disposto no Decreto Executivo nº. 024/2002, de 05 de junho de 2002, que regulamenta a avaliação do Desempenho do Estágio Probatório dos Servidores da Prefeitura Municipal, e suas alterações posteriores,

Considerando o disposto no Parecer nº 009/2016, expedido pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, nomeada pela Portaria nº. 145/2016,

Considerando o desempenho da avaliação dos servidores municipais em estágio probatório com tempo adquirido de estabilidade,

Considerando a necessidade administrativa,

R E S O L V E

1. CONCEDER estabilidade ao servidor municipal, abaixo relacionado, com efeitos retroativos, por haver cumprido o período de estágio probatório e obtido parecer favorável da Comissão Especial de Avaliação do Desempenho do Estágio Probatório:

Nome	Admissão	Estável
THIAGO AUGUSTO DA SILVA BOUDNY	08/03/2013	08/03/2016

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 15 dias do mês de março 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.

MARCIO ANTÃO CANTERLE Secretário Municipal de Administração**ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇO Nº 081/2015**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT**, pessoa jurídica do direito público, estabelecida a Avenida Mato Grosso, 66, na Cidade de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob nº 24.772.287/0001-36, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Senhor **MAURO VALTER BERFT**, brasileiro, casado, Engenheiro Civil, portador do RG nº 7009693115 SSP/RS e CPF nº 308.107.010-49, residente e domiciliado na Rua Bahia, 599-NE, Centro, nesta cidade de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **MEGA IMAGEM CENTRO DE DIAGNÓSTICO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 05.762.601/0001-55, com sede na Rua Carlos Sthal, nº 4963, bairro Jardim Eldorado, CEP: 76.980-000 – Município de Vilhena - RO, representada pelo Senhor **EDUARDO BRAGA MOLINARI**, portador do RG nº 1004408421 SSP/RS e do CPF nº 703.073.260-04, doravante denominada simplesmente, **DISTRATADA**, por comum acordo, e na forma prescrita no artigo 79, II da Lei 8.

666/93, vem na melhor forma de direito, pelas cláusulas abaixo descritas RESCINDIR o Contrato Administrativo nº 081/2015, firmado em 03 de dezembro de 2015, para que surta os efeitos legais:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Este Termo tem por objeto rescindir a partir desta data, o presente Contrato de Prestação de Serviços nº 081/2015, firmado em 03 de dezembro de 2015, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em exames diagnósticos por imagem, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 014/2015 – C/ SRP e Ata de Registro de Preços nº 038/2015.

1.2 A presente rescisão é motivada pela contratante tendo em vista que os quantitativos dos serviços ora contratados se encontram devidamente liquidados, mostrando-se portanto, finalizados.

1.3 A contratada concorda com a presente rescisão e se abstém de qualquer cobrança que entender devida desta rescisão.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 A presente Rescisão Contratual encontra amparo legal no Artigo 79, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 com suas posteriores alterações, em razão da conveniência administrativa resolvem as partes de comum acordo, sem aplicação de penalidades para nenhuma das partes.

Campo Novo do Parecis/MT, 25 de fevereiro de 2016.

MAURO VALTER BERFT*Prefeito Municipal**Contratante***EDUARDO BRAGA MOLINARI***Mega Imagem Centro de Diagnóstico Ltda**Contratada***ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
TERMO DE APOSTILAMENTO**

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 036/2015, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT E A CONTRATADA MASTER ASSISTÊNCIA A SAÚDE EIRELI - ME.

Contratante: Município de Campo Novo do Parecis, pessoa jurídica do direito público, estabelecida a Avenida Mato Grosso, 66-NE, na cidade de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob nº 24.772.287/0001-36.

Contratada: Master Assistência a Saúde Eireli - ME, inscrita no CNPJ sob nº 19.521.935/0001-41, estabelecida na rua Manoel Garrincha nº 20, Bairro Alvorada, CEP: 78.048-615, na cidade de Cuiabá/MT, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Senhor **Eurlon Nogueira Martins**, portador do RG nº 742117 SSP/MT, CPF nº 502.577.491-87.

Objeto: O presente Termo de Apostilamento tem como objetivo registrar a substituição de dotação orçamentária consignada no orçamento vigente que passará a suportar as despesas decorrentes do Contrato de Prestação de Serviço nº 036/2015, de 07 de julho de 2015, conforme as disposições do § 8º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, na forma a seguir:

Órgão: 10 Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 10.002 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Sub Função: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa: 0006 – Campo Novo Mais Saúde

Projeto/atividade: 2099 – Serviços Especializados de Saúde

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 10200 – Receitas de Impostos e Transferência de Impostos Saúde Reduzido: 679

Campo Novo do Parecis-MT, 01 de março de 2016.

EDLAMÁ BATISTA MARQUES

Vice-Prefeita

Contratante

**ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 155, DE 18 DE MARÇO DE 2016**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, **Considerando** o disposto da Lei Municipal nº. 1.458, de 30 de novembro de 2011, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal,

Considerando a Portaria nº 105 de 22 de fevereiro de 2016,

Considerando a solicitação do Ofício nº 007/2016 – C.P.A. Nº 001/2016,

Considerando o interesse público e a moralidade administrativa,

R E S O L V E

1. PRORROGAR, por igual período, o prazo de vigência do Processo Administrativo nº 001/2015, instaurado através da Portaria nº 105, de 22 de fevereiro de 2016, nos termos da Lei Municipal nº 1.458/2011.

2. O período da nova vigência tem seu início em 22 de março de 2016 e término em 21 de abril de 2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 18 dias do mês de março 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.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

**ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 153, DE 18 DE MARÇO DE 2016**

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

Considerando o disposto na Lei Municipal 1.130/2006, de 11.07.06 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis,

Considerando o requerimento do servidor Maremilton Pereira,

Considerando o Memorando nº 035, de 15 de março de 2016, proveniente da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer,

Considerando o período aquisitivo de 13.05.2009 a 12.05.2014,

R E S O L V E

1. CONCEDER, licença prêmio por assiduidade ao Servidor Municipal **MAREMILTON PEREIRA**, efetivo no cargo **Agente de Conservação**, especialidade **Carpinteiro**, matrícula nº 2346, lotado na Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, do quadro de pessoal efetivo desta Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

2. O período de gozo da licença concedida será de 90 (noventa) dias com início em 1º de abril de 2016 e término em 30 de junho de 2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 18 dias do mês de março 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.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA

***EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 28/2016 PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 002/2016 – REGISTRO DE PREÇOS**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: LUKAUTO COMERCIO DE PNEUMATICOS E PEÇAS LTDA – EPP

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de mobiliário e equipamentos para atender a Proinfância Reino Encantado. Os preços, a quantidades e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Item	Cód. Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total
16	36038	1	UNID.	BALANCA PLATAFORMA 150 KG, DIGITAL, COM COLUNA E PISO MÓVEL, FABRICADA E AFERIDA DE ACORDO COM O "REGULAMENTO TÉCNICO METROLÓGICO PARA INSTRUMENTOS DE PESAGEM NÃO AUTOMÁTICOS" - PORTARIA INMETRO Nº 236, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1994. DIMENSÕES E TOLERÂNCIA: PLATAFORMA: LARGURA: 43CM; COMPRIMENTO: 61CM; TOLERÂNCIA: +/- 10%. CAPACIDADE DE PESAGEM: 150 KG; COM PLATAFORMA E PISO MÓVEL; COLUNA TUBULAR LONGA; DIVISÃO DE 50G; INDICADOR: BATERIA DE LONGA DURAÇÃO; ALTO DESLIGAMENTO PARA PROPORCIONAR ECONOMIA DA BATERIA; BOTÃO LIGA/DESLIGA; COM VISOR CRISTAL LÍQUIDO E DÍGITOS GRANDES; MEMÓRIA DE TARA E ZERO; SOBRA E FALTA; TECLAS COM FUNÇÕES: TENSÃO ELÉTRICA: 110 E 220V; COM CARREGADOR + BATERIA E DEMAIS ACESSÓRIOS; RODÍZIOS DE MOVIMENTAÇÃO; PLUGUE E CORDÃO DE ALIMENTAÇÃO COM CERTIFICAÇÃO INMETRO; DIMENSIONAMENTO DA FIAÇÃO, PLUGUE E CONECTORES ELÉTRICOS COMPATÍVEIS COM A CORRENTE DA PERAÇÃO. MATÉRIAS PRIMAS, TRATAMENTOS E ACABAMENTOS: AS MATÉRIAS PRIMAS UTILIZADAS NA FABRICAÇÃO DO EQUIPAMENTO DEVEM ATENDER AS NORMAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA CADA MATERIAL. TODAS AS SOLDAS UTILIZADAS NOS COMPONENTES EM AÇO INOX DEVERÃO SER DE ARGÔNIO E POSSUIR SUPERFÍCIE LISA E HOMOGÊNEA, NÃO DEVENDO APRESENTAR PONTOS CORTANTES, SUPERFÍCIES ÁSPERAS OU ESCÓRIAS; PLATAFORMA FABRICADA EM AÇO CARBONO SAE 1020; RODÍZIOS DE MOVIMENTAÇÃO EM POLIPROPILENO INJETADO; TECLADO EM POLICARBONATO; O EQUIPAMENTO E SEUS COMPONENTES	BALMAK BK-50CB	1.698,00	1.698,00

				DEVEM SER ISENTOS DE REBARBAS, ARESTAS CORTANTES OU ELEMENTOS PERFURANTES. (BL2 - PROINFÂNCIA)			

Totalizando o valor de R\$ 1.698,00 (um mil, seiscentos e noventa e oito reais).

*Republicado para correção.

ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA EXTRATO DE ADITAMENTO

Aditivo nº 002 ao Contrato de Prestação de Serviço nº 008/2015

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis X Nortec Consultoria Eng. e Saneamento Ltda

Objeto: alterar a Cláusula Segunda – Da Vigência, Cláusula Terceira – Do Valor e da Forma de Pagamento, Cláusula Oitava – Dos Recursos Orçamentários, do Contrato.

Prazo: 12 meses

Data: 10/03/2016

Procedimento Licitatório: Pregão Presencial nº 09/2015

Secretaria: Infraestrutura

ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA PORTARIA Nº 148, DE 15 DE MARÇO 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 do Município:

Considerando o disposto no Decreto Executivo nº. 024/2002, de 05 de junho de 2002, que regulamenta a avaliação do Desempenho do Estágio Probatório dos Servidores da Prefeitura Municipal, e suas alterações posteriores,

Considerando o disposto nos Pareceres nºs 001/2016, 002/2016, 004/2016, 006/2016, 007/2016 e 008/2016, expedidos pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, nomeada pela Portaria nº. 145/2016,

Considerando o desempenho da avaliação dos servidores municipais em estágio probatório com tempo adquirido de estabilidade,

Considerando a necessidade administrativa,

RESOLVE

1. CONCEDER estabilidade aos servidores municipais, abaixo relacionados, com efeitos retroativos, por haverem cumprido o período de estágio probatório e obtido parecer favorável da Comissão Especial de Avaliação do Desempenho do Estágio Probatório:

Nome	Admissão	Estável
ROBSON TADEU PINTO	08/03/2013	08/03/2016
THIAGO DE OLIVEIRA COELHO	07/03/2016	07/03/2016
KEILA APARECIDA DE ALMEIDA	06/08/2012	06/08/2015
LIDIANE BORGES DE CASTRO	07/08/2012	07/02/2016
POLIANA SANTOS SPICALSKI	15/02/2012	15/08/2016
EMERSON DE LIMA MIRANDA	11/03/2013	11/03/2016

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 15 dias do mês de março 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.

MARCIO ANTÃO CANTERLE Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado JARDIM CIDADE VERDE, neste município de CAMPO VERDE, a(s) seguinte (s) pessoa(s) e alegando a propriedade sobre o(s) seguinte(s) imóvel (is):

LUIZ CELSO VIEIRA E REINALDO MENDES DA SILVA, requerendo a **AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 11 da QUADRA 15, LOCALIZADO NA AV. PORTO ALEGRE, S/Nº LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.**

JOÃO VITOR ZANELLA, requerendo a **AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 05 da QUADRA 04, LOCALIZADO NA AV. MATO GROSSO, S/Nº LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.**

Abre-se o prazo de 15 (dias) para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT. Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Secretaria Municipal de Fazenda.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA Nº 193/2016

PORTARIA Nº 193/2016, DE 17 DE MARÇO DE 2016.

NOMEIA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO A SENHORA LUDMILA MACEDO DOS SANTOS PARA EXERCER O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA Nº 192/2016

PORTARIA Nº 192/2016, DE 17 DE MARÇO DE 2016.

TRANSFERE O SERVIDOR MUNICIPAL IVONEY PIRES DE ALMEIDA DE LOTAÇÃO.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS DISTRATO DO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 003/2015

DISTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.**

DISTRATADO: **URICHELLY MARIANE PEREIRA RONDON**

MOTIVO: A CONTRATADA, POR RAZÕES INTERNAS E PRÓPRIAS, DECIDIU DESISTIR DA CONTINUIDADE DO CONTRATO ATÉ AGORA VIGENTE, RESOLVENDO AS PARTES RESCINDIREM O CONTRATO.

DATA DO DISTRATO: 01 DE MARÇO DE 2016.

**DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
CONTRATO TEMPORÁRIO N.º 125/2016**

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.**

CONTRATADO: **ADILSON AUGUSTO DA SILVA**

OBJETIVO: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE **MOTORISTA**

VALOR: **R\$ 1.898,68 (Hum Mil, Oitocentos e Noventa e Oito Reais com Sessenta e Oito Centavos) MENSAIS.**

VIGÊNCIA: INICIANDO EM **17 DE MARÇO DE 2016** E COM TÉRMINO EM **31 DE DEZEMBRO DE 2016.**

**DEPARTAMENTO JURÍDICO
DECRETO Nº. 021, DE 17 DE MARÇO DE 2016.**

ESTABELECE PONTO FACULTATIVO NO DIA 24/03/2016 (QUINTA-FEIRA SANTA), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FÁBIO SCHROETER, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

Considerando a importância de se cumprir o Calendário Anual de 2016;

Considerando, ainda, o Feriado Nacional legalmente instituído para o dia 25 de março (sexta-feira santa);

Considerando a necessidade da Administração Municipal em racionalizar e otimizar os serviços administrativos durante o período que integra o calendário municipal;

Considerando que o feriado em questão possui cunho eminentemente familiar e religioso;

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarado **Ponto Facultativo** nas repartições públicas da Administração municipal direta, autárquica e fundacional no dia **24 (quinta-feira) do mês de março do corrente ano.**

Art. 2º - Aos dirigentes dos órgãos e entidades, cabe fazer observar o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de competência nas referidas datas.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, estado de Mato Grosso, em 17 de março de 2016.

FÁBIO SCHROETER

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 053, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2016.**

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE AOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ESPECIFICA.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 148, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal (LOM);

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo nominados, lotados no Executivo Municipal de Administração, relativo aos períodos que menciona:

NOME	PERÍODO
ANTÔNIO JOSÉ DE OLIVEIRA	22/02/2016 a 23/02/2016
FABRÍCIO LEITE CARNEIRO	23/02/2016

Art. 2º Conceder licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo nominados, lotados na Secretaria Municipal de Administração, relativo aos períodos que menciona:

NOME	PERÍODO
CLARICE VERONICA PFEIFER	01/02/2016 a 6/02/2016
IREN APARECIDA REPINBSKI DOS SANTOS	22/02/2016
MARINES RAMOS VIANA	20/02/2016
LUIZ CARLOS CORREIA DE OLIVEIRA	5/02/2016
JEMESON JOAQUIM DA SILVA	24/02/2016

Art. 3º Conceder licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo nominados, lotados na Secretaria Municipal de Finanças, relativo aos períodos que menciona:

NOME	PERÍODO
BERNARDO RODRIGO KRIGNL	25/02/2016 a 26/02/2016
ELIANI APARECIDA SILVA	4/02/2016 a 5/02/2016
ELAINE TERESINHA MOURA	5/02/2016

Art. 4º Conceder licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo nominados, lotados na Secretaria Municipal de Viação, Obras Públicas e Serviços Urbanos, relativo aos períodos que menciona:

NOME	PERÍODO
ALBERTO FACUNDO DE OLIVEIRA	15/02/2016 a 17/02/2016
ADILSON MOLINÁRIO	21/02/2016 a 22/3/2016
THIAGO SEBALHO EZEQUIEL	22/02/2016
MARIA INES TEIXEIRA	5/02/2016

Art. 5º Conceder licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo nominados, lotados na Secretaria Municipal de Saúde, relativo aos períodos que menciona:

NOME	PERÍODO
MARINEY DE FATIMA ALVES ARAUJO	22/02/2016
DALVA DE OLIVEIRA LOPES ANDRADE	3/02/2016 a 5/02/2016 21/02/2016
ROSELI FRANCISCA DA SILVA	18/02/2016 22/02/2016 a 26/02/2016
GIULIANA FERNANDES	21/02/2016
SHIRLEY MARTINS DA SILVA	24/02/2016
JOSIANE DE SOUZA CAMARGO	16/02/2016 a 17/02/2016 25/02/2016 a 26/02/2016
NELCI MARIA DANIEL CAVALLI	01/02/2016
DANYELA SAMIRA GUIMARÃES	25/02/2016 a 26/02/2016
MARIA INES GOLFETTO ZANELLA	5/02/2016 10/02/2016 a 16/02/2016
ELAINE DUARTE MAILHO DE CARVALHO DE MIRANDA	10/02/2016
NATALIA MACHADO DE OLIVEIRA	15/02/2016
JUSSARA APARECIDA NOVINSKI	9/02/2016
MARGARETE DALCIN	01/02/2016
LUCIANE APARECIDA TOLOTTI	22/02/2016

Art. 6º Conceder licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo nominados, lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social, relativo aos períodos que menciona:

NOME	PERÍODO
ELIZANGELA OLIVEIRA CAMARGO DA CRUZ	29/02/2016
LUCIA CAPELETTI	24/02/2016
ROZANGELA TEIXEIRA DE OLIVEIRA	22/02/2016
NADIR MORARA	23/02/2016
GILBERTO ANTONIO RASCHE	11/02/2016 a 15/02/2016

Art. 7º Conceder licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo nominados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, relativo aos períodos que menciona:

NOME	PERÍODO

INES ALVES DE LIMA	29/02/2016
SERGIO CARDOSO DE OLIVEIRA	01/02/2016 17/02/2016
GIANE PATRICIA SANTOS DE LIMA	4/02/2016 a 11/02/2016 15/02/2016 a 16/02/2016
NEULIZIANE SAMPAIO DE LARA OLIVEIRA	16/02/2016
AURICEIA FERNANDES DOS SANTOS OLIVEIRA	24/02/2016
IRES CASSOL TOME	26/02/2016
SANDRA MARIA DA SILVA	24/02/2016
NILZA SCHITINI DE SOUZA	16/02/2016
MARIA APARECIDA FERREIRA TORRES	01/02/2016 a 5/02/2016 15/02/2016 a 24/02/2016
BENEDITA FATIMA DE CAMARGO	23/02/2016 a 25/02/2016
SIRLENE GOMES FERREIRA GRAVA	02/02/2016
CLEIDES FERREIRA DOS SANTOS LIMA	11/02/2016 a 17/02/2016
ELDIVA SCHILKE	02/02/2016 11/02/2016 a 17/02/2016
REGIANE SANTOS SILVA	17/02/2016
NILZA NEVES SANTANA	19/02/2016 29/02/2016
SILVANA CARNAUBA DOS SANTOS	26/02/2016
ELOITA TEREZA DE ARRUDA	11/02/2016 a 12/02/2016
MARCIA OLIVEIRA DE MELLO	23/02/2016 a 26/02/2016
ARIADNE RIBEIRO DE MORAIS	01/02/2016 a 5/02/2016
SILVANA CARNAUBA DOS SANTOS	26/02/2016
MARLEI JUNGES	11/02/2016
ROSANA GOMES DE BRITO	23/02/2016
CRISTIANI SANTOS SILVA	12/02/2016 a 15/02/2016
JOCELIA DUARTE ARAUJO CARDOSO	3/02/2016 a 7/02/2016
GERALDA PEREIRA	3/02/2016 a 12/02/2016
LORENI LIESCH PALHARINI	29/02/2016
FABIANA SATURNINO DA SILVA	12/02/2016
MAVIANE RAMALHO MACHADO SOUZA	11/02/2016 a 12/02/2016
MARIA BETHANIA INACIO DOS SANTOS	22/02/2016 a 26/02/2016
JAQUELINE SCHITINI DONIZETI	25/02/2016 a 26/02/2016
MARTA GONÇALVES DA SILVA CASTRO	15/02/2016 a 17/02/2016
SONIA SAMARI	17/02/2016

Art. 7º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 01 de fevereiro de 2016.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 737, DE 16 DE MARÇO DE 2016.

RATIFICA A LEI MUNICIPAL Nº 628, DE 5 DE MAIO DE 2014, BEM COMO RATIFICA OS ATOS PRATICADOS PELO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO VALE DO GUAPORÉ – CIDESA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas no inciso IV do artigo 58 da Lei Orgânica faz saber que a Câmara Legislativa Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder executivo autorizado a ratificar a Lei Municipal nº 628, de 5 de maio de 2014, bem como Ratifica os atos praticados pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento, Econômico, Social e Ambiental do Vale do Guaporé - CIDESA, em assembleia geral realizada no dia 18/12/2015, que votaram pela suspensão e exclusão dos entes consorciados: Município de Vale de São Domingos e Município de Rondolândia, por infringirem os Incisos I e IV, do artigo 31 do Estatuto Social, que mesmos NOTIFICADOS, não demonstraram a extinção das inadimplências, contrariando assim o parágrafo único do Estatuto Social, que assim determina:

“Art. 31 – São hipótese de exclusão de município consorciado:

I – Por Inadimplência;

II -

III -

IV – a existência de motivos graves, reconhecidos, em deliberações fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim;

Parágrafo Único – A exclusão somente ocorrerá depois de previa suspensão de 15 (quinze) dias, período em que o município consorciado poderá solicitar reabilitação formal e comprovar a extinção dos fatos geradores da penalidade”.

Art. 2º Por força do disposto na Lei 11.107/2005 e o Decreto 6.017/2007, que estabelecem as condições legais e jurídicas para o consorciamento de entes federados e para gestão de serviços públicos, os Municípios mato-grossenses de Vila Bela da Santíssima Trindade, Pontes e Lacerda, Conquista D'oeste, Nova Lacerda, Comodoro e Campos de Júlio, instituíram e permanecem Consorciados.

Art. 3º A adoção de providências comum e compartilhada previstas nessa lei objetiva atender os fundamentos jurídicos, especificamente os artigos 12, da Lei 11.107/2005, e 29 do Decreto Federal nº. 6.017/2007, que determina que seja ratificado por Leis, Excluindo e a Permanência dos Municípios no Consórcio, visando à gestão associativa nos serviços públicos.

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

Campos de Júlio, 16 de março de 2016.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio/MT

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº. 025, DE 10 DE MARÇO DE 2016.

CONCEDE ABONO PECUNIÁRIO AOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 148 da Lei Orgânica Municipal (LOM) e;

CONSIDERANDO o piso salarial fixado no artigo 2º da Lei Federal nº. 11.738, de 16 de julho de 2008, para os profissionais do magistério público da educação básica;

CONSIDERANDO a atualização do valor correspondente ao piso salarial, em conformidade com o disposto nos artigos 2º, 3º, incisos II e III e 5º do diploma legal acima referido;

CONSIDERANDO que o percentual de reajuste sugerido para o ano de 2016 é de 11,36% (onze vírgula trinta e seis por cento), referente à variação ocorrida no valor mínimo nacional por aluno no Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb) de 2015, em relação ao valor de 2014;

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido abono pecuniário de 11,36% (onze vírgula trinta e seis por cento) sobre o vencimento dos profissionais do magistério da educação básica da rede municipal de ensino, correspondente a jornada de 25 horas.

§1º O abono de que trata o *caput* desse artigo será concedido de forma a assegurar o percentual concedido na Lei Federal nº. 11.738/2008, desde o período de janeiro do ano em curso.

§2º O pagamento do saldo relativo a diferença do mês de janeiro será concedido na competência do mês de março e a diferença relativa ao mês de fevereiro na competência da folha de pagamento do mês de abril.

Art. 2º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2016.

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

Campos de Júlio, 10 de março de 2016.

DIRCEU MARTINS COMIRAN**Prefeito de Campos de Júlio****GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 016, DE 10 DE MARÇO DE 2016.**

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 58, inciso XI, da Lei Orgânica Municipal (LOM) e;

CONSIDERANDO a classificação do (s) candidato (s) mencionado(s) no artigo primeiro desse edital no Processo Seletivo Público nº 001/2014, para admissão de Agente Comunitário de Saúde-ACS e Agente de Combate às Endemias-ACE nº 001/2014, regido pelo Edital nº 001, de 24 de janeiro de 2014, para preenchimento de vagas do quadro efetivo da administração pública municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica(m) convocado(s) o(s) candidato(s) aprovado/classificado(s) no Processo Seletivo Público 001/2014, abaixo nominado(s), para comparecer (em) ao Departamento de Recursos Humanos dessa municipalidade, a fim de apresentar os documentos exigidos no edital, para a efetiva nomeação.

CARGO	ÁREA	CANDIDATO(A)	PONTUAÇÃO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- ACS	USF 1 - GOVERNADOR DANTE DE OLIVEIRA ZONA URBANA	ELIANE GONÇALVES FA-RIA	56

Art. 2º. Para tomar posse, o (a) candidato(a) deverá apresentar documentação autenticada em cartório, que comprove os requisitos exigidos no item 16.2 do edital 001/2014 a seguir elencados:

- I- Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- II- Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I da CF/88);
- III-Certidão de casamento ou nascimento;
- IV-Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
- V-Carteira de vacinação dos filhos menores de cinco anos (se for o caso);
- VI-Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
- VII-Cartão do PIS/PASEP e Carteira de Trabalho;
- VIII-Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem à posse;
- IX-Título de Eleitor;
- X-Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações criminais (com trânsito em julgado);
- XI-Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;
- XII-Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do município;
- XIII-Duas fotos 3x4, coloridas e recentes;
- XIV-Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
- XV-Certidão de Reservista, se do sexo masculino;
- XVI-Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;

XVII-Declaração contendo o endereço residencial;

XVIII-Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

XIX-Declaração de bens;

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

XXI-Comprovante de dados bancários de titularidade do candidato.

Art. 3º. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades na apresentação dos documentos exigidos no edital do Processo Seletivo Público, verificadas a qualquer tempo, acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação do(s) candidato(s) ora convocado (s).

Art. 4º Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Público o(s) candidato(s) que não se apresentar à administração para a posse no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação desse instrumento convocatório, conforme previsto no item 15.4 do edital nº 001/2014.

Art. 5º A publicação do presente edital de convocação será tornada pública por meio da Imprensa Oficial do Município, considerada essa o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossenses (www.amm.org.br), sendo de responsabilidade do(s) candidato(s) o acompanhamento de tais publicações, na forma do item 15.2 do edital nº 001/2014.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 10 de março de 2016.

DIRCEU MARTINS COMIRAN**Prefeito de Campos de Júlio****GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 026, DE 15 DE MARÇO DE 2016.****DISPÕE SOBRE O PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, NA DATA QUE ESPECIFICA.**

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 148 da Lei Orgânica Municipal (LOM) e;

CONSIDERANDO que o dia 25 de março de 2016, data em que recai esse ano a Sexta-Feira da Paixão, é feriado religioso estabelecido pelo artigo 2º da Lei Federal nº. 9.093, de 12 de setembro de 1995;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica decretado de ponto facultativo o expediente do dia 24 de março de 2016 (quinta-feira) nas repartições públicas municipais da administração direta.

Art. 2º Excluem-se do ponto facultativo os serviços essenciais e de interesse público, prestados pelo município à população, que deverão ser realizados normalmente, como atendimento em hospitais, serviços de obras, coleta de lixo, limpeza urbana e congêneres.

Art. 3º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir de 24 de março de 2016.

Campos de Júlio, 15 de março de 2016.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.**DIRCEU MARTINS COMIRAN****Prefeito de Campos de Júlio/MT****GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 027, DE 16 DE MARÇO DE 2016.****CONCEDE REAJUSTE NO VALOR DAS TARIFAS POR CORRIDA E QUILOMETRAGEM PARA OS SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PAS-**

SAGEIROS POR AUTOMÓVEIS DE ALUGUEL (TAXI) NO MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

DECRETA:

Art. 1º As tarifas por corrida e quilometragem para os serviços de transporte por automóvel de aluguel (Taxi) no perímetro urbano e rural de Campos de Júlio e região, passam a vigorar conforme a tabela abaixo:

ORIGEM	DESTINO	VALOR
PONTO DE TAXI	CENTRO E BAIRROS URBANOS	R\$ 15,00
ATE	AEROPORTO	R\$ 20,00
	CTG	R\$ 20,00
	POSTO PLANALTO	R\$ 20,00
	PARQUE DE EXPOSIÇÕES	R\$ 25,00
	ARMAZÉM LOPES DISTRIBUIDORA (antiga Coapar)	R\$ 30,00
	DEMAIS LOCALIDADES	
	BOATES-RURAL/ RIO FORMIGA	R\$ 30,00
	RIO JURUENA	R\$ 80,00
	Chácaras até a Associação de recebimento de Embalagens Tóxicas, Antônio F. Silva Zamo e Enio Pazinato	R\$ 25,00
	LINHAS RURAIS	
	LINHA ALTO JURUENA	
	FAZENDA LETÍCIA (Confinamento)	R\$ 60,00
	FAZENDA MATO GROSSO	R\$ 70,00
	FAZENDA PLANORTE	R\$ 90,00
	FAZENDA ZANELA II	R\$ 90,00
	FAZENDA QUERENCIA	R\$ 95,00
	FAZENDA PATO BRANCO	R\$ 95,00
	FAZENDA PÔR DO SOL	R\$ 100,00
	FAZENDA SANTA ANA	R\$ 100,00
	FAZENDA ÁGUA BRAVA	R\$ 100,00
	FAZENDA PARZIANELLO	R\$ 100,00
	FAZENDA NHAMBIQUARA	R\$ 110,00
	FAZENDA LAJEADA-(Sementes Primeira)	R\$ 110,00
	ESCOLA ELIZA TOMÉ, IGREJA E CENTRO COMUNITÁRIO	R\$ 110,00
	FAZENDA N. SRª APARECIDA (Zanella)	R\$ 120,00
	FAZENDA N. SRª APARECIDA (Tomé)	R\$ 130,00
	FAZENDA SANTO ANTÔNIO	R\$ 140,00
	FAZENDA TIROLEZA	R\$ 150,00
	USIMAT	R\$ 180,00
	FAZENDA SOL ABERTO	R\$ 180,00
	FAZENDA SANTA CAROLINA (Padovani)	R\$ 200,00
	ASSENTAMENTOS (Sol Aberto II)	R\$ 220,00
	LINHA SETE PLACAS	
	FAZENDA COCCO	R\$ 60,00
	FAZENDA ALDO FISHER	R\$ 70,00
	FAZENDA LUA (Nicaretta)	R\$ 80,00

	FAZENDA SÃO FRANCISCO	R\$ 40,00
	FAZENDA LORENZETTI	R\$ 80,00
	FAZENDA AZUL DA NOITE	R\$ 90,00
	FAZENDA BELTRÃO	R\$ 90,00
	FAZENDA N. SRª DE FÁTIMA (Zonta)	R\$ 100,00
	LINHA CABAÇU	
	FAZENDA ÁGUAS CLARAS	R\$ 40,00
	FAZENDA FISCHER	R\$ 40,00
	FAZENDA GILMAR RAMPANELLI	R\$ 50,00
	FAZENDA SÃO JORGE	R\$ 50,00
	FAZENDA SIMARELLI (próx. ao Posto Planalto)	R\$ 60,00
	FAZENDA SIMARELLI	R\$ 60,00
	FAZENDA SERTANEJO	R\$ 70,00
	FAZENDA CAMPO REAL	R\$ 70,00
	FAZENDA PORTAL DA AMAZÔNIA(Cabaçu)	R\$ 50,00
	FAZENDA ESTRELA DO NORTE I	R\$ 85,00
	FAZENDA ESTRELA DO NORTE II	R\$ 80,00
	FAZENDA ZUCATTO	R\$ 70,00
	FAZENDA SERIEMA	R\$ 70,00
	FAZENDA LAZARETTI	R\$ 80,00
	ESCOLA E IGREJA (Cabaçu)	R\$ 80,00
	FAZENDA LAMBARI	R\$ 80,00
	FAZENDA JUÍNA	R\$ 85,00
	FAZENDA JUÍNA ALGODOEIRA	R\$ 95,00
	FAZENDA JUSSARA	R\$ 95,00
	FAZENDA AMANHECER	R\$ 110,00
	FAZENDA SUBLIME	R\$ 120,00
	FAZENDA GIRASSOL	R\$ 130,00
	FAZENDA OURO FINO (Início)	R\$ 120,00
	FAZENDA OURO FINO (Final)	R\$ 150,00
	FAZENDA SANTA CATARINA	R\$ 140,00
	FAZENDA MARINGÁ	R\$ 170,00
	FAZENDA CORONEL	R\$ 220,00
	FAZENDA CELITO	R\$ 250,00
	LINHA VIAN	
	FAZENDA CATATUMBA	R\$ 30,00
	FAZENDA N. SRª APARECIDA (Ladeira)	R\$ 25,00
	FAZENDA SANTA ISABEL	R\$ 25,00
	FAZENDA ÁGUA BOA	R\$ 35,00
	FAZENDA TILE	R\$ 40,00
	FAZENDA N. SRª APARECIDA (Pes)	R\$ 40,00
	FAZENDA SCARIOTTI	R\$ 40,00
	FAZENDA CHAVE DE OURO	R\$ 50,00
	FAZENDA MEDIANEIRA 1	R\$ 40,00
	LINHA MASUTTI	

	FAZENDA MASUTTI (Confinamento)	R\$ 50,00
	FAZENDA SAUDADES (Guarita)	R\$ 70,00
	FAZENDA SAUDADES (Sede)	R\$ 90,00
	FAZENDA MAMOSE (balança)	R\$ 100,00
	FAZENDA MAMOSE (sede)	R\$ 120,00
	FAZENDA CHINA BRANCA(Portal)	R\$ 180,00
	LINHA SEBBEN	
	FAZENDA DAS NEVES (Zeca Zamo)	R\$ 40,00
	FAZENDA SEBBEN	R\$ 50,00
	FAZENDA SANTA AMÉLIA	R\$ 50,00
	FAZENDA DORS	R\$ 50,00
	FAZENDA SÃO CARLOS	R\$ 60,00
	FAZENDA NOVA	R\$ 60,00
	FAZENDA SÃO CRISTÓVÃO	R\$ 65,00
	FAZENDA BARACHINI	R\$ 70,00
	FAZENDA ORTOLAN	R\$ 80,00
	FAZENDA PORTUGUÊS	R\$ 85,00
	FAZENDA PARAÍSO	R\$ 90,00
	ESTRELA DO NORTE	R\$ 90,00
	FAZENDA DIADEMA	R\$ 90,00
	FAZENDA ESTRELA DO NORTE 2	R\$ 90,00
	FAZENDA ANDREMAQ -Luar do Sertão	R\$ 90,00
	FAZENDA CONTINES	R\$ 90,00
	FAZENDA PASSO FUNDO	R\$ 90,00
	FAZENDA PORTAL DA AMAZÔNIA	R\$ 90,00
	OUTRAS CIDADES	
	SAPEZAL	R\$ 130,00
	COMODORO	R\$ 180,00
	NOVA LACERDA	R\$ 380,00
	VILHENA/RO	R\$ 400,00
VALOR POR QUILO-METRO E POR HORA PARADA		
	KM RODADO EM ESTRADA DE CHÃO	R\$ 2,50
	KM RODADO EM ASFALTO	R\$ 2,00
	HORA PARADA	R\$ 60,00

Art. 2º O condutor do automóvel de aluguel (Taxi) deverá portar a tabela prevista no artigo primeiro no interior do veículo, em local visível aos passageiros.

Art. 3º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Campos de Júlio, 16 de março de 2016.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio/MT

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 089, DE 10 DE MARÇO DE 2016.

NOMEIA OCUPANTE AO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO as disposições estatuídas no artigo 11, II do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, cominado com o artigo 27 da Lei Municipal nº. 148, de 19 de abril de 2001 e artigo 37, V da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a senhora **JOELMA SOUZA VIEIRA** para ocupar o cargo de Chefe de Divisão de Jari, de provimento em comissão, com direito a percepção da remuneração equivalente ao Padrão CC-16 constante do anexo II da Lei nº 625, de 15 de abril de 2014.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 10 de março de 2016.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 088, DE 10 DE MARÇO DE 2016.

CONCEDE LICENÇA EM CARÁTER ESPECIAL A SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o atendimento aos requisitos previstos no artigo 150, §2º do Estatuto do Servidor, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença em caráter especial (licença-prêmio) à servidora **MICHELLE CRISTINE DE ALMEIDA SILVA**, admitida na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal e nomeada para o cargo de Fiscal Tributário, através da Portaria nº. 118, de 17 de dezembro de 2008, relativo ao período aquisitivo de 17/12/2008 a 16/12/2013, pelo prazo de três meses, a contar dessa data, com todos os direitos e vantagens do cargo.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Campos de Júlio, 10 de março de 2016.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - PRORROGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL "SRP" Nº 06/2016

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, que a sessão de julgamento do Pregão Presencial "SRP" nº 06/2016, do tipo menor preço por item, objetivando a aquisição parcelada de combustíveis, com abertura no dia 18/03/2016, às 08h00, restou DESERTA pela segunda vez consecutiva.

A nova data de abertura está marcada para o dia 01/04/2016, às 08h00 (oito horas) do horário local.

Ficam mantidas todas as demais disposições editalícias.

Campos de Júlio – MT, 18 de março de 2016.

Eric Rodrigo Pettenan

Pregoeiro Oficial

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 087, DE 10 DE MARÇO DE 2016.**

NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- ACS.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 2º e artigo 3º do edital de convocação nº. 016, de 10 de março de 2016 e do edital do certame nº 001/2014;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a senhora **ELIANE GONÇALVES FARIA** ao cargo de provimento efetivo de Agente Comunitário de Saúde, regido pelo edital nº 001/2014, para tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da presente portaria.

Art. 2º A servidora deverá preencher todos os requisitos necessários a posse no prazo previsto no artigo primeiro, sob pena de ser tornado sem efeito o presente ato de nomeação, na forma do § 6º do artigo 27 do Estatuto dos Servidores Públicos de Campos de Júlio, instituído pela Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008.

Art. 3º. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades na apresentação dos documentos exigidos no edital do certame, verificadas a qualquer tempo, acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação da candidata ora convocada.

Art. 4º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 22 de fevereiro de 2016.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 10 de março de 2016.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 086, DE 8 DE MARÇO DE 2016.**

EXONERA OCUPANTE DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE MENCIONA.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 75, inciso II da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008,

CONSIDERANDO a solicitação contida no requerimento protocolizado sob nº. 664, de 8 de março de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a servidora **VIVIENE BARBOSA SILVA** do cargo de provimento em comissão de Procurador Geral.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições contidas na Portaria nº. 219, de 31 de dezembro de 2012.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 8 de março de 2016.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio/MT

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 085, DE 4 DE MARÇO DE 2016.**

NOMEIA OCUPANTE AO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO as disposições estatuídas no artigo 11, II do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, cominado com o artigo 27 da Lei Municipal nº. 148, de 19 de abril de 2001 e artigo 37, V da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a senhora **SILVÂNIA PAULA DA CUNHA** para ocupar o cargo de Chefe de Divisão de Contabilidade, de provimento em comissão, com direito a percepção da remuneração equivalente ao Padrão CC-16 constante do anexo II da Lei nº 625, de 15 de abril de 2014.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 4 de março de 2016.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 084, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

CONCEDE LICENÇA EM CARÁTER ESPECIAL A SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o atendimento aos requisitos previstos no artigo 150, §2º do Estatuto do Servidor, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença em caráter especial (licença-prêmio) ao servidor **IRINEU ANTONIO DA SILVA**, admitido na forma do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e nomeado em caráter efetivo ao cargo de Vigia, conforme Portaria nº. 045, de 02 de janeiro de 2006, relativo ao período aquisitivo de 02/01/2006 a 01/01/2011, pelo prazo de três meses, a contar dessa data, com todos os direitos e vantagens do cargo.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Campos de Júlio, 01 de março de 2016.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 083, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

CONCEDE LICENÇA EM CARÁTER ESPECIAL A SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o atendimento aos requisitos previstos no artigo 150, §2º do Estatuto do Servidor, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença em caráter especial (licença-prêmio) à servidora **CRISTIANE DOS SANTOS FLAUZINE**, admitida na forma do inciso II do

artigo 37 da Constituição Federal e nomeada em caráter efetivo ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, conforme Portaria nº. 072, de 13 de fevereiro de 2006, com efeitos retroativos a 01/02/2006, relativo ao período aquisitivo de 01/02/2011 a 31/01/2016, pelo prazo de três meses, a contar dessa data, com todos os direitos e vantagens do cargo.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Campos de Júlio, 01 de março de 2016.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 082, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

CONCEDE LICENÇA EM CARÁTER ESPECIAL A SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o atendimento aos requisitos previstos no artigo 150, §2º do Estatuto do Servidor, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença em caráter especial (licença-prêmio) ao servidor **EZEQUIEL CAMERA IANKE**, admitido na forma do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e nomeado em caráter efetivo ao cargo de Fiscal de Tributos, conforme Portaria nº. 117, de 15 de dezembro de 2008, relativo ao período aquisitivo de 15/12/2008 a 14/12/2013, pelo prazo de três meses, a contar dessa data, com todos os direitos e vantagens do cargo.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Campos de Júlio, 01 de março de 2016.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 081, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- ACS.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 2º e artigo 3º do edital de convocação nº. 012, de 15 de fevereiro de 2016 e do edital do certame nº 001/2014;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a senhora **GISLAINE PAMELA MARQUES** ao cargo de provimento efetivo de Agente Comunitário de Saúde, regido pelo edital nº 001/2014, para tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da presente portaria.

Art. 2º A servidora deverá preencher todos os requisitos necessários a posse no prazo previsto no artigo primeiro, sob pena de ser tornado sem efeito o presente ato de nomeação, na forma do § 6º do artigo 27 do Estatuto dos Servidores Públicos de Campos de Júlio, instituído pela Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008.

Art. 3º. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades na apresentação dos documentos exigidos no edital do certame, verificadas a qualquer tempo, acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação da candidata ora convocada.

Art. 4º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 22 de fevereiro de 2016.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 01 de março de 2016.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 080, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- ACS.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 2º e artigo 3º do edital de convocação nº. 057, de 18 de dezembro de 2015 e do edital do certame nº 001/2014;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a senhora **LEDIANE APARECIDA HORBACH** ao cargo de provimento efetivo de Agente Comunitário de Saúde, regido pelo edital nº 001/2014, para tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da presente portaria.

Art. 2º A servidora deverá preencher todos os requisitos necessários a posse no prazo previsto no artigo primeiro, sob pena de ser tornado sem efeito o presente ato de nomeação, na forma do § 6º do artigo 27 do Estatuto dos Servidores Públicos de Campos de Júlio, instituído pela Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008.

Art. 3º. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades na apresentação dos documentos exigidos no edital do certame, verificadas a qualquer tempo, acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação da candidata ora convocada.

Art. 4º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 12 de janeiro de 2016.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 01 de março de 2016.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 077, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORES E AGENTES POLÍTICOS QUE ESPECIFICA.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 148, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal (LOM);

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares de 20 (vinte) dias, computados a partir do dia 01 de março de 2016, ao servidor abaixo nominado, lotado no Executivo Municipal, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
ANTONIO JOSÉ DE OLIVEIRA	01/3/2014 a 28/02/2015

Art. 2º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 01 de março de 2016, ao servidor abaixo nominado, lotado na Secretaria Municipal de Administração, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO

JEMESON JOQUIM DA SILVA|01/01/2015 a 31/01/2015

Art. 3º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 01 de março de 2016, ao servidor abaixo nominado, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
LUCIANO MIRANDA DA SILVA	01/12/2014 a 30/11/2015

Art. 4º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 01 de março de 2016, à servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
MARIA INES GOLFETTO ZANELLA	01/9/2013 a 31/8/2014

Art. 5º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 01 de março de 2016, a servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
ROZANGELA TEIXEIRA DE OLIVEIRA	01/5/2014 a 30/4/2015

Art. 6º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 01 de março de 2016, à servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Educação, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
THIARA DA SILVA NUNES	29/01/2015 a 28/01/2016

Art. 7º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 01 de março de 2016.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 052, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2016.

CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA AOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ESPECIFICA.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 148, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal (LOM);

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde à servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Administração, relativo ao período que menciona:

NOME	PERÍODO
MARINES RAMOS VIANA	16/02/2016 a 18/02/2016

Art. 2º Conceder licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo nominados, lotados na Secretaria Municipal de Saúde, relativo aos períodos que menciona:

NOME	PERÍODO
RACHEL PEREIRA	23/02/2016 a 25/02/2016
TASSIANA CASTILHO DE ALENCAR CAMPOS	10/02/2016 a 12/02/2016
LISANGELA DA SILVA	16/02/2016 a 17/02/2016 19/02/2016
MARIA INES GOLFETTO ZANELLA	4/02/2016 17/02/2016

Art. 3º Conceder licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo nominados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, relativo aos períodos que menciona:

NOME	PERÍODO
TEREZINHA DE FÁTIMA ANDRADE GOMES DE OLIVEIRA	11/02/2016 a 20/02/2016 26/02/2016
DELOIR JOSE DE MORAES	01/02/2016 a 5/02/2016
FLORINDA DA CONCEIÇÃO GUERO	18/02/2016
MARIA DE LOURDES FÉLIX DE SOUSA	24/02/2016
ROSELI DE OLIVEIRA	25/02/2016 a 26/02/2016
SILVANA CARNAUBA DOS SANTOS	25/02/2016

Art. 4º Conceder licença para tratamento de saúde à servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, relativo ao período que menciona:

NOME	PERÍODO
JOSIANE RIBEIRO DA SILVA	22/02/2016

Art. 5º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 01 de fevereiro de 2016.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 024, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2016.

ALTERA TABELA XI DO DECRETO MUNICIPAL Nº 007, DE 4 DE JANEIRO DE 2016, QUE ESTABELECE AS TABELAS DE ATIVIDADES PARA COBRANÇA DE TAXA DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO E OUTROS SERVIÇOS PÚBLICOS PARA O EXERCÍCIO DE 2016.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei 049/97 de 11 de dezembro de 1997, que institui o Código Tributário Municipal e com o artigo 148, inciso I, alínea "f" da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A

Art. 1º A tabela XI do Decreto Municipal nº 007, de 4 de janeiro de 2016 passa a vigorar na forma abaixo especificada:

TABELA XI

TAXA DE SERVIÇOS DE MAQUINÁRIOS

DISCRIMINAÇÃO FRAÇÃO DA UFM

MÁQUINA	SERVIÇOS NO PERÍMETRO URBANO/ UFM/ HORA	SERVIÇOS NA ZONA RURAL/ UFM/HORA	AGRICULTURA FAMILIAR
Motoniveladora (Patrol)	20	30	11,5
Retro Escavadeira PC	25	35	15
Prancha	20	30	15
Pá Carregadeira	15	25	10
Retro Escavadeira Pequena	15	25	8,15
Caminhão (truck e toco)	15	25	10
Trator			6

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

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 29 de fevereiro de 2016.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio

**GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 739, DE 16 DE MARÇO DE 2016.**

ACRESCENTA AÇÕES AO PLANO PLURIANUAL, À LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E À LEI DO ORÇAMENTO ANUAL PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas no inciso IV do artigo 58 da Lei Orgânica faz saber que a Câmara Legislativa Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a acrescentar ao Anexo I do Plano Plurianual para o exercício financeiro de 2016, previsto na Lei nº 591, de 26 de novembro de 2013, as seguintes ações:

Descrição da Ação
Órgão: 08- Secretaria Municipal de Educação Unidade: 08.01 Departamento de Educação Função: 12 Educação Sub-função: 361 Ensino Fundamental Programa: 5 Educação com Qualidade Social Projeto: 1.054 Plano de Ações Articuladas-PAR Produto: unidade Exercício: 2016 24.443,00 Valor Total: R\$ 24.443,00 (vinte e quatro mil, quatrocentos e quarenta e três reais) Meta: Estabelecer diretrizes e formular políticas nas áreas de esporte e lazer, desenvolvendo e executando ações governamentais voltadas para a prática desportiva e recreativa.

Art. 2º Fica o Executivo Municipal autorizado a acrescentar ao Anexo I da Lei nº 692, de 23 de junho de 2015, que estabelece as Diretrizes Orçamentárias, as seguintes ações para o exercício financeiro de 2016:

Descrição da Ação
Órgão: 08- Secretaria Municipal de Educação Unidade: 08.01 Departamento de Educação Função: 12 Educação Sub-função: 361 Ensino Fundamental Programa: 5 Educação com Qualidade Social Projeto: 1.054 Plano de Ações Articuladas-PAR Produto: unidade Exercício: 2016 24.443,00 Valor Total: R\$ 24.443,00 (vinte e quatro mil, quatrocentos e quarenta e três reais) Meta: Estabelecer diretrizes e formular políticas nas áreas de esporte e lazer, desenvolvendo e executando ações governamentais voltadas para a prática desportiva e recreativa.

Art. 3º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional especial ao orçamento geral do município para o exercício financeiro de 2016, previsto na Lei nº 719, de 27 de outubro de 2015, no valor de R\$ 24.443,00 (vinte e quatro mil, quatrocentos e quarenta e três reais), conforme se especifica a seguir:

ÓRGÃO: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 01 Departamento de Educação

PROJETO 1.054

FONTE RECURSO: 115 – Transferências de Recursos do FNDE

3.3.90.30.00.00.00.0115 Material de Consumo R\$8.029,00

4.4.90.52.00.00.00.0115 Equipamentos e Material Permanente R\$ 15.414,00
 4.4.90.52.00.00.00.0101 Equipamentos e Material Permanente R\$ 1.000,00

Total R\$ 24.443,00

Art. 4º A cobertura do crédito adicional a que se refere o artigo primeiro será efetivada através da anulação parcial e/ou total das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 01 Departamento de Educação

(550) 33.90.30.00.00.00.0115 Material de Consumo R\$ 23.443,00

(542) 33.90.30.00.00.00.0101 Material de Consumo R\$ 1.000,00

Total R\$ 24.443,00

Art. 5º Ficam inalteradas as demais disposições do Anexo I do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 6º Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 16de março de 2016.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio/MT

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2016**

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, torna público que está realizando processo licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇOS, sob o nº 09/2016, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando selecionar a melhor proposta para contratação de 01 (um) Cirurgião Dentista para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, em estrita observância aos termos do edital e seus anexos.

A data de abertura está designada para 06/04/2016, às 08h00 (oito horas) do horário local, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Av. Valdir Mautti, nº 779W, Bom Jardim.

Os interessados poderão adquirir o edital e seus anexos na Prefeitura Municipal, no Departamento de Licitações e Contratos, mediante o pagamento da taxa não reembolsável R\$ 34,65, ou gratuitamente através de meios digitais (pen drive, CD, e-mail etc).

Quaisquer informações, entrar em contato pelo telefone (65) 3387 – 2800 ou pelo e-mail licitacao5@camposdejulio.mt.gov.br.

Campos de Júlio - MT, 18 de março de 2016.

Eric Rodrigo Pettenan

Presidente da CPL

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 046/2013**

DA ESPÉCIE: Prestação de serviços de monitoramento de alarmes.

DO OBJETO: Aditivo de quantidade do objeto.

DO ADITAMENTO: monitoramento para escola germano lazarete da cozinha e mais 12 salas de aula.

DO VALOR GLOBAL :passara de R\$ 47.267,28(Quarenta e sete mil duzentos e sessenta e sete reais e vinte e oito centavos)para **49.591,98**(quarenta e nove mil quinhentos e noventa e um reais e noventa e oito centavos).

DO VALOR: R\$ 2.324,70 (dois mil trezentos e vinte e quatro reais e setenta centavos)

DA VIGÊNCIA: 01/03/2016 a 17/11/2015.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE, e a empresa SAPEWEST TELECOMUNICAÇÕES E SEGURANÇA LTDA - MECNPJ/MF nº. 07.124.123/0002-64/ CONTRATADA.

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE CESSÃO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA INSTALAÇÃO DA
UNIDADE MUNICIPAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE
FAZENDA-SEFAZ**

Cláusula Primeira - Das Partes

O **MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº. 01.614.516/0001-99, com sede na Av. Valdir Mautti, nº. 779-W, em Campos de Júlio, nesse ato representado pelo prefeito, Srº Dirceu Martins Comiran, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob

nº. 173.867.301-44, residente e domiciliado na Av. Adelino José Zamo / nº, centro, em Campos de Júlio-MT, ora denominado de **CEDENTE** e de outro lado o **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA-SEFAZ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº. 03.507.415/0005-78, St. Centro Político Administrativo, s/nº, Bairro CPA, em Cuiabá-CEP: 78.015-285, nesse ato representado pela Secretária Adjunta Executiva, Srª MARIA CÉLIA DE OLIVEIRA PEREIRA, brasileira, inscrita no CPF sob nº. 048.253.438-99 e no RG nº. 11026660-6 SSP/SP e pelo Secretário Adjunto de Administração Fazendária, Srº. NAIME MARCIO MARTINS MORAES, brasileiro, inscrito no CPF sob nº. 161.738.131-49 e no RG nº. 247689 SSP/MT, doravante denominado de **CESSIONÁRIO**, firmam o presente TERMO DE CESSÃO, que será regido pelas cláusulas a seguir especificadas.

Cláusula Segunda - OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a cessão de uso de uma sala de medindo 24 m², pertencente ao imóvel localizado na Avenida Valdir Ma-sutti, nº 94-N, centro, em Campos de Júlio, objeto do **contrato de locação nº. 023/2016**, destinada à instalação da Unidade Municipal da Secretaria de Estado da Fazenda de Mato Grosso-SEFAZ, para o funcionamento da Agência Fazendária no Município de Campos de Júlio-MT.

Cláusula terceira- PRAZO DE VIGÊNCIA, DOS ADITIVOS E DA REVOGAÇÃO

O Presente Termo de Cessão de Uso terá vigência pelo prazo de locação previsto no **contrato administrativo nº.023/2016, com prazo inicial de vigência em 18/3/2016 e término em 17/3/2017**, podendo ser prorrogado de acordo com o interesse da administração municipal.

§1º Caso ocorra a extinção da locação ou a rescisão a cessionária deverá promover a desocupação da sala pertencente ao imóvel objeto do presente termo.

§2º Os aditamentos a esse instrumento serão requisitados, se necessários, pelas partes e serão formalizados através de Termos Aditivos celebrados entre as partes, desde que mantido o seu objeto, tendo em vista a conveniência das partes e de acordo com as normas pertinentes legais e vigentes.

§3º Fica ressalvado que o CEDENTE poderá efetuar a revogação desse instrumento a qualquer tempo, se for de sua conveniência, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias, independentemente de interpelação judicial, bem como se houver o interesse comum das partes nesse sentido, comprometendo-se a CESSIONÁRIA a devolver o objeto desse termo nas condições normais de uso que recebeu, cuja obrigação se compromete por si e seus sucessores.

Cláusula quarta – DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

I-promover a conservação do espaço do imóvel cedido para assim restituí-lo em perfeitas condições, tal como foi entregue;

II- não ceder, transferir ou alterar a destinação do imóvel objeto dessa Cessão de Uso,

III- responder, civil, jurídica e administrativamente, pelos atos de seus empregados, bem assim por eventuais danos ou prejuízos causados à municipalidade ou a terceiros por si, seus prepostos e empregados.

IV- arcar com o pagamento das despesas de telefone, internet e demais não imputadas ao CEDENTE nesse termo.

Cláusula quinta- DAS OBRIGAÇÕES DO CEDENTE

I- arcar com o pagamento das faturas de energia elétrica e água.

II- não ceder a terceiros o espaço objeto do presente instrumento, durante a sua vigência;

III- promover a publicação do respectivo termo no *Diário Oficial* Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso;

IV- providenciar a pintura do imóvel objeto da locação, em caso de extinção do prazo de vigência do imóvel locado ou rescisão antecipada do contrato administrativo nº. 023/2016, exonerando a CESSIONÁRIA desse ônus.

Cláusula sexta-DA AUSÊNCIA DE REPASSE DE VALORES

Para a realização desse termo não haverá repasse de valores.

Cláusula sétima- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Fundamenta-se a presente Cessão de Uso no artigo 305, II "h" da Constituição do Estado de Mato Grosso e por analogia às disposições de Direito Civil, aplicado supletivamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Cláusula oitava- DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Comodoro – MT para dirimir as questões decorrentes do presente Termo de Cessão de Uso.

E por estarem acordados, assinam as partes o presente Termo de Cessão, em quatro vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Campos de Júlio, 16 de março de 2016.

MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO

Dirceu Martins Comiran

Prefeito/Cedente

Maria Célia de Oliveira Pereira

Secretária Adjunta Executiva/ Cessionária

NAIME MARCIO MARTINS MORAES

Secretário Adjunto de Administração Fazendária/Cessionária

TESTEMUNHAS:

JULIANE PAES DE FARIAS

CPF: 947.698.931-91

ELISÂNGELA PLATAU CELSO

CPF: 000.184.769-45

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº. 090, DE 14 DE MARÇO DE 2016.

EXONERA OCUPANTE DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE MENCIONA.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 75, inciso II da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008,

CONSIDERANDO a solicitação contida no requerimento datado de 24 de março de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a servidora **JOELMA SOUZA VIEIRA** do cargo de provimento em comissão de Chefe de Divisão de Jari.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições contidas na Portaria nº. 089, de 10 de março de 2016.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 14 de março de 2016.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio/MT

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL "SRP" Nº 14/2016

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL "SRP" Nº 14/2016

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 14/2016, do tipo menor preço por item, objetivando o registro de preços para aquisição parcelada de materiais de higienização e limpeza, com abertura no dia 15/03/2016, às 08h00, sendo declaradas vencedoras do certame as licitantes abaixo relacionadas.

Fornecedor	Nome do Fornecedor	Processo/Ano	Licitação/Ano	Data Processo	Qtde Itens	Qtde. Venceu	Total da Compra
80	COMERCIAL NOVA AURORA EIRELI - EPP	31/2016	14/2016 - PR	03/03/2016	216	93	360.743,60
2847	L. P. COM. REPR. ASSE. E PREST. DE SERV. LTDA ME	31/2016	14/2016 - PR	03/03/2016	216	3	14.874,62
3135	COMERCIAL HF - COM. DE PROD. DESC. E LIMPEZA LTDA	31/2016	14/2016 - PR	03/03/2016	216	36	176.576,27
3629	AÇÃO COM. E SERV. DE MOVEIS E INF. LTDA ME	31/2016	14/2016 - PR	03/03/2016	216	5	4.563,34
3739	SETE COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA - ME	31/2016	14/2016 - PR	03/03/2016	216	22	37.087,66
3817	M DE L P ALMEIDA - PROD DE LIMPEZA E HIGIENE - ME	31/2016	14/2016 - PR	03/03/2016	216	12	102.340,40
3822	GRAMADO DISTRIBUIDORA E COMERCIO EIRELI - EPP	31/2016	14/2016 - PR	03/03/2016	216	32	215.821,94
3830	ANSALDI & ANSALDI LTDA - ME	31/2016	14/2016 - PR	03/03/2016	216	2	19.848,28
4095	GRAFFITE COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA EPP	31/2016	14/2016 - PR	03/03/2016	216	7	28.004,69

Campos de Júlio – MT, 17 de março de 2016.

Eric Rodrigo Pettenan

Pregoeiro Oficial

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 738, DE 16 DE MARÇO DE 2016.

ACRESCENTA AÇÕES AO PLANO PLURIANUAL, À LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E À LEI DO ORÇAMENTO ANUAL PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas no inciso IV do artigo 58 da Lei Orgânica faz saber que a Câmara Legislativa Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a acrescentar ao Anexo I do Plano Plurianual para o exercício financeiro de 2016, previsto na Lei nº 591, de 26 de novembro de 2013, as seguintes ações:

Descrição da Ação

Órgão: 04 Secretaria Municipal de Finanças
Unidade: 04. Departamento de Tesouraria
Função: 4 Administração
Sub-função: 123 Administração Financeira
Programa: 3 Modernização da Administração Tributária
Projeto: 1.056 Indenizações e Restituições
Produto: unidade

Exercício: 2016

Valor Total: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

Meta: Efetivar a gestão dos recursos do município, compreendendo o controle e a aplicação de tais recursos e zelar pela correta destinação dos recursos bem como pelo cumprimento das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal-LRF.

Art. 2º Fica o Executivo Municipal autorizado a acrescentar ao Anexo I da Lei nº 692, de 23 de junho de 2015, que estabelece as Diretrizes Orçamentárias, as seguintes ações para o exercício financeiro de 2016:

Descrição da Ação

Órgão: 04 Secretaria Municipal de Finanças
Unidade: 04. Departamento de Tesouraria
Função: 4 Administração
Sub-função: 123 Administração Financeira
Programa: 3 Modernização da Administração Tributária
Projeto: 1.056 Indenizações e Restituições
Produto: unidade
Exercício: 2016
Valor Total: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)
Meta: Efetivar a gestão dos recursos do município, compreendendo o controle e a aplicação de tais recursos e zelar pela correta destinação dos recursos bem como pelo cumprimento das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal-LRF.

Art. 3º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional especial ao orçamento geral do município para o exercício financeiro de 2016, previsto na Lei nº 719, de 27 de outubro de 2015, no valor de R\$20.000,00 (vinte mil reais), conforme se especifica a seguir:

ÓRGÃO: 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

UNIDADE: 04 DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA

PROJETO 1.056

FONTE RECURSO: 100 – Recursos Próprios

ELEMENTO: 3.3.90.93.00.00.00.0100 Indenizações de Restituições R\$ 20.000,00

Total R\$ 20.000,00

Art. 4º A cobertura do crédito adicional a que se refere o artigo primeiro será efetivada através da anulação parcial e/ou total das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO: 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 01 Departamento de Administração

PROJETO 1.056

FONTE RECURSO: 100 – Recursos Próprios

(44) 33.90.39.00.00.00.0100 Outros Serv. Terc. Pessoa Juridica R\$ 20.000,00

Art. 5º Ficam inalteradas as demais disposições do Anexo I do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 6º Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 16 de março de 2016.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio/MT

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 026/2014**

DA ESPÉCIE: Obras e serviços de engenharia

DO OBJETO: Prorrogação no prazo de entrega da Obra e Vigência contratual

DO PRAZO DE ENTREGA DA OBRA: 23.09.2016.

DA VIGÊNCIA CONTRATUAL: 30.09.2016.

DA ASSINATURA :04.03.2016

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e SERVAM – SERVIÇOS AMAZONIA LTDA CNPJ. 05.976.135/0001-00 / CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 008/2016**

PORTARIA Nº 008/2016 DE: 08/03/2016

“EM CONFORMIDADE COM A LEI ORGANICA MUNICIPAL ARTIGO 83 INCISO II E XXX DISPÕEM SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTES – CMDCA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDEZ VIANA NUNES, Prefeito de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Artigo 1º. – Ficam nomeadas para compor o **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes - CMDCA** as pessoas abaixo indica-

das por suas respectivas entidades, conforme prevê a legislação pertinente;

Ø ASSOCIAÇÃO DAS MULHERES

TITULAR: EVA SANDRA LIMA DOS SANTOS

CPF: 901.074.031-53

RG: 1327294-2 SSP MT

SUPLENTE: RAIMUNDA ALVES LIMA

CPF: 173179241-72

RG: 473418-5

Ø IGREJA EVANGELICAS

TITULAR: OTAVIO ALVES LOPES

CPF: 004.763.121-08

RG: 154301-58 SSP MT

SUPLENTE: SULANI RODRIGUES CORREA DOS SANTOS

CPF: 028.000.841-46

RG: 20294131 - SSPMT

Ø IGREJA CATOLICA

TITULAR: UMBELINA DE OLIVEIRA

CPF: 320.083.171-53

RG: 14836656 SSP/ SP

SUPLENTE: MARIA DE FATIMA ARAÚJO DOS SANTOS

CPF: 385.831.601-63

RG: 658077 SSP/MT

Ø SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TITULAR: JACKELINE HOMERA COSTA E SILVA

CPF: 025.965.341.-18

RG: 202.941.5-8

SUPLENTE: FABIANA ANEZE ALMEIDA

CPF: 621.056.391-00

RG: 1105164-7

Ø SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TITULAR: ALDENORA FERREIRA DE SOUZA

CPF: 859.055.851-72

RG: 11723882 SSP-MT

SUPLENTE: JOÃO BATISTA DE SOUZA

CPF: 649.589.571-20

RG: 384030-9 SSP DGPC/GO

Ø SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TITULAR: JUCERLEI BONATTO

CPF: 770.870.891-53

RG: 10474781

SUPLENTE: HELEM DA SILVA NUNES

CPF: 053.614.981-06

RG: 2184804-1

Artigo 2º. – Este Conselho será regido pela **Lei nº 121/1997** de 10/09/1997 que Cria o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Artigo 3º - A composição do referido Conselho será redigido pela **Lei nº 395/2009** de 01/06/2009 em conformidade com a orientação do CEDCA –

Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e a **Resolução nº 105/2005 do CEDCA**.

Artigo 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 08 de Março de 2016.

VALDEZ VIANA NUNES

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRE-SE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE ADESÃO-COOPERAÇÃO AO SISTEMA INTEROPERÁVEL DE INFORMAÇÕES GEORREFERENCIADAS DO ESTADO DE MATO GROSSO

TERMO DE ADESÃO-COOPERAÇÃO AO SISTEMA INTEROPERÁVEL DE INFORMAÇÕES

GEORREFERENCIADAS DO ESTADO DE MATO GROSSO

Através deste termo de Adesão/Cooperação formalizo a participação da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, no SIIGEO e no GEOCIDADES, conforme as normas instituídas pelo grupo temático continuado e pelo COSINT - Resolução N.002/2010.

Ressalto que **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** será o representante desta INSTITUIÇÃO, bem como **designará a infraestrutura necessária** para disponibilizar as informações georreferenciadas no Portal do SIIGEO e do GEOCIDADES e em conformidade com os padrões legalmente instituídos, e a Sr. Valdisson dos Santos Barbosa, Coordenador da Equipe Técnica abaixo discriminada.

Na oportunidade, indico os representantes oficiais desta INSTITUIÇÃO, técnicas do quadro dessa prefeitura.

EQUIPE TÉCNICA

1- NOME: Valdisson dos Santos Barbosa (**efetivo**)

Cargo: Agente Administrativo

Telefones: (66)84191169

Email:val_ira@hotmail.com

2- NOME: Luis Ferreira de Souza (**efetivo**)

Cargo: Gerente de Departamentos de Tributos

Telefones: (66)84363036/35771152

Email:luis.cb.n@hotmail.com

3- NOME: Alcione Lurdes dos Santos Aidar (**efetivo**)

Cargo: Engenheira Florestal

Telefones: (66)84218117/35771287

Email:alcione13aidar@gmail.com

4- NOME: Wanderley Alves Ferreira (**Comissionado**)

Cargo: Analista de Sistemas

Telefones: (66)84059489

Email:suporte@canabradonorte.mt.gov.br

5- NOME: Josimar Ribeiro de Souza (**Comissionado**)

Cargo: Assessor de Planejamento

Telefones: (66)84036750

Email:josimarsouza@hotmail.com

Tenho ciência:

Do Modelo de Gestão que preconiza os seguintes princípios:

Transparência – Parceria – Racionalização dos Recursos e que diante destes far-se-ão todos os esforços desta INSTITUIÇÃO no sentido de cumpri-los.

Canabrava do Norte- MT 07 de Março de 2016.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE RESULTADO PR. 003/2016

AVISO DE RESULTADO

PROCESSO LICITATORIO Nº-003/2016.

PREGÃO PRESENCIAL N.º-003/2016.

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - Estado de Mato Grosso, através de seu Pregoeiro oficial, designado pela portaria N.º-002/2016 de 04.01.2016, torna publico o resultado da sessão que se realizou na data de 16.03.2016, a licitação na modalidade de Pregão Presencial Nº-003/2016, Menor Preço por ITEM, sendo o seguinte proponente vencedor todos os itens do certame: o Proponente FOCO PAPELARIA E COMERCIO DE BRINQUEDOS LTDA-ME, no valor R\$-9.851,70- (Nove Mil Oitocentos e Cinquenta e Um Reais e Setenta Centavos x.x), Tendo como OBJETO: Contratação para futura e eventual fornecimento de materiais de Consumo para atender a Secretaria de Assistência Social, no atendimentos aos Recursos do FEAS.

CANABRAVA DO NORTE-MT, 16 de MARÇO DE 2.016.

CEZAR QUEIROZ DA SILVA

Pregoeiro OFICIAL

Portaria N.º-002/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 052/2016

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Contrato: 052/2016

Data: 17/03/2016

Contratado: SANDRA ADRIANE DIETER ROHRIG

Objeto: gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar.

Valor: R\$ 18.800,00 (dezoito mil e oitocentos reais)

Vigência: 06 meses

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO PORTARIA Nº 124/2016.

De 18 de Março de 2016.

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato temporariamente.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **STEFANIA CRISTINA SCHINDLER DOS SANTOS**, servidora no cargo de Coordenadora do Programa de Imunização, como **Fiscal de Contrato** do Processo nº 024/2016, Dispensa de Licitação nº 001/2016, que tem como Objeto o **Contratação de empresa especializada para limpeza urbana com objetivo de realizar mutirão em bairros do município, o mutirão contara com serviços de coleta de li-**

do doméstico, entulhos de construções, móveis e galhos de árvores, que possa torna-se criadouro do transmissor das doenças Dengue, Chikungunya e Zika Vírus, o mosquito Aedes Aegypti para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Canarana-MT, no Município de Canarana.

Art. 2º - Nomear **CRISTIANE DA SILVA**, servidora no cargo de Agente no Combate a Endemias, como suplente de Fiscal do referido Contrato.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 18 de Março de 2016.

EVALDO OSVALDO DIEHL

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 028/2016

Processo Seletivo Simplificado 001/2015

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando o resultado final do Teste Seletivo Simplificado homologado pelo decreto nº 2595/2015 de 15/12/2015. RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital que estabelece a convocação, para fins de suprimento de cargos em caráter temporário no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde como segue:

CANDIDATO	CARGO	PROCESSO SELETIVO
MARIA CONCEIÇÃO BARBOSA	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	Editais 001/2015

A candidata convocada terá 05 (cinco) dias úteis contados a partir da publicação do presente edital, para se apresentar e manifestar sobre a aceitação ou não do cargo no departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, em 18 de março de 2016.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO Nº 171/2016

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 171/2016

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 171/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT

CONTRATADO: JOSIEL SOEIRO DO PRADO ;

OBJETO: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE GARI

VALOR: R\$ 1.252,44 (um mil duzentos e cinquenta e dois reais e quarenta e quatro centavos) MENSAIS

VIGÊNCIA: INICIANDO EM 14 DE março DE 2016, E COM TÉRMINO EM 30 de junho DE 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 053/2016

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Contrato: 053/2016

Data: 18/03/2016

Contratado: PORTO & CIA LTDA - ME

Objeto: Contratação de empresa especializada para limpeza urbana com objetivo de realizar mutirão em bairros do município, o mutirão contará com serviços de coleta de lixo doméstico, entulhos de construções, móveis e galhos de árvores, que possa torna-se criadouro do transmissor das doenças Dengue, Chikungunya e Zika Vírus, o mosquito Aedes Aegypti.

Valor: R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais)

Vigência: 18/06/2016

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO PORTARIA Nº 123/2016.

De 18 de Março de 2016.

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato temporariamente.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **RAQUEL BARBOSA DA SILVA**, servidora no cargo de Técnica de Educação Física, como **Fiscal de Contrato** do Processo nº 022/2016, Pregão Presencial nº 012/2016, que tem como Objeto o **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços com profissionais especializados para ministrar aulas de música e instrumentos musicais, atendendo a Projeto das Secretarias Municipais de Educação e Assistência Social**, no Município de Canarana.

Art. 2º - Nomear **GRASELHA BETANIA FRANCESCHET**, servidora no cargo de Professorade Educação Infantil, como suplente de Fiscal do referido Contrato.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 18 de Março de 2016.

EVALDO OSVALDO DIEHL

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO Nº165/2016

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

EXTRATO DE CONTRATO Nº165/2016

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 165/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT

CONTRATADO: IVETE FÁTIMA DA SILVA ;

OBJETO: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR

VALOR: R\$ 1.069,70 (um mil e sessenta e nove reais e setenta centavos) MENSAIS

VIGÊNCIA: INICIANDO EM 01 DE MARÇO DE 2016, E COM TÉRMINO EM 29 de JUNHO DE 2016.

**PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 051/2016**

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Contrato: 051/2016

Data: 17/03/2016

Contratado: COOPERPORTAL – COOPERATIVA REGIONAL AGROPECUÁRIA PORTAL DO XINGU

Objeto: gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar.

Valor: R\$ 69.500,00 (sessenta e nove mil e quinhentos reais).

Vigência: 06 meses

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº164/2016****PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO**

EXTRATO DE CONTRATO Nº164/2016

CONTRATO TEMPORÁRIO N.º 164/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT

CONTRATADO: JOÃO FRANCISCO DA SILVA ;

OBJETO: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE MOTORISTA ESCOLAR

VALOR: R\$ 1.426,26 (um mil quatrocentos e vinte seis reais e vinte seis centavos) MENSAIS

VIGÊNCIA: INICIANDO EM 01 DE MARÇO DE 2016, E COM TÉRMINO EM 29 DE JUNHO DE 2016.

**PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 122/2016.****De 18 de Março de 2016.**

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato temporariamente.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **GRETHAN POLLYANNA KOESTER VIANA**, servidora no cargo de Coordenadora de Protocolo, como **Fiscal de Contrato** do Processo nº 21/2016, Pregão Presencial nº 011/2016, que tem como Objeto o **Registro de preços para futura e eventual aquisição de diversos enxovais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social**, no Município de Canarana.

Art. 2º - Nomear **ADRIANA MARIA MARTINS VALERIANO**, servidora no cargo de fiscal de Chefe da Unidade Municipal de Cadastro, como suplente de Fiscal do referido Contrato.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 18 de Março de 2016.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº166/2016****PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO**

EXTRATO DE CONTRATO Nº166/2016

CONTRATO TEMPORÁRIO N.º 166/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT

CONTRATADO: **PATRICIA KRYSLAINE ALVES DOS SANTOS FERREIRA**

OBJETO: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE **TÉCNICA ADMINISTRATIVA EDUCACIONAL**

VALOR: R\$ 1.337,13 (um mil trezentos e trinta e sete reais e treze centavos) MENSAIS

VIGÊNCIA: INICIANDO EM 01 de março de 2016, E COM TÉRMINO EM 29 de junho DE 2016.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº167/2016****PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO**

EXTRATO DE CONTRATO Nº167/2016

CONTRATO TEMPORÁRIO N.º 167/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT

CONTRATADO: RODRIGO TSEREUPTOSOWE;

OBJETO: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE PROFESSOR

VALOR: R\$ 1.148,98 (um mil cento e quarenta e oito reais e noventa e oito centavos) MENSAIS

VIGÊNCIA: INICIANDO EM 01 de março DE 2016, E COM TÉRMINO EM 19 de dezembro DE 2016.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº163/2016****PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO**

EXTRATO DE CONTRATO Nº163/2016

CONTRATO TEMPORÁRIO N.º 163/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT

CONTRATADO: **ELIA LEMES FARIAS**

OBJETO: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE **TÉCNICA EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

VALOR: R\$ 1.337,13 (um mil trezentos e trinta e sete reais e treze centavos) MENSAIS

VIGÊNCIA: INICIANDO EM 04 de março de 2016, E COM TÉRMINO EM 27 de junho DE 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 116/2016**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **NOMEADA** a Senhora **ANA PAULA DA SILVA CHIRNEV** no cargo **SECRETÁRIO ADJUNTO** lotado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 18 de março de 2016.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 115/2016.**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **EXONERADO** a Senhora **ANA PAULA DA SILVA CHIRNEV** no cargo de **CHEFE DE DEPARTAMENTO** lotada na Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 18 de março de 2016.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 118/2016**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conforme art.42, § 1º da Lei nº892/2015:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **DESIGNADA** a Senhora **ANA PAULA DA SILVA CHIRNEV** para substituir o Secretário de Administração e Finanças nos afastamentos e impedimentos legais, com fulcro no art.42, §1º do Estatuto do Servidor.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 63/2016.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 18 de março de 2016.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 113/2016**

SÚMULA: “DECRETA LUTO OFICIAL NO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT”.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado **LUTO OFICIAL NO MUNICÍPIO de Carlinda/MT**, no dia, 18 de março do corrente ano em face do falecimento da Senhora **Silda Rodrigues da Silva de Oliveira**.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT,

Em, 18 de março de 2016

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

**CÂMARA MUNICIPAL
LEI 1665/2016**

LEI MUNICIPAL Nº 1.665/2016.

PROIBE O USO DE CAPACETE, BALACLAVA OU EQUIPAMENTO SIMILAR QUE DIFICULTE A IDENTIFICAÇÃO EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, INDUSTRIAIS E FINANCEIROS, REPARTIÇÕES PÚBLICAS, PRESTADORAS DE SERVIÇOS, HOSPITAIS E MATERNIDADES NA CIDADE DE CHAPADA DOS GUIMARÃES-MT.

JOAIR LARA DE SIQUEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais, promulga nos termos dos Parágrafos 3º e 7º do Art. 36 da Lei Orgânica do Município a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica proibida a entrada e a permanência de pessoas em estabelecimentos comerciais e financeiros, repartições públicas, prestadoras de serviços, hospitais e maternidade, usando capacete, balaclava ou equipamento similar que dificulte a sua identificação.

Artigo 2º - Em pontos de combustíveis e estacionamentos, o usuário de capacete ou equipamento similar deve retirá-lo imediatamente após parar o veículo.

§ 1º – O disposto no caput deste artigo também se aplica ao passageiro acompanhante do condutor, o “carona”.

§ 2º - A pessoa que se recusar a retirar o capacete ou equipamento similar não será atendida e a polícia, por precaução, será acionada.

Artigo 3º - Os responsáveis pelos estabelecimentos de que trata a presente Lei deverão afixar, no prazo de sessenta dias, a contar da data de sua publicação, uma placa indicativa na entrada do estabelecimento, contendo a seguinte inscrição: “**É PROIBIDA A ENTRADA DE PESSOA UTILIZANDO CAPACETE, BALACLAVA OU EQUIPAMENTO SIMILAR QUE DIFICULTE A SUA IDENTIFICAÇÃO**”. Sob pena de pagamento de multa no valor de vinte unidades fiscais no Município (UFMs).

Parágrafo Único – Deverá ser feita menção, na placa indicativa, ao número desta Lei, bem como a data de sua publicação, logo abaixo de inscrição à qual se refere o caput deste artigo.

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

Palácio Tertulino Alves de Freitas, em 14 de março de 2016.

Vereador **JOAIR SIQUEIRA**

Presidente da Câmara Municipal

**CÂMARA MUNICIPAL
LEI 1664/2016**

LEI MUNICIPAL Nº 1.664/2016.

Dá denominação ao Centro Municipal de Educação Infantil localizado na Avenida Olho D'água, de "CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MAGIA DO SABER - PROFESSORA ANITA GOULART".

JOAIR LARA DE SIQUEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais, promulga nos termos dos Parágrafos 3º e 7º do Art. 36 da Lei Orgânica do Município a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominado de "CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MAGIA DO SABER - PROFESSORA ANITA GOULART" o prédio do CMEI - situado na Avenida Olho D'Água no Bairro São Sebastião, neste município de Chapada dos Guimarães-MT

§ 1º- Fica denominado de LUANA KUNTI DOS SANTOS BRANCO, o Bloco de nº001.

§ 2º- Fica denominado de Professora LUIZA BENEDITA SIQUEIRA BARBOSA "Profª Lula" o Bloco de nº002.

Art. 2º - A placa de nomenclatura deverá constar o seguinte: "CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MAGIA DO SABER - PROFESSORA ANITA GOULART".

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

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

Palácio Tertulino Alves de Freitas, em 14 de março de 2016.

Vereador **JOAIR SIQUEIRA**

Presidente da Câmara Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

**LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2016
R.P**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - ESTADO DE MATO GROSSO
RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2016 R. P**

O Prefeito Municipal de Cláudia/MT, através da Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que a empresa **MOREL DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA**, sagrou-se vencedora do processo de Licitação em referência, para o **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Veículo Novo para suprir as necessidades de Locomoção da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento**. Cláudia/MT, 18 de Março de 2016.

João Batista Moraes De Oliveira

Prefeito Municipal

Shirley Yotzchetz

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

AVISO DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação

A prefeitura municipal de Cocalinho, através de seu pregoeiro, torna público aos interessados que realizará a licitação na modalidade Pregão presencial Registro de Preços nº 002/2016 para Futura e eventuais aquisi-

ções de combustíveis e óleos lubrificantes e filtros para atender a prefeitura e suas unidades. será realizado as 09:00 (horário de Brasília) no dia 04 de Abril de 2016. Maiores informações e o edital completo poderão ser adquiridos de segunda a sexta feira das 08: as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas (horário de Brasília) na sala de licitação ou pelo fone: (66) 3586-1595.

Cocalinho, 18 de Março de 2016.

Rogério Moreira

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

**DEPARTAMENTO DE PROJETOS
DECRETO Nº. 029/2016**

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Senhor NILSON JOSÉ DOS SANTOS, no uso de suas atribuições.

Considerando que o dia 25 de março (sexta-feira da paixão), é feriado nacional;

Considerando que todas as esferas governamentais estenderão a paralisação a partir do dia 24 de março (quinta-feira);

RESOLVE:

Artigo 1º – Fica decretado Ponto Facultativo no município de Colíder Estado de Mato Grosso, no dia 24 de março de 2016 (quinta-feira).

Artigo 2º – Os serviços essenciais não serão prejudicados pelo cumprimento desse decreto.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal Colíder Estado de Mato Grosso, 18 de março de 2016.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

DECRETO Nº. 265/GP/PMC 2016, DE 17 DE MARÇO DE 2016.

DECRETO Nº. 265/GP/PMC 2016, DE 17 DE MARÇO DE 2016.

Súmula: "Dispõe sobre Nomeação e dá outras providências".

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal em Exercício de Colniza – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT,

DECRETA:

Art. 1º - Nomeia a Senhora Eliane Moraes de Oliveira, portadora da Carteira de Identidade RG. Nº 2159693-0 SSP/MT e CPF nº 049.280.001-45, para exercer o cargo de **Coordenadora de Departamento**, vinculado à Secretaria Municipal de Infra Estrutura.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor a partir desta data, **retroagindo seus efeitos a partir do dia 01/03/2016**, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 17 de março de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIT

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO**DECRETO Nº. 047/GP/2016**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 17/03/2016 a 17/04/2016

DECRETO Nº. 267/GP/2016, DE 18 DE MARÇO DE 2016.**DECRETO Nº. 267/GP/2016, DE 18 DE MARÇO DE 2016.**

Súmula: “Dispõe sobre Nomeação e dá outras providências”.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal em Exercício de Colniza – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Nomeia Senhora **ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIT**, Secretária Municipal de Administração para responder pelo Gabinete do Prefeito Municipal em Exercício e pelas secretarias municipais e outros órgãos instituído do Município de Colniza/MT, durante a sua ausência do Município nos dias 19 a 24 de março de 2016 e, outras providências que se fizerem necessárias para a finalidade de continuidade dos serviços públicos do Município de Colniza/MT.

Art. 2º - Este decreto entra em publicação no mural de praxe e outros órgãos constitucionalmente constituídos.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 18 de março de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 18/03/2016 a 18/04/2016

DECRETO Nº. 266/GP/PMC 2016, DE 17 DE MARÇO DE 2016**DECRETO Nº. 266/GP/PMC 2016, DE 17 DE MARÇO DE 2016.**

Súmula: “Dispõe sobre Exoneração e dá outras providências”.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal em Exercício de Colniza – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Exonerar a Senhora **Lucilene da Silva Delfino**, portadora da Carteira de Identidade RG. Nº 1995597-9 SSP/MT e CPF nº 861.347.952-91, do cargo de **CHEFE DE SEÇÃO**, vinculada ao Gabinete do Prefeito Municipal.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor a partir desta data, **retroagindo seus efeitos a partir do dia 14/03/2016**, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 17 de março de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIT

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO**DECRETO Nº. 047/GP/2016**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 17/03/2016 a 17/04/2016

DECRETO Nº. 264/GP/PMC 2016, DE 15 DE MARÇO DE 2016.**DECRETO Nº. 264/GP/PMC 2016, DE 15 DE MARÇO DE 2016.**

Súmula: “Dispõe sobre NOMEAÇÃO e dá outras providências”.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal em Exercício de Colniza – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Nomear a Senhora **Gisele Cristina Costa dos Santos**, portadora da Carteira de Identidade RG. Nº 2642614-5 SSP/MT e CPF nº 056.646.871-93, para exercer o cargo de **SUPERVISOR DE DEPARTAMENTO**, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor a partir desta, **retroagindo seus efeitos a partir do dia 01/03/2016** ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 15 de março de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIT

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº. 047/GP/2016

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 15/03/2016 a 15/04/2016

DECRETO Nº. 263/GP/PMC 2016, DE 14 DE MARÇO DE 2016.**DECRETO Nº. 263/GP/PMC 2016, DE 14 DE MARÇO DE 2016.**

SÚMULA: *Concede Gratificação dá outras providencias.*

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal em Exercício de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT, e Considerando o artigo 37 da Lei Municipal nº. 500/2011.

DECRETA:

Art. 1º – Fica concedida gratificação de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento base para o servidor público municipal Senhor **Gilson de Oliveira**, matrícula nº. 006883, efetivo no cargo de **Técnico Agropecuário, 40 horas**, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor a partir desta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 14 de março de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES**PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO****ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIDT****SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****DECRETO Nº. 047/GP/2016**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 14/03/2016 a 14/04/2016

CONTRATO: Nº 008/2016**Origem:**CARTA CONVITE Nº 001/2016**Partes:**Prefeitura Municipal de Colniza/MT e MONTREAL COMÉRCIO SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES EIRELI-ME**Objeto:**prestação de serviços de assessoria e consultoria do envio das informações relativas ao APLIC a serem enviadas ao TCE-MT.**Valor Global:** R\$ 62.600,00 (sessenta e dois mil e seiscentos reais)**Vigência:**09 (nove) meses, a partir de 09 de março de 2016.**DECRETO Nº. 262/GP/PMC 2016, DE 14 DE MARÇO DE 2016.****DECRETO Nº. 262/GP/PMC 2016, DE 14 DE MARÇO DE 2016.****SÚMULA:** *Concede Gratificação dá outras providencias.*

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal em Exercício de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT, e Considerando o artigo 37 da Lei Municipal nº. 500/2011.

DECRETA:

Art. 1º – Fica concedida gratificação de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento base para o servidor público municipal Senhor Reginaldo da Silva Gonçalves, matrícula nº. 006544, efetivo no cargo de Técnico Agropecuário, 40 horas, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor a partir desta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 14 de março de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES**PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO****ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIDT****SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****DECRETO Nº. 047/GP/2016**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 14/03/2016 a 14/04/2016

DECRETO Nº. 261/GP/PMC 2016, DE 11 DE MARÇO DE 2016**DECRETO Nº. 261/GP/PMC 2016, DE 11 DE MARÇO DE 2016.****Súmula:** “Dispõe sobre NOMEAÇÃO e dá outras providências”.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal em exercício de Colniza – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes

são conferidas por Lei, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 e no Inciso I do Art. 88 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT;

DECRETA:

Art. 1º. – NOMEIA a Senhora **MARIZA PONCIANO**, portadora da Carteira de Identidade RG. Nº 1796932-8 SSP/MT e CPF nº 164.706.358-22, para o cargo de **CHEFE DE DIVISÃO**, vinculado ao Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor a partir desta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 11 de março de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES**PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO****ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIDT****SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO****DECRETO Nº. 047/GP/2016**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 11/03/2016 a 11/04/2016

DECRETO Nº. 260/GP/PMC 2016, DE 10 DE MARÇO DE 2016.**Súmula:** “Dispõe sobre NOMEAÇÃO e dá outras providências”.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal em Exercício de Colniza – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT, e Considerando o artigo 37 da Lei Municipal nº. 500/2011.

DECRETA:

Art. 1º - Nomear o Senhor **Adilson Rodrigues da Silva**, portador da Carteira de Identidade RG. Nº1667796-3SSP/MT e CPF nº688.408.029-91, para o cargo de **Chefe de Divisão**, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, nomeado através do presente decreto.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor a partir desta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 10 de março de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES**PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO****ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIDT****SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****DECRETO Nº. 047/GP/2016**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 10/03/2016 a 10/04/2016

DECRETO Nº. 259/GP/PMC 2016, DE 10 DE MARÇO DE 2016**DECRETO Nº. 259/GP/PMC 2016, DE 10 DE MARÇO DE 2016.****Súmula:** “Dispõe sobre Nomeação e dá outras providências”.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal em Exercício de Colniza – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT,

DECRETA:

Art. 1º - Nomeia a Senhora Vania Orben, portadora da Carteira de Identidade RG. Nº 673902 SSP/RO e CPF nº 661.957.052-68, para exercer o cargo de **Superintendente de Aquisições**, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor a partir desta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 10 de março de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIDT

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº. 047/GP/2016

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 10/03/2016 a 10/04/2016

DECRETO Nº. 258/GP/PMC 2016, DE 10 DE MARÇO DE 2016.

DECRETO Nº. 258/GP/PMC 2016, DE 10 DE MARÇO DE 2016.

Súmula: “Dispõe sobre Nomeação e dá outras providências”.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal em Exercício de Colniza – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT,

DECRETA:

Art. 1º - Nomeia o Senhor Antonio Apolinário, portador da Carteira de Identidade RG. Nº6759740-0SSP/PR e CPF nº42152461215, para exercer o cargo de **Sub Secretário de Finanças**, vinculado à Secretaria Municipal Finanças.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor a partir desta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 09 de março de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIDT

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 09/03/2016 a 09/04/2016

DECRETO Nº. 257/GP/PMC 2016, DE 10 DE MARÇO DE 2016

DECRETO Nº. 257/GP/PMC 2016, DE 10 DE MARÇO DE 2016.

Súmula: “Dispõe sobre Nomeação e dá outras providências”.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal em Exercício de Colniza – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT,

DECRETA:

Art. 1º - Nomeia o Senhor Diego André Alves, portador da Carteira de Identidade RG. Nº 1803020-3 SSP/MT e CPF nº 026.415.371-50, para exercer o cargo de **Diretor de Departamento**, ligado à Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor a partir desta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 10 de março de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIDT

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº. 047/GP/2016

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 10/03/2016 a 10/04/2016

DECRETO Nº. 253/GP/PMC 2016, DE 09 DE MARÇO DE 2016.

DECRETO Nº. 253/GP/PMC 2016, DE 09 DE MARÇO DE 2016.

Súmula: “Dispõe sobre NOMEAÇÃO e dá outras providências”.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal em Exercício de Colniza – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Nomear a Senhora Geovana Locatelli Liberato, portadora da Carteira de Identidade RG. Nº 2424118-0 SSP/MT e CPF nº 047.888.611-00, para exercer o cargo de **ASSESSOR ADJUNTO**, vinculada à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor a partir desta, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 09 de março de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIDT

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº. 047/GP/2016

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 09/03/2016 a 09/04/2016

DECRETO Nº. 252/GP/PMC 2016, DE 09 DE MARÇO DE 2016.

DECRETO Nº. 252/GP/PMC 2016, DE 09 DE MARÇO DE 2016.**Súmula:** “Dispõe sobre NOMEAÇÃO e dá outras providências”.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal em Exercício de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT.

DECRETA:

Art. 1º - Nomeia o Senhor Clemente Oliveira de Brito, portador da Carteira de Identidade RG. Nº 543826 SSP/RO e CPF nº 350.146.102-00, para o cargo de **ASSESSOR DE DIVISÃO**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor a partir desta data, **retroagindo seus efeitos a partir do dia 08/03/2016**, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 09 de março de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES**PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO****ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIDT****SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO****DECRETO Nº. 047/GP/2016**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 09/03/2016 a 09/04/2016

DECRETO Nº. 251/GP/PMC 2016, DE 09 DE MARÇO DE 2016.**DECRETO Nº. 251/GP/PMC 2016, DE 09 DE MARÇO DE 2016.****Súmula:** “Concede gratificação, e dá outras providências”.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal em Exercício de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT, e Considerando o artigo 37 da Lei Municipal nº. 500/2011.

DECRETA:

Art. 1º – Concede gratificação de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base para a servidora pública municipal Senhora Luciane Schmitz, matrícula nº. 000024, efetiva no cargo de **Agente Administrativo, 40 horas, ficando responsável pelo controle de entrada e saída de medicamentos no Hospital Municipal Andre Maggi, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.**

Art. 2º - Este decreto entrará em vigora partir desta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 09 de março de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES**PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO****ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIDT****SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****DECRETO Nº. 047/GP/2016**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 09/03/2016 a 09/04/2016

DECRETO Nº. 250/GP/PMC 2016, DE 09 DE MARÇO DE 2016.**DECRETO Nº. 250/GP/PMC 2016, DE 09 DE MARÇO DE 2016.****Súmula:** “Revoga Decreto nº. 185/GP/PMC 2016, concede gratificação, e dá outras providências”.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal em Exercício de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT, e Considerando o artigo 37 da Lei Municipal nº. 500/2011.

DECRETA:

Art. 1º – Concede gratificação de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento base para a servidora pública municipal Senhora Jaqueline Martins Souza, matrícula nº. 000982, efetiva no cargo de **Agente de Saúde Ambiental, 40 horas, ficando responsável pelo Sistema SARG-SUS – (Relatório Anual de Gestão) e SISPACTO (Indicadores de Saúde)**, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigora partir desta data, ficando revogado Decreto nº. 185/GP/PMC 2016, e demais disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 09 de março de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES**PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO****ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIDT****SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****DECRETO Nº. 047/GP/2016**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 09/03/2016 a 09/04/2016

DECRETO Nº. 248/GP/PMC 2016, DE 09 DE MARÇO DE 2016**DECRETO Nº. 248/GP/PMC 2016, DE 09 DE MARÇO DE 2016.****Súmula:** “Dispõe sobre Exoneração e dá outras providências”.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal em Exercício de Colniza – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT,

DECRETA:

Art. 1º - Exonerar a Senhora Vania Orben, portadora da Carteira de Identidade RG. Nº 673902 SSP/RO e CPF nº 661.957.052-68, docargo de **DIRETORA DE DEPARTAMENTO**, ligado à Secretaria de Administração.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor a partir desta data, ficando revogado o Decreto nº. 063/GP/PMC 2016, e demais disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 09 de março de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO**ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIDT****SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO****DECRETO Nº. 047/GP/2016**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 09/03/2016 a 09/04/2016

DECRETO Nº. 247/GP/PMC 2016, DE 09 DE MARÇO DE 2016.**DECRETO Nº. 247/GP/PMC 2016, DE 09 DE MARÇO DE 2016.****Súmula: “Dispõe sobre Exoneração e dá outras providências”.**

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal em Exercício de Colniza – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT,

DECRETA:

Art. 1º - Exonerar o Senhor Antonio Apolinário, portador da Carteira de Identidade RG. Nº6759740-0SSP/PR e CPF nº42152461215, do cargo de **Superintendente de Aquisições**, vinculado à Secretaria Municipal Administração.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor a partir desta data, ficando revogado o Decreto nº. 087/GP/PMC 2016, e demais disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 09 de março de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES**PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO****ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIDT****SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 09/03/2016 a 09/04/2016

DECRETO Nº. 246/GP/PMC 2016, DE 09 DE MARÇO DE 2016.**DECRETO Nº. 246/GP/PMC 2016, DE 09 DE MARÇO DE 2016.****Súmula: “Dispõe sobre Exoneração e dá outras providências”.**

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal em Exercício de Colniza – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT,

DECRETA:

Art. 1º - Exonerar o Senhor Diego André Alves, portador da Carteira de Identidade RG. Nº 1803020-3 SSP/MT e CPF nº 026.415.371-50, do cargo de **SUB-SECRETÁRIO**, ligado à Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor a partir desta data, ficando revogado o Decreto nº. 062/GP/PMC 2016, e demais disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 09 de março de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES**PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO****ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIDT****SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****DECRETO Nº. 047/GP/2016**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 09/03/2016 a 09/04/2016

DECRETO Nº. 245/GP/PMC 2016, DE 09 DE MARÇO DE 2016.**DECRETO Nº. 245/GP/PMC 2016, DE 09 DE MARÇO DE 2016.****Súmula: “Dispõe sobre EXONERAÇÃO e dá outras providências”.**

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal em Exercício de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT.

DECRETA:

Art. 1º - Exonera o Senhor Adilson Rodrigues da Silva, portador da Carteira de Identidade RG. n.º 1667796-3 SSP/MT e CPF n.º 688.408.029-91, do cargo de **Coordenador de Departamento**, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor a partir desta data, ficando revogado o Decreto nº. 071/GP/PMC 2016, e demais disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 09 de março de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES**PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO****ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIDT****SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****DECRETO Nº. 047/GP/2016**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 09/03/2016 a 09/04/2016

DECRETO Nº. 244/GP/PMC 2016, DE 09 DE MARÇO DE 2016.**DECRETO Nº. 244/GP/PMC 2016, DE 09 DE MARÇO DE 2016.****SÚMULA: Concede Gratificação dá outras providencias.**

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal em Exercício de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT, e Considerando o artigo 37 da Lei Municipal nº. 500/2011.

DECRETA:

Art. 1º – Fica concedida gratificação de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento base para a servidora pública municipal Senhora Valeria Sperandio, matrícula nº. 002020, efetiva no cargo de **Telefonista**, 40 horas, respondendo pelo Centro de Atendimento Empresarial - CAE, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor a partir desta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 09 de março de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIDT

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº. 047/GP/2016

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 09/03/2016 a 09/04/2016

DECRETO Nº. 242/GP/2016, 09 DE MARÇO DE 2016.

DECRETO Nº. 242/GP/2016, 09 DE MARÇO DE 2016.

Súmula: “Dispõe sobre nomeação e dá outras providências”.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal em exercício de Colniza – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 e no Inciso I do Art. 88 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT;

DECRETA:

Art. 1º- Ficam nomeados pelo período de 02 anos, os membros do Conselho Municipal de Saúde, conforme abaixo relacionados.

REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS

APAE:

Titular: Geraldo Dorneles

Suplente: Sergio Singo (Kimico)

COMUNIDADES EVANGÉLICAS:

Titular: Eva Deluza de Castro

Suplente: Ediene Lima De Souza

COMUNIDADES CATÓLICAS:

Titular: Elenita Machado Callegari

Suplente: Clóvis Brunelli

CÂMARA DOS DIRIGENTES LOJISTAS (CDL)

Titular: Mauricio Lopes

Suplente: Reinaldo José de Souza

SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS

Titular: Maria Aparecida Milhomem

Suplente: Eli Ramos De Oliveira

ASSOCIAÇÃO DOS FEIRANTES

Titular: Manoel Francisco de Lima

Suplente:

REPRESENTANTES DO GOVERNO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Titular: Antonio José da Silva

Suplente: Karla Pinheiro Marques

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Titular: Maricelma de Souza Oliveira

Suplente: Ceres Regina Borges Bahls

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO EMPREGO CIDADANIA E ASSISTENCIA SOCIAL

Titular: Eliane Teixeira Broisler

Suplente: Maria Goretti Ferreira Silva

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES DA SAÚDE

CATEGORIA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

Titular: Lucimara Gomes Barbosa

Suplente: Adriano de Souza Macedo

PROFISSIONAIS DE ENFERMAGEM

Titular: Jenniffer da Silva Oliveira

Suplente: Maria Alice Gonçalves

OUTROS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR

Titular: Luciene Cristina de Melo

Suplente: Jessé James Lins Adams

Art. 2º- Este decreto entrará em vigor a partir desta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se e,

Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 09 de março de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIDT

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº. 047/GP/2016

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 09/03/2016 a 09/04/2016

DECRETO Nº. 241/GP/2016, 09 DE MARÇO DE 2016.

DECRETO Nº. 241/GP/2016, 09 DE MARÇO DE 2016.

Súmula: “Dispõe sobre nomeação e dá outras providências”.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal em exercício de Colniza – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 e no Inciso I do Art. 88 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT;

DECRETA:

Art. 1º- Ficam nomeados pelo período de 02 anos, os membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS, conforme abaixo relacionados.

I – Representantes do Poder Público e Sociedade Civil

a) Representantes da Secretaria Municipal de Agricultura e Assistência Fundiária:

Titular: Odair Ineias Bach

Suplente: Reginaldo da Silva Gonçalves

b) Representantes da Empresa Mato-Grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural - EMPAER:

Titular: Willian Kasper

Suplente: Conceição Santana Ribeiro

c) Representantes do Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso – INDEA/MT:

Titular: Jose Sidney Leite da Silva

Suplente: Joao Augusto Minetto

d) Representantes da Assistência Técnica e Extensão Rural – ATERC:

Titular: Jose Augusto Bahls

Suplente: Gilson de Oliveira

e) – Representante da Agência Local do Banco do Brasil:

Titular: Rejane Medeiros de Avila Melo

f) – Representante da Agência Local da Cooperativa de Crédito de Livre Admissão de Associados do Vale do Juruena – Sicredi Univales:

Titular: Rosangela Cristina Cardoso

Suplente: Denilson Pichek de Souza

g) – Representantes das Entidades Religiosas:

Titular: Jose Carlos Teles

Suplente: Adriano Ferreirfa da Silva

II – ENTIDADES REPRESENTANTES DA AGRICULTURA FAMILIAR

a) – Representantes do Sindicato Dos Trabalhadores Rurais:

Titular: Maria Aparecida S. Milhomem

Suplente: Eli Ramos de Oliveira

b) – Representantes da Associação dos Feirantes de Colniza:

Titular: Nelson Farias

Suplente: Luzinete Silva de Oliveira

c) – Representantes da Empresa Cooperativa Agrícola Mista de Colniza:

Titular: Benedito Pereira Leite

Suplente: Eliane Aparecida Oliveira

d) – Representantes da Associação de Pequenos Produtores Rurais P.A. Perseverança Pacutinga:

Titular: Walter Castilho

Suplente: Noel Lopes Pereira

e) – Representantes da Associação de Pequenos Produtores Rurais P.A. 1º. de Maio:

Titular: Ricardo Narloch de Abreu

Suplente: Joel Souza de Oliveira

f) – Representantes da Associação de Pequenos Produtores Rurais P.A. Colniza I:

Titular: Uilson Assunção

Suplente: Izaqueu Gomes Souza

g) – Representantes da Associação de Pequenos Produtores Rurais P.A. Escol Sul:

Titular: Nilceia Santos Cardoso

Suplente: Jose Wilson Ribeiro

h) – Representantes da Associação de Pequenos Produtores Rurais P.A. 1º. Natal:

Titular: Erotides Alves de Jesus Oliveira

Suplente: Elder Cheibel Simões

Art. 2º- Este decreto entrará em vigor a partir desta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se e,

Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 09 de março de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIDT

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº. 047/GP/2016

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 09/03/2016 a 09/04/2016

DECRETO Nº. 239/GP/PMC 2016, DE 04 DE MARÇO DE 2016.

DECRETO Nº. 239/GP/PMC 2016, DE 04 DE MARÇO DE 2016.

Súmula: “Dispõe sobre NOMEAÇÃO e dá outras providências”.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal em Exercício de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT.

DECRETA:

Art. 1º - Nomeia a Senhora Ines Feitosa de Lima, portadora da Carteira de Identidade RG. Nº 0698978-0 SSP/MT e CPF nº 603.803.901-59, para o cargo de **SUPERVISOR DE DEPARTAMENTO**, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor a partir desta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 04 de março de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIDT

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº. 047/GP/2016

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 04/03/2016 a 04/04/2016

DECRETO Nº. 238/GP/PMC 2016, DE 04 DE MARÇO DE 2016.

DECRETO Nº. 238/GP/PMC 2016, DE 04 DE MARÇO DE 2016.

Súmula: “Dispõe sobre NOMEAÇÃO e dá outras providências”.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal em Exercício de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT.

DECRETA:

Art. 1º - Nomeia a Senhora Ana Paula Lima da Silva, portadora da Carteira de Identidade RG. Nº 2424249-7 SSP/MT e CPF nº 047.901.731-00, para o cargo de **ASSESSOR DE DEPARTAMENTO**, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor a partir desta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 04 de março de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIT

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº. 047/GP/2016

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 04/03/2016 a 04/04/2016

DECRETO Nº. 236/GP/PMC 2016, DE 03 DE MARÇO DE 2016.

DECRETO Nº. 236/GP/PMC 2016, DE 03 DE MARÇO DE 2016.

Súmula: “Dispõe sobre EXONERAÇÃO e dá outras providências”.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal em Exercício de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT.

DECRETA:

Art. 1º - Exonera a Senhora Ana Paula Lima da Silva, portadora da Carteira de Identidade RG. Nº 2424249-7 SSP/MT e CPF nº 047.901.731-00, do cargo de **ASSESSOR DE DIVISÃO, Responsável pelas requisições do Sistema do ComprasNet**, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor a partir desta data, ficando revogado o Decreto nº. 117/GP/PMC/2016, e demais disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 03 de março de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIT

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº. 047/GP/2016

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 03/03/2016 a 03/04/2016

DECRETO Nº. 235/GP/PMC 2016, DE 03 DE MARÇO DE 2016.

DECRETO Nº. 235/GP/PMC 2016, DE 03 DE MARÇO DE 2016.

Súmula: “Dispõe sobre EXONERAÇÃO e dá outras providências”.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal em Exercício de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT.

DECRETA:

Art. 1º - Exonera a Senhora Ines Feitosa de Lima, portadora da Carteira de Identidade RG. Nº 0698978-0 SSP/MT e CPF nº 603.803.901-59, do cargo de **ASSESSOR DE DEPARTAMENTO, Responsável pelo Departamento de Aquisições**, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor a partir desta data, ficando revogado o Decreto nº. 118/GP/PMC/2016, e demais disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 03 de março de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIT

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº. 047/GP/2016

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 03/03/2016 a 03/04/2016

DECRETO Nº. 234/GP/PMC 2016, DE 03 DE MARÇO DE 2016.

DECRETO Nº. 234/GP/PMC 2016, DE 03 DE MARÇO DE 2016.

Súmula: “Concede Função Gratificada, e dá outras providências”;

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal em Exercício de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT,

DECRETA:

Art. 1º – Fica concedida Função gratificada de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento base para a servidora pública municipal Senhora Karla Pinheiro Marques, matrícula nº. 006714, efetiva no cargo de Enfermeira, 40 horas, para responder como Diretora de Departamento da Atenção Básica, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor a partir desta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 03 de março de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIT

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº. 047/GP/2016

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 03/03/2016 a 03/04/2016

DECRETO Nº. 249/GP/PMC 2016, DE 09 DE MARÇO DE 2016.

DECRETO Nº. 249/GP/PMC 2016, DE 09 DE MARÇO DE 2016.

Súmula: “Concede gratificação, e dá outras providências”.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal em Exercício de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT,

DECRETA:

Art. 1º – Concede gratificação de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento base para o servidor público municipal Senhor Ilson Castro de Palma, matrícula nº. 000216, efetivo no cargo de Serviços Gerais, 40 horas, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigora partir desta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 09 de março de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIDT

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº. 047/GP/2016

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 09/03/2016 a 09/04/2016

ERRATA DO DECRETO Nº. 231/GP/PMC 2016

ERRATA DO DECRETO Nº. 231/GP/PMC 2016, DE 03 DE MARÇO DE 2016, “Dispõe sobre gratificação para a Servidora Pública Municipal Senhora Devercina Dias De Castilhos”.

Onde se lê:

50 % (cinquenta por cento)

Leia-se:

40% (quarenta por cento)

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 11 de março de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIDT

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº. 047/GP/2016

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 11/03/2016 a 11/04/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

EDITAL N.º 009/2016

EDITAL n.º 009/2016

De: 08.03.2016

MARLISE MARQUES MORAES, Prefeita Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

TORNA PÚBLICO À POPULAÇÃO EM GERAL, por afixação nos murais da prefeitura e através dos meios de comunicação de massa e eletrônico que:

Será realizada a **2º AUDIÊNCIA PÚBLICA** para a **Apresentação e Validação da Proposta de Projeto de Reforma e Ampliação do Sistema Viário de Mobilidade Urbana**.

Dia: 23 de março de 2016

Horário: 09h

Local: Auditório do Centro de Eventos

“Lourenço Nambikwara - (Kunkina Kithäulu)”

Rua das Acácias, n.º 672-N, Bairro Centro – Comodoro-MT.

Gabinete da Prefeita Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 08 dias do mês de março de 2016.

Marlise Marques Moraes

Prefeita Municipal

EDITAL N.º 011/2016

EDITAL n.º 011/2016

De: 15.03.2016

MARLISE MARQUES MORAES, Prefeita Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Constituição Brasileira de 1988 e art. 48 da Lei Complementar n.º. 101 de 04 de maio de 2000,

TORNA PÚBLICO À POPULAÇÃO EM GERAL, por afixação no mural da Prefeitura e através dos meios de comunicação de massa e eletrônico que:

Será realizada **AUDIÊNCIA PÚBLICA** para a **Elaboração e Discussão da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias** para o exercício de 2017, em conjunto com o COMODORO-PREVI e Câmara Municipal de Comodoro.

Dia: 07 de abril de 2016

Horário: 10h

Local: Auditório do Centro de Eventos

“Lourenço Nambikwara - (Kunkina Kithäulu)”

Rua das Acácias, n.º 672-N, Bairro Centro – Comodoro-MT.

Gabinete da Prefeita Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 15 dias do mês de março de 2016.

Marlise Marques Moraes

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO 014/2016

DECRETO Nº: 014/2016

DECRETA PONTO FACULTATIVO MUNICIPAL, EM VIRTUDE DAS COMEMORAÇÕES RELIGIOSAS DA SEMANA SANTA.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado, quinta-feira dia 24/03/16, **PONTO FACULTATIVO PÚBLICO MUNICIPAL**, aos órgãos Públicos Municipais da Administração Direta e Indireta, e na sexta-feira dia 25/03/16 feriado público Municipal.

Art. 2º - Ficam fora deste Decreto, os órgãos que exercem atividades essenciais e os que forem determinados pelo Executivo Municipal para continuarem em atividades, tais como: Departamento de Tributos, Secretaria de Saúde, Conselho Tutelar, Secretaria de Obras, Serviços de Limpeza Urbana e Secretaria de Agricultura e Planejamento.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas às disposições em contrárias.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, em 18 de março de 2016.

GASPAR DOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 013/2016**

DECRETO Nº 013/2016

DE 18 DE MARÇO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A ABRANGÊNCIA DO QUE SE COMPREENDE POR “DESLOCAMENTO TEMPORÁRIO DO MUNICÍPIO”, CONFORME DISPOSTO NO ARTIGO 1º DO DECRETO MUNICIPAL DE Nº 016/2014, INSTRUMENTO NORMATIVO RESPONSÁVEL POR REGULAMENTAR A CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM ÂMBITO MUNICIPAL.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa/MT, no uso de suas atribuições legais e com sustentáculo no artigo 84, inciso IV da Carta Magna de 1988 e;

Considerando a pouca densidade normativa constante no artigo 1º do Decreto Municipal de nº 016/2014, enquanto diploma normativo responsável pela regulamentação da concessão de diárias em âmbito local;

Considerando a complementação normativa necessária a fiel aplicabilidade do decreto municipal de nº 016/2014.

Considerando as inúmeras dúvidas interpretativas decorrentes da expressão utilizada pelo decreto municipal;

Considerando as dúvidas relativas a real abrangência do que se compreende por “deslocamento temporário do município” para fins de concessão de diárias em âmbito municipal;

Considerando a delimitação necessária para se fazer jus as diárias em âmbito municipal.

DECRETA:

Art. 1º. Compreende-se fora da circunscrição do Município de Confresa os distritos localizados na zona rural;

Art. 2º. Tendo em vista o disposto no artigo anterior, o deslocamento temporário para os distritos localizados na zona rural fazem jus a concessão de diária;

Art. 3º. Não havendo necessidade de pernoite no distrito aplicar-se-á o artigo 3, § 2º do Decreto Municipal de nº 016/2014, o qual dispõe sobre a concessão de diária na proporção de ½ (meia diária), desde que o período de deslocamento seja superior a 6 (seis) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, 18 de março de 2016.

Registra-se,

Publique-se

Cumpra-se.

GASPAR DOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO AO CONTRATO CPL 12/2016**

DO OBJETO: Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para execução e reconstrução de pontes de concreto armado;

VIGÊNCIA: 365 dias;

DO VALOR: 1.611.839,74 ;

DATA: 09 de Março de 2016;

ASSINANTES: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, Gaspar Domingos Lazari;

Contratado: CONSTRUTORA JURUENA LTDA;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

**LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº017/2016**

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PRONTA TIPO SELF-SERVICE E MARMITEX, DE FORMA PARCELADA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DISCRIMINADAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.

Abertura: 05/04/2016 - Horário de Cuiabá – 08:00 horas

Maiores Informações: Sala de Licitações desta Prefeitura, de 2ª a 6ª, no horário comercial ou pelo telefone (65) 3265-1000.

O Edital poderá ser obtido através do site: www.conquistadoeste.mt.gov.br

Conquista D'Oeste, 18 de março de 2016

Fernando Roberto de Moraes - Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

**DEPARTAMENTO LICITAÇÕES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2016**

PROCESSO Nº 017/2016

DATA: 18/03/2016

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE INTERNET COM VELOCIDADE DE 2 MEGABYTES DE DOWNLOAD E 1 MEGABYTE DE UPLOAD PARA A UNIDADE DE SAÚDE DO DISTRITO DE OURO VERDE DOS PIONEIROS (AGROVILA) PARA SECRETARIA DE SAÚDE”.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU/MT

CONTRATADO:ARILSON JONAS STOLL-ME, CNPJ: 11.881.504/0001-84

R\$700,00 (Setecentos reais) mensais por um período de 09 meses, totalizando R\$ 6.300,00 (Seis mil e Trezentos reais)

PRAZO: 31/12/2016

**DEPARTAMENTO LICITAÇÕES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2016**

PROCESSO Nº 017/2016

DATA: 18/03/2016

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE INTERNET COM VELOCIDADE DE 2 MEGABYTES DE DOWNLOAD E 1 MEGABYTE DE UPLOAD PARA A UNIDADE DE SAÚDE DO DISTRITO DE OURO VERDE DOS PIONEIROS (AGROVILA) PARA SECRETARIA DE SAÚDE”.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU/MT

CONTRATADO:ARILSON JONAS STOLL-ME, CNPJ: 11.881.504/0001-84

R\$700,00 (Setecentos reais) mensais por um período de 09 meses, totalizando R\$ 6.300,00 (Seis mil e Trezentos reais)

PRAZO: 31/12/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

LICITAÇÕES E CONTRATOS TERMO DE CANCELAMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE CANCELAMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Curvelândia - MT, 18 de Março 2016.

Ao analisar detidamente os autos do Processo Administrativo Nº 001/2016, que diz respeito a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Pintura, Reparos e Construção de Muro no Centro de Reabilitação do Município de Curvelândia – MT, foi detectado a ocorrência de um lapso o qual deveria ter sido lançado no Sistema do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, como Tomada de Preços para Obras, mais como foi dito, por causa do lapso, foi lançado como Convite para Obras e Serviços.

Diante do exposto com base no princípio Administrativo da autotutela resolvo, para evitar possíveis prejuízos ao erário público ou a particulares, cancelar o presente processo Licitatório. **CLÁUDIO NASCIMENTO LOPES - GERENTE DE CONTRATOS E LICITAÇÕES - PORTARIA Nº 445/2014.**

LICITAÇÕES E CONTRATOS AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 001/2016

A Prefeitura Municipal de Curvelândia – MT, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados, que realizará no dia 07/04/2016 às 08h00min, licitação do tipo menor preço global por empreitada, cujo objeto visa a contratação de Empresa para Prestação de Serviços na Reforma da Escola Municipal Jair Lebre de Miranda do Município de Curvelândia - MT. O edital completo estará à disposição dos interessados no Setor de Licitação, situado na Rua São Bernardo nº 523 Centro, Curvelândia-MT. Maiores informações, através do e-mail: licitacao@curvelandia.mt.gov.br, ou pelo telefone (65) 3273-1275. Curvelândia - MT, 18 de Março de 2016. Cláudio Nascimento Lopes - Presidente da CPL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE 009-16

TERMO DE POSSE Nº 009/2016.

Aos 1º (primeiro) dias do mês de Março do ano de dois mil e dezesseis, perante o Exmo. Senhor Pedro Tercy Barbosa, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o (a) Senhor (a) **REGILENE APARECIDA SILVA**, brasileiro (a), casado (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG. nº 1893080-8 SSP/MT e CPF nº 016.613.711-16, aprovado (a) no Concurso Público nº 001/2015, Edital nº. 001/2015, homologado através do Decreto nº 009/2015, de 15 de Julho de 2015, devidamente convocado (a) mediante o Edital de Convocação nº 003/2016 de 29 de Janeiro de 2016, para o cargo de “**TÉCNICA EM ENFERMAGEM**” de provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

E para constar, lavrou-se o presente termo, assinado pelo Senhor Prefeito Municipal e pelo empossando (a).

Paço Municipal de Denise – Mato Grosso, aos 1º (primeiros) dias do mês de Março do ano de dois mil e dezesseis.

PEDRO TERCY BARBOSA PREFEITO MUNICIPAL	REGILENE APARECIDA SILVA EMPOSSADO (A)

ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE 010-16

TERMO DE POSSE Nº 010/2016.

Aos 18 (dezoito) dias do mês de Março do ano de dois mil e dezesseis, perante o Exmo. Senhor Pedro Tercy Barbosa, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o (a) Senhor (a) **ATANAEL LEANDRO DA SILVA**, brasileiro (a), solteiro(a), portador (a) da Cédula de Identidade RG. nº 1726902-4 SSP/MT e CPF nº 026.927.551-70, aprovado (a) no Concurso Público nº 001/2015, Edital nº. 001/2015, homologado através do Decreto nº 009/2015, de 15 de Julho de 2015, devidamente convocado (a) mediante o Edital de Convocação nº 001/2016 de 21 de Janeiro de 2016, para o cargo de “**VIGILANTE**” de provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

E para constar, lavrou-se o presente termo, assinado pelo Senhor Prefeito Municipal e pelo empossando (a).

Paço Municipal de Denise – Mato Grosso, aos 18 (dezoito) dias do mês de Março do ano de dois mil e dezesseis.

PEDRO TERCY BARBOSA PREFEITO MUNICIPAL	ATANAEL LEANDRO DA SILVA EMPOSSADO (A)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 086/2016

CONTRATADA: SOLANGE DA SILVA ASSIS DIAS

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação temporária da servidora com o cargo de Professora de Educação Infantil, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil Tia Alair, contratada através do processo seletivo 001/2015, para substituir a servidora publica Tania Maria Rossi, que se encontra designada a exercer a função de Assessora Pedagógica na SMEC.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 01/03/2016 e término em 23/12/2016

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0018

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Educação Infantil - Contratados

DATA DA ASSINATURA: 01/03/2016.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 106/2016

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 106/2016

CONTRATADA: DAIANE REIS SANTOS

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação temporária da servidora com o cargo de Técnica de Desenvolvimento Infantil, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil Carinha de Anjo, contratada através

do processo seletivo 001/2015, para atender as necessidades do aluno especial matriculado na educação infantil na referida escola.

CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 18/03/2016 e término em 23/12/2016

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2.015

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0019

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Educação Infantil – Contratada.

DATA DA ASSINATURA: 18/03/2016.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 101/2016**

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 101/2016

CONTRATADA: NELITA MARIA MENDES

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação temporária da servidora com o cargo de Monitora Educacional, Lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, contratada através do processo seletivo 001/2015, não havendo profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 14/03/2016 e término em 23/12/2016

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2.008

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0019

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Ensino Fundamental - Contratos

DATA DA ASSINATURA: 14/03/2016.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2016**

Validade: 12 (doze) meses.

Pelo presente instrumento, O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.648.540/0001-74, com sede administrativa na Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, n.º 2341, Bairro Jardim Eldorado, na cidade de DIAMANTINO-MT, através do Prefeito Municipal, Juviano Lincoln, brasileiro, divorciado, portador da Carteira de Identidade n.º. 378.465 SSP/MT e do CPF n.º. 304.779.991-15, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 065/2015**, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **RINALDI & COGO LTDA - ME**, inscrito no CNPJ sob nº 07.269.677/0001-79, com endereço na Avenida Almirante Barroso, nº 2.337, Centro em Toledo - PR, neste ato representada pelo Sr. Demostenes Rocha Matos, brasileiro, casado, representante comercial, portador da cédula de identidade RG nº 448516 SSP/DF e inscrito no CPF sob nº 124.734.991-87, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da **Lei nº 8.666/93** de 21/06/93 e suas alterações, **Lei 10.520** de 17 de julho de 2002, **Decreto Municipal nº 033/2015** de 24 de Fevereiro de 2015 que regulamenta o SPR e **Decreto Municipal nº 018/2012** e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Licitação tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS ODONTOLÓGICOS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO - MT**, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I do edital. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, abaixo especificados:

VALORES REGISTRADOS

LOTE 01						
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	ÁCIDO FOSFÓRICO a 37%. Composição: Ácido fosfórico, Digluconato de clorhexidina, espessante, corante e água deionizada. Gel tixotrópico que evita o seu escoamento para regiões indesejáveis. Apresentação: Condicionador ácido de esmalte e dentina com ácido.	DFL	UN	90	R\$ 11,07	R\$ 996,30
2	ADESIVO DENTINÁRIO. Sistema adesivo monocomponente com liberação de flúor. Apresentado em frasco único, contém resinas elastoméricas e acetona como solvente, apresenta baixa viscosidade e alto poder de penetração nas estruturas dentinárias. Compatibilida	BIODINAMICA	UN	20	R\$ 100,00	R\$ 2.000,00
3	ÁGUA DESTILADA Galões c/ 5 lt.	ASFER	UN	100	R\$ 17,86	R\$ 1.786,00
4	ÁGUA OXIGENADA 10V Solução de peróxido de hidrogênio diluído - 1 litro	DESHYDRATER	UN	20	R\$ 2,28	R\$ 45,60
5	AGULHA CURTA. Agulhas gengivais fabricadas com dois tipos de materiais: Uma parte plástica e uma parte metálica feita de aço inoxidável do tipo 304. A cânula, chamada de parte metálica da agulha possui dois lados: um lado onde a parte metálica entra em co	INJEX	UN	100	R\$ 30,94	R\$ 3.094,00
6	AGULHA LONGA Agulhas gengivais fabricadas com dois tipos de materiais: Uma parte plástica e uma parte metálica feita de aço inoxidável do tipo 304. A cânula, chamada de parte metálica da agulha possui dois lados: um lado onde a parte metálica entra em c	INJEX	UN	60	R\$ 30,94	R\$ 1.856,40
7	AGULHA EXTRA CURTA Agulhas gengivais fabricadas com dois tipos de materiais: Uma parte plástica e uma parte metálica feita de aço inoxidável do tipo 304. A cânula, chamada de parte metálica da agulha possui dois lados: um lado onde a parte metálica entr	INJEX	UN	50	R\$ 30,94	R\$ 1.547,00
8	ALCOOL 70% Finalidade: Utilizado puro na desinfecção de superfícies fixas de ambientes como pisos, paredes e bancadas. É indicado para uso hospitalar, na desinfecção de superfícies fixas. Princípio ativo: Alcool etílico 70%; Composição: álcool etílico, d	TUPI	UN	160	R\$ 4,75	R\$ 760,00
9	ALGODÃO.	MELHOR MED	UN	60	R\$ 10,62	R\$ 637,20

10	ALGODÃO ROLETE Características Técnicas: Os roletes dentais são confeccionados de algodão hidrófilo. São confeccionados em 100% algodão São vendidos em embalagens com 100 unidades cada.	CREMER	UN	2	R\$ 2,20	R\$ 4,40
11	AMÁLGAMA Cápsulas padrão: Disponível jarros de 500 cápsulas, em 1, porção de cristalização regular. Composição: Ag 56%, Sn 27.9%, Cu 15.4%, In 0.5%, Zn 0.2%, Hg 47.9%. Partículas: Esferoidais irregulares. Resistência à compressão @ 1h: 260MPa (37,700psi)	DENTSPLY	Pt	5	R\$ 296,30	R\$ 1.481,50
12	ANESTÉSICO CITOCAÍNA Anestésico à base de cloridrato de prilocaína 3% com felipressina	CRISTALIA	UN	40	R\$ 39,12	R\$ 1.564,80
13	ANESTESICO LIDOCAÍNA Cloridrato de Lidocaína a 2% com Adrenalina 1:50.000	CRISTALIA	UN	50	R\$ 56,90	R\$ 2.845,00
14	ANESTESICO S/VASO Anestésico á base de cloridrato de lidocaína 2% sem vasoconstritor	HIPOLABOR	UN	10	R\$ 39,47	R\$ 394,70
15	ANESTESICO TÓPICO Anestésico à base de Benzocaína 20% para uso tópico Apresentado na forma de um gel de alta viscosidade, hidrossolúvel e de baixa tensão superficial, proporcionando ação imediata e prolongada devido ao seu total contato com os tecidos.	DFL	UN	20	R\$ 4,92	R\$ 98,40
16	ALVEOLEX Cicatrizante –Alveolex Informações Técnicas: Sua fórmula isenta de Eugenol não provoca irritações ao contato com o tecido alveolar. Sua fórmula contém "própolis" que estimula a cicatrização reduzindo o seu tempo em até 50%. Apresentação: 1x10	BIODINAMICA	UN	10	R\$ 39,85	R\$ 398,50
17	BICARBONATO Apresentação: frasco de 100g Características: Bicarbonato de sódio, extrafino, aroma natural.	MAQUIRA	UN	80	R\$ 14,51	R\$ 1.160,80
18	CARBONO OCLUSAL Carbono em fita para oclusão ultrafina; Bloco com 12 Tiras de papel carbono dupla face (azul/vermelho)	FGM	UN	30	R\$ 11,54	R\$ 346,20
19	CARIOSTÁTICO Conteúdo: 1 frasco com 10mL de CARIESTOP 12%. A solução de diamino fluoreto de prata a 12% e 30% em meio amoniacal, promove o fortalecimento da estrutura do esmalte pela formação de Ca F2 (Fluoreto de Cálcio) e Ag3 PO4 (Fosfato de Prata)	MAQUIRA	UN	20	R\$ 25,85	R\$ 517,00
20	CIMENTO DE HIDROXIDO DE CÁLCIO Cimento de Hidróxido de Cálcio para forramento Kit Tubo c/ pasta base 13gr. /tubo de pasta catalisadora 11gr./ bloco de mistura Benefícios: tem excelentes níveis de ausência de dor pós-operatória; fácil mistura; coloração	DENTSPLY	UN	18	R\$ 20,15	R\$ 362,70
21	CLOREXIDINE 2%100mL	MAQUIRA	UN	30	R\$ 22,79	R\$ 683,70
22	COLGADURA PARA RADIOGRAFIA Colgaduras do tipo clip, confeccionadas em aço inox para um só rx	TECNODENT	UN	20	R\$ 70,00	R\$ 1.400,00
23	CUNHAS DE MADEIRA Cunhas anatômicas sortidas (madeira)Composição: Madeira, Corante amarelo, Corante vermelho escarlate, Corante azul turquesa. Cunhas Anatômicas que possuem conformação anatômica de forma a não lesar a papila gengival e garantem um bom t	IODONTOSUL	UN	18	R\$ 34,01	R\$ 612,18
24	DETERGENTE ENZIMÁTICO COMPOSIÇÃO:Ingredientes Ativos: Soluções das enzimas, amilase3,5%, lipase 15,20%, protease 21,15% e co-enzima potencializadora 5,12% Composição: Surfactante não iônico tenso-ativos, dispersante, estabilizador, corante e água deioni	KELLDRIN	UN	80	R\$ 167,00	R\$ 13.360,00
25	DISCO SOFLEX (KIT) Disco de lixa para acabamento e polimento de resina. São dotados de sistema de encaixe rápido. Diâmetro de 12mm, granulações grossa, média, fina e extra fina. Colorido em degradê azul São dotados de sistema de encaixe rápido que confe	TDV	UN	10	R\$ 130,79	R\$ 1.307,90
26	ESCOVA DE ROBSON CA plana – branca Empresa com ISO 9002, CE Marking e ISO 13488 Feitas com cerdas de nylon de 0,18mm de alta qualidade, possui extremidade plana. Preta para contra angulo	PREVEN	UN	200	R\$ 2,13	R\$ 426,00
27	ESPELHO BUCAL.	PHARMAINOX	UN	60	R\$ 4,88	R\$ 292,80
28	EXTIRPA NERVO Instrumentos farpados indicados para a remoção do conteúdo pulpar. Sortido 020-060 (1x020 1x025 2x030 2x035 2x040 1x050 1x060) – 21mm	MEDIN	UN	20	R\$ 28,94	R\$ 578,80
29	FILME PARA RADIOGRAFIA PERIAPICAL - ADULTO MEDINDO 3x4cm Filme de maior velocidade para redução da exposição à radiação, pode ser processado manual, alto contraste, com uma redução de exposição de até 20%. Essa redução será de até 60%, quando comparado a	KODAK	UN	15	R\$ 197,95	R\$ 2.969,25
30	FILME PARA RADIOGRAFIA PERIAPICAL INFANTIL 22 X 35mm Filme de maior velocidade para redução da exposição à radiação, pode ser processado manual, alto contraste, com uma redução de exposição de até 20%. Essa redução será de até 60%, quando comparado a um	KODAK	UN	10	R\$ 225,68	R\$ 2.256,80
31	LÍQUIDO FIXADOR PARA RADIOGRAFIA Frasco c/ 475ml	CARESTREAM	UN	30	R\$ 10,79	R\$ 323,70
32	LÍQUIDO REVELADOR PARA RADIOGRAFIA Frasco c/ 475ml	CARESTREAM	UN	30	R\$ 10,79	R\$ 323,70
33	FILME PLÁSTICO Filme de pvc transparente, em rolos de 50 metros cada	PLASTIK	UN	40	R\$ 5,80	R\$ 232,00
34	FITA AUTO CLAVE.	MASTERFIX	Cx	500	R\$ 4,80	R\$ 2.400,00
35	FIO DE SUTURA NYLON N°5.0 AGULHADO Sutura cirúrgica não absorvível de origem sintética, obtido por extrusão de poliamida, resultando em um monofilamento de superfície lisa e uniforme. É preparada através de processos químicos sintéticos resultando em fio	SHALON	UN	20	R\$ 68,32	R\$ 1.366,40
36	FIO DE SUTURA SEDA AGULHADO N°3.0 Agulha de 1,7 cm 3.0 c/ agulha de 2,0 cm, agulhas em aço com ponta triangular e corte reverso, cx. c/ 24 pct	SHALON	UN	10	R\$ 68,32	R\$ 683,20
37	FIO DENTAL 500MT.	MEDFIO	UN	20	R\$ 11,61	R\$ 232,20
38	FLUOR GEL ACIDULADO Frasco com 200 ml.	MAQUIRA	UN	10	R\$ 10,00	R\$ 100,00
39	FLUOR GEL NEUTRO Frasco com 200 ml	DFL	UN	10	R\$ 16,39	R\$ 163,90
40	COMPRESSA DE GAZE.	ERIMAR	Pt	10	R\$ 11,12	R\$ 111,20
41	GLUTARALDEIDO.	RIOQUIMICA	UN	10	R\$ 34,04	R\$ 340,40
42	GORROS - touca sanfonada Ajustável a qualquer tamanho de cabeça, não inflamável e totalmente atóxica, com elástico especial em todo perímetro. Embalagem com 100 unidades	DESCARPACK	Pt	20	R\$ 14,43	R\$ 288,60
43	HEMOSTÁTICO Características: Solução à base de cloreto de alumínio; - Não contém epinefrina; - Ação adstringente. Vidro com 20 ml	DENTSPLY	UN	10	R\$ 40,26	R\$ 402,60
44	MATERIAL RESTAURADOR INTERMEDIÁRIO - IRM Composição: Pó: Óxido de Zinco, Poli Metacrilato de Metila; Líquido: Eugenol 99,5%, Ácido Acético 0,5% Apresentação: Pó: Embalagem contendo vidro com 38g; Líquido: Embalagem contendo vidro com 15ml É uma composição	DENTSPLY	UN	40	R\$ 19,28	R\$ 771,20
45	ODOFORMIO Decompõe-se lentamente à temperatura corporal e ativa a fagocitose de resíduos irritantes aos tecidos Vidro pó com 10gr.	MAQUIRA	UN	10	R\$ 31,24	R\$ 312,40

46	ENHANCE Kit contendo 7 pontas sortidas para acabamento e polimento de restaurações de resina composta. Composição: Tripolímero (Estireno-Butadieno-Metacrilato de Metila), Sílica Pirofítica Sialonizada, Uretano Dimetacrilato, Canforquinona N-Metil Dietan	DENTSPLY	UN	50	R\$ 88,46	R\$ 4.423,00
47	CIMENTO DE IONÔMERO DE VIDRO Cimento de ionômero de vidro para restauração ativa-quimicamente cor A2; Conteúdo: 1 frasco de pó com 10g; 1 frasco de líquido com 8g; 1 dosador de pó; Adesão tanto ao esmalte quanto à dentina permitindo margens bem seladas	SS WHITE	UN	36	R\$ 25,55	R\$ 919,80
48	LÂMINA DE BISTURI 15 C Caixa contendo 100 unidade.	LABOR IMPORT	Cx	30	R\$ 24,83	R\$ 744,90
49	LÂMINA DE BISTURI 12 Caixa contendo 100 unidades.	LABOR IMPORT	Cx	20	R\$ 24,83	R\$ 496,60
50	LIMA TIPO KERR 1ª série 21mm.	DENTSPLY	UN	10	R\$ 49,33	R\$ 493,30
51	MANDRIL PARA CONTRA-ÂNGULO.	PREVEN	UN	50	R\$ 14,51	R\$ 725,50
52	MÁSCARA TRIPLA Caixa c/ 50, tripla proteção fixada na orelha Tripla proteção acima de 99% contra bactérias	DESCARPACK	UN	160	R\$ 14,29	R\$ 2.286,40
53	MATRIZ DE AÇO 0,5 Banda Matriz de aço inox 0,05x 0,5 x500mm	INJECTA	UN	30	R\$ 1,94	R\$ 58,20
54	MATRIZ DE AÇO 0,7 Banda Matriz de aço inox 0,07x 0,7 x 500mm	INJECTA	UN	30	R\$ 2,92	R\$ 87,60
55	MICROBRUSH Pontas aplicadoras- médias (002), com haste dobrável, fibras não absorventes. Aplicadores descartáveis confeccionados com minúsculas fibras, impedindo o gotejamento até o momento da aplicação. Embalagem com 100 aplicadores	SORENSEN	UN	36	R\$ 12,01	R\$ 432,36
56	ÓCULOS DE PROTEÇÃO TRANSPARENTE ÓCULOS DE PROTEÇÃO UV Possui uma película anti-embaçante. Curvado para dar visão sem distorção em todas as direções, alta transparência. Esterilizável a frio Pode ser usado sobre óculos normais Feito em policarbonato de al	DANNY	UN	30	R\$ 11,49	R\$ 344,70
57	ÓLEO LUBRIFICANTE P/ CANETA.	MAQUIRA	UN	40	R\$ 36,23	R\$ 1.449,20
58	OTOSPORIN Hidrocortisona Sulfato de Neomicina, Sulfato de Polimixina; Frasco com 10 ml	FARMOQUIMICA	UN	10	R\$ 25,40	R\$ 254,00
59	PAPEL CREPADO FOLHA 50X50cm; Embalagem com 10 folhas.	VITALPACK	Pt	400	R\$ 29,14	R\$ 11.656,00
60	PERIOGARD 2L Digluconato de clorexidina 0,12%	COLGATE	UN	10	R\$ 78,24	R\$ 782,40
61	PASTA DIAMANTADA Pasta de polimento para uso geral (porcelanas, metais, esmalte e todos os tipos de resinas). Possui em sua formulação carbowax, que age como excipiente e lubrificante para o dispositivo de polimento, e diamante micronizado com granulada	FGM	UN	10	R\$ 40,00	R\$ 400,00
62	PASTA PROFILÁTICA Características: Abrasivo micro granulado; Sabor tutti-frutti; Tubo c/ 90gr.	VIGODENT	UN	10	R\$ 15,04	R\$ 150,40
63	PAROMONO CLOROFENOL CANFORADO	DENTSPLY	UN	1	R\$ 17,00	R\$ 17,00
64	PEDRA POMES.	ASFER	UN	10	R\$ 14,44	R\$ 144,40
65	PÓ HIDROXIDO DE CALCIO P.A Pote com 50 g.	DENTSPLY	UN	20	R\$ 27,50	R\$ 550,00
66	RESINA A1*	DENTSPLY	UN	20	R\$ 45,00	R\$ 900,00
67	RESINA A2*	DENTSPLY	UN	20	R\$ 45,00	R\$ 900,00
68	RESINA A3*	DENTSPLY	UN	20	R\$ 45,00	R\$ 900,00
69	RESINA UD*	3M	UN	10	R\$ 45,01	R\$ 450,10
70	RESINA A3,5*	3M	UN	20	R\$ 45,00	R\$ 900,00
71	RESINA OA2*	3M	UN	20	R\$ 45,00	R\$ 900,00
72	RESINA OA3 *	3M	UN	20	R\$ 45,00	R\$ 900,00
73	RESINA OA3,5 *	3M	UN	20	R\$ 45,00	R\$ 900,00
74	RESINA B1 *	3M	UN	20	R\$ 45,00	R\$ 900,00
75	RESINA B2	3M	UN	20	R\$ 45,00	R\$ 900,00
76	RESINA C2 *	3M	UN	20	R\$ 45,00	R\$ 900,00
77	SACOLÉ COM 1000 UNIDADES.	MH	UN	20	R\$ 7,89	R\$ 157,80
78	SELANTE Características: Fotopolimerizável; Possui 50% em peso de cargas inorgânicas; Contém flúor; Matizado; Altos índices de adesão. Tubo (bispaga) de selante com 5g	DFL	UN	20	R\$ 156,78	R\$ 3.135,60
79	SUGADOR Sugador de saliva descartável. Pacotes com 40 unidades coloridos, confeccionados com PVC atóxico e higiênico.	INJECTA	Pt	600	R\$ 10,80	R\$ 6.480,00
80	TIRA ABRASIVA DE POLIÉSTER TDV Tira abrasiva de poliéster, 2,5MM , para acabamento de resina Embalagem com 150 unidades.	QUIMIDROL	UN	10	R\$ 13,56	R\$ 135,60
81	TIRA DE AÇO PARA ACABAMENTO DE AMÁLGAMA DE 4mm TIRA ABRASIVA DE AÇO MONOFACE Com Centro Neutro - espessura 6 MM Peso:0.01 kg. Pacote com 12	MICRODONT	UN	20	R\$ 14,19	R\$ 283,80
82	TIRA DE AÇO PARA ACABAMENTO DE AMÁLGAMA DE 6mm TIRA ABRASIVA DE AÇO MONOFACE Com Centro Neutro - espessura 4 MM Peso:0.01 kg. Pacote com 12	MICRODONT	UN	30	R\$ 17,60	R\$ 528,00
83	TIRA DE POLIÉSTER PARA RESINA Medidas: 100 X 10 X 0,05 mm - Caixa com 50 unidades Peso:0.01 kg.	QUIMIDROL	UN	20	R\$ 3,30	R\$ 66,00
84	BROCAS DIAMANTADAS 1012.	MICRODONT	UN	50	R\$ 8,69	R\$ 434,50
85	BROCAS DIAMANTADAS 1014.	MICRODONT	UN	50	R\$ 8,69	R\$ 434,50
86	BROCAS DIAMANTADAS 1016.	MICRODONT	UN	50	R\$ 8,69	R\$ 434,50

87	BROCAS DIAMANTADAS 1012 HL.	MICRODONT	UN	20	R\$ 8,69	R\$ 173,80
88	BROCAS DIAMANTADAS 1014HL.	MICRODONT	UN	20	R\$ 8,69	R\$ 173,80
89	BROCAS DIAMANTADAS 1016HL.	MICRODONT	UN	20	R\$ 8,69	R\$ 173,80
90	BROCAS DIAMANTADAS 1092.	MICRODONT	UN	50	R\$ 8,69	R\$ 434,50
91	BROCAS DIAMANTADAS 1095.	MICRODONT	UN	30	R\$ 8,69	R\$ 260,70
92	BROCAS DIAMANTADAS 1045	MICRODONT	UN	30	R\$ 8,69	R\$ 260,70
93	BROCAS DIAMANTADAS 1150	MICRODONT	UN	30	R\$ 8,69	R\$ 260,70
94	BROCAS DIAMANTADAS 2135	MICRODONT	UN	30	R\$ 8,69	R\$ 260,70
95	BROCAS DIAMANTADAS 2135F.	MICRODONT	UN	50	R\$ 8,69	R\$ 434,50
96	BROCAS DIAMANTADAS 2135FF.	MICRODONT	UN	30	R\$ 8,69	R\$ 260,70
97	BROCAS DIAMANTADAS 3118F.	MICRODONT	UN	40	R\$ 8,69	R\$ 347,60
98	BROCAS DIAMANTADAS 3118FF.	MICRODONT	UN	30	R\$ 8,69	R\$ 260,70
99	BROCAS DIAMANTADAS 3168F	MICRODONT	UN	40	R\$ 8,69	R\$ 347,60
100	BROCAS DIAMANTADAS 3168FF.	MICRODONT	UN	30	R\$ 8,69	R\$ 260,70
101	BROCAS DIAMANTADAS 3195F	MICRODONT	UN	50	R\$ 8,69	R\$ 434,50
102	BROCAS DIAMANTADAS 3195FF	MICRODONT	UN	40	R\$ 8,69	R\$ 347,60
103	BROCAS DIAMANTADAS 1190F	MICRODONT	UN	30	R\$ 8,69	R\$ 260,70
104	BROCAS DIAMANTADAS 1190FF	MICRODONT	UN	20	R\$ 8,69	R\$ 173,80
105	BROCAS DIAMANTADAS 1035	MICRODONT	UN	20	R\$ 8,69	R\$ 173,80
106	BROCAS CARBIDE FG2	KAVO	UN	30	R\$ 21,00	R\$ 630,00
107	BROCAS CARBIDE FG 4	KAVO	UN	50	R\$ 21,00	R\$ 1.050,00
108	BROCAS CARBIDE FG 6	KAVO	UN	30	R\$ 21,00	R\$ 630,00
109	BROCAS CARBIDE FG 701	KAVO	UN	10	R\$ 21,00	R\$ 210,00
110	BROCAS CARBIDE FG 702	KAVO	UN	10	R\$ 21,88	R\$ 218,80
111	BROCAS CARBIDE FG 702 HL	KAVO	UN	10	R\$ 27,82	R\$ 278,20
112	BROCAS CARBIDE CA 2	KAVO	UN	20	R\$ 24,52	R\$ 490,40
113	BROCAS CARBIDE CA 4	KAVO	UN	20	R\$ 24,52	R\$ 490,40
114	BROCAS CARBIDE CA 6	KAVO	UN	10	R\$ 24,52	R\$ 245,20
115	Kit de Broca 12 lâminas para acabamento de amálgama para CA Kit Brocas Multilaminadas (12 lâminas) para acabamento de amálgama para Contra-ângulo .Caixa com 6 brocas sortidas e individuais dos modelos D0061, D0062, D0063, D0064, D0065, D065B.	JET	UN	20	R\$ 87,59	R\$ 1.751,80
116	Kit borrachas de polimento de amálgama Pontas de Borracha para Polimento e Acabamento de Amálgama Kit c/ 06 pontas Pontas de Borracha para Polimento de amálgama nas formas de torpedo e taça nas cores: Torpedo Marrom; Verde; Azul e Taça Marrom; Verde; Azu	DENTSPLY	UN	20	R\$ 110,07	R\$ 2.201,40
117	Luva de Procedimento tamanho P c/100	DESCARPACK	Cx	1200	R\$ 13,36	R\$ 16.032,00
118	Luva de Procedimento tamanho M c/100	DESCARPACK	Cx	1200	R\$ 13,36	R\$ 16.032,00
119	Luva de Procedimento tamanho G c/100	DESCARPACK	Cx	1200	R\$ 13,36	R\$ 16.032,00
120	Luva de Procedimento tamanho XP c/100	DESCARPACK	Cx	1200	R\$ 13,36	R\$ 16.032,00
VALOR TOTAL DO LOTE	R\$ 179.416,69					

Valor total da proposta: **R\$ 179.416,69** (cento e setenta e nove mil quatrocentos e dezesseis reais e sessenta e nove centavos).

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

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS ADESÕES.

A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, não poderá exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, não excedendo, na sua totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria de Administração, através do Setor de Licitação no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

Os preços registrados, a especificações dos produtos/equipamentos, os quantitativos, marcas e empresas fornecedoras encontram-se elencados no Quadro Comparativo de Preços, em ordem de classificação no processo licitatório de **Pregão Presencial nº. 065/2015 - SRP**.

CLÁUSULA QUINTA - Do(s) LOCAL (Is) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

Os produtos/equipamentos deverão ser entregues exclusivamente no município de Diamantino ou conforme determinado pela ordem de fornecimento dos produtos/equipamentos.

Parágrafo Primeiro - Os produtos/equipamentos contratados deverão ser entregues na sede do Município, nos dias e horários estipulados na **Ordem de Fornecimento/empenho**.

Parágrafo Segundo - O prazo de entrega será de **05 (Cinco) dias**, contados a partir da expedição da Ordem de Fornecimento/empenho expedida pelo Setor de Compras do Almoxarifado da Prefeitura.

CLÁUSULA SEXTA — DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus Anexos, e na legislação pertinente.

Parágrafo Primeiro - As contratações dos produtos/equipamentos registradas neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Execução Orçamentária, com Autorização de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras, contendo o nº. da ATA, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.

Parágrafo Segundo - A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolvê-la ao Setor de Compras no prazo de 02 (dois) dias a contar da data do seu recebimento.

Parágrafo Terceiro - Se fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a Nota de Empenho, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

Parágrafo Quarto - Os produtos/equipamentos deverão respeitar padrões de qualidade mediante devolução por parte de quem receber e conferir.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta no Edital:

I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Setor de Compras, de acordo com o especificado no Edital e no Anexo I-A, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos/equipamentos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente bem como dar ciência ao Setor de Compras, Imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;

IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Setor de Compras, no tocante a entrega dos produtos/equipamentos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;

V - prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos/equipamentos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - a falta de quaisquer dos produtos/equipamentos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

VII - comunicar imediatamente ao Setor de Compras qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

VIII - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

IX - fiscalizar o perfeito cumprimento das entregas dos produtos/equipamentos a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Setor de Compras;

X - indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

XI - substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte os produtos/equipamentos devolvida pela mesma, no prazo de **02 (Dois) dias**, caso constatadas divergências nas especificações.

XII - emitir relatório mensal dos produtos/equipamentos realizados e entregues no período, constando a data, NF, Órgão/Local de entrega, Responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle dos produtos/equipamentos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

I. Todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor de Compras;

II. Todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

III. Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Prefeitura Municipal de Diamantino por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

Parágrafo Primeiro - a CONTRATADA autoriza a Prefeitura Municipal de Diamantino, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

Parágrafo Segundo – a ausência ou omissão da fiscalização do Setor de Compras não eximirá CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta ATA.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Prefeitura Municipal de Diamantino obriga-se a:

I. Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos/equipamentos.

II. Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;

III. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade e encontrada no fornecimento dos produtos/equipamentos;

IV. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta Ata.

Parágrafo único: caberá ao Setor de Compras promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados do mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA — DO PAGAMENTO.

A Prefeitura Municipal de Diamantino efetuará o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA preferencialmente em, até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota Fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Autorização de Fornecedor, com o respectivo comprovante de que o produtos/equipamentos foi entregue a contento.

Parágrafo Primeiro — Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

Parágrafo Segundo — Para cada Nota de Empenho, a Contratada deverá emitir **nota fiscal/fatura distinta**.

Parágrafo Terceiro — Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta 'ON-LINE' da situação do Fornecedor junto ao INSS e FGTS, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa.

Parágrafo Quarto — Constatada a situação de irregularidade, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo Setor de Compras, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo Quinto — Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações nem implicará aceitação definitiva do produto.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Parágrafo primeiro — Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos preços praticados no mercado mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquela vigente no mercado à época do registro.

Parágrafo Segundo — Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Setor de Compras, solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo Único.

Parágrafo Terceiro — Fracassada a negociação com o primeiro colocado, o Setor de Compras convocará as demais empresas com preços registrados para o ITEM, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

Parágrafo Quarto — Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Setor de Compras desta Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

A presente Ata de Registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital de Registro de Preços;
- b) quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;
- c) quando o Fornecedor der causa à rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- d) em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificadas;

Parágrafo Primeiro — Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado, por correspondência, com aviso de recebimento, o qual será juntado ao processo administrativo da presente Ata.

Parágrafo Segundo — 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.

Parágrafo Terceiro — A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal de Diamantino, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

Parágrafo Quarto — Havendo o cancelamento do preço registrado cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas aos produtos/equipamentos a serem adquiridos.

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

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

- I. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.
- II. As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos produtos/equipamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES.

Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- I) Advertência;
- II) Multa
- III) Suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública por período não superior a 2 (dois) anos;
- IV) Declaração de inidoneidade.

Parágrafo primeiro - A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo a Prefeitura Municipal de Diamantino.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA sujeitar-se á multa moratória simples, de 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o total do fornecimento não executado, por dia corrido de atraso, até o 20º (vigésimo) dia, considerando o prazo estabelecido para entrega dos produtos/equipamentos.

Parágrafo Terceiro - No caso de atraso na entrega dos produtos/equipamentos por mais de 10 (dez) dias poderá a Prefeitura Municipal de Diamantino, a partir do 5º (quinto) dia, a seu exclusivo critério, rescindir a ATA, ficando a contratada impedida de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos.

Parágrafo Quarto - 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;

Parágrafo Quinto - A multa será descontada do valor da garantia contratual, da fatura, cobrada diretamente CONTRATADA ou ainda judicialmente.

Parágrafo Sexto - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

- a) Se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses Fatos resultem prejuízos à Prefeitura Municipal de Diamantino;
- b) Se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de Fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou deixar de cumprir suas obrigações Fiscais ou para fiscais;
- c) Se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

Parágrafo Sétimo - As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

Parágrafo Oitavo - A falta dos produtos/equipamentos ou outro adjetivo não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ILÍCITOS PENAIIS.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

As despesas decorrentes deste PREGÃO PRESENCIAL Correrão à dotação específica constante na Lei Orçamentária do Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2016.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

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 presente ata de Registro de Preços.
- II. Integram esta Ata, o Edital do **Pregão Presencial nº 065/2015** e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo.
- III. É vedado caucionar ou utilizar a ATA decorrente do presente registro para qualquer operação Financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Diamantino.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA - DO FORO.

As partes contratantes elegem o foro de Diamantino - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ATA 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.

Diamantino - MT, 18 de março de 2016.

MUNICÍPIO DE DIAMANTINO JUVIANO LINCOLN PREFEITO MUNICIPAL CONTRATANTE	RINALDI & COGO LTDA - ME SR. DEMOSTENES ROCHA MATOS CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ROSELAINE EUMA DA SILVA ALMEIDA RG: 22584323 SSP/MT CPF: 039.315.391.64	LAURO JOSNEY CORREA RG: 1099500-5 SJ/MT CPF: 693.215.071-91

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 099/2016

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 099/2016

CONTRATADA: ELIZABETH CRISTINA DA SILVA

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação temporária da servidora com o cargo de Técnica de Desenvolvimento Infantil, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil Criança Feliz, contratada através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de aumento na quantidade de alunos na educação infantil, creche e pré-escola, e o número de vagas previstas no edital do processo nº 01/2015, não atende a demanda necessária, conforme o parecer jurídico 09/2015, para atender as necessidades temporárias da referida escola.

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 14/03/2016 e término em 23/12/2016

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação
 - II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2.015
 - III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0019
 - IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Educação Infantil – Contratada.
- DATA DA ASSINATURA:** 14/03/2016.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 097/2016

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 097/2016

CONTRATADA: JANE DE CAMPOS SILVA

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação temporária da servidora com o cargo de Apoio Administrativo Educacional Nutrição Escolar, lotada na Escola Municipal Prefeito João Batista de Almeida, contratada através do processo seletivo 001/2015, para substituir a servidora pública Helena Teresinha da Silva, que se encontra afastada pelo INSS para a Reabilitação Profissional.

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 07/03/2016 e término em 23/12/2016

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação
- II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2.015
- III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0019
- IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Educação Infantil – Contratada.

DATA DA ASSINATURA: 07/03/2016.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 107/2016

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 107/2016

CONTRATADA: VALDINEIA FATIMA SILVA SANTOS

OBJETO: O presente contrato tem como objeto não havendo profissional concursado para o cargo, não havendo profissional concursado para o cargo..

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 18/03/2016 e término em 23/12/2016

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2.015

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0019

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Educação Infantil – Contratada.

DATA DA ASSINATURA: 18/03/2016.

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO CENTRO
NORTE DE MATO GROSSO - DIAMANTINO/MT
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO Nº 002/2016 -
CISCN/MT**

Editais de Convocação do Processo Seletivo 002/2016 – CISCN/MT

O Presidente do Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região Centro Norte de Mato Grosso – CISCN/MT, Sr. Juviano Lincoln, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade de dar continuidade aos serviços de utilidade pública prestados por este Consorcio, vem CONVOCAR as seguintes pessoas aprovadas no Processo Seletivo nº 001/2015.

CARGO/FUNÇÃO:

FARMACEUTICO (A)

NOME COMPLETO	CARGA HORÁRIA 40 HS/SEMANAL	SALÁRIO 2.629,72	CLASSIFICAÇÃO
Ana Paula Silva Batista			1.º

Os convocados deveram apresentar-se no Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região Centro Norte de Mato Grosso – CISCN/MT em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação deste edital com a documentação que comprove as condições de contratação, para efetivação da contratação, sob pena de ser declarada sem efeito esta convocação.

Diamantino, 18 de março de 2016.

JUVIANO LINCOLN

Presidente do Consorcio

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO CENTRO
NORTE DE MATO GROSSO - DIAMANTINO/MT
EDITAL CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016 - CISCN/
MT**

Editais de Convocação do Processo Seletivo 001/2016 – CISCN/MT

O Presidente do Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região Centro Norte de Mato Grosso – CISCN/MT, Sr. Juviano Lincoln, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade de dar continuidade aos serviços de utilidade pública prestados por este Consorcio, vem CONVOCAR as seguintes pessoas aprovadas no Processo Seletivo nº 001/2015.

CARGO/FUNÇÃO:

ENFERMEIRO (A) DIURNO

NOME COMPLETO	CARGA HORÁRIA 12/36 HS/SEMANAL	SALÁRIO 2.400,00	CLASSIFICAÇÃO
Graciene Paula de Arruda Souza			1.º

Os convocados deveram apresentar-se no Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região Centro Norte de Mato Grosso – CISCN/MT em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação deste edital com a documentação que comprove as condições de contratação, para efetivação da contratação, sob pena de ser declarada sem efeito esta convocação.

Diamantino, 18 de março de 2016.

JUVIANO LINCOLN

Presidente do Consorcio

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO
DE LICITAÇÃO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Diamantino, através do Pregoeiro, torna público, para conhecimento de interessados que **RETIFICA** o resultado do PRE-GÃO PRESENCIAL nº 006/2016 publicado dia 11 de março de 2016, edição nº 2.433.

Onde se lê:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO - MT

Leia-se:

Registro de preço para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE CALÇAMENTO EM PARALELEPÍPEDO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS DE DIAMANTINO - MT.

Diamantino - MT, 18 de março de 2016.

Lauro Josney Correa

Pregoeiro

Pref. Municipal de Diamantino.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 100/2016**

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 100/2016

CONTRATADA: REGINA DE OLIVEIRA PINTO

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação temporária da servidora com o cargo de Professora de Educação Infantil, lotada na Escola Municipal Prefeito João Batista de Almeida, contratada através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de aumento na quantidade de alunos na educação infantil, creche e pré-escola, e o numero de vagas previstas no edital do processo nº 01/2015, não atende a demanda necessária, conforme o parecer jurídico 09/2015, para atender as necessidades temporárias na referida escola.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 14/03/2016 e término em 23/12/2016

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0018

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Educação Infantil - Contratados

DATA DA ASSINATURA: 14/03/2016.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 085/2016**

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 085/2016

CONTRATADA: ANA ROSE BORGES DO NASCIMENTO

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação temporária da servidora com o cargo de Professora de Educação Infantil, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil Tia Alair, contratada através do processo seletivo 001/2015, para substituir a servidora publica Raimunda Josefa Paulino, que se encontra em desvio de função determinado pelo INSS Programa de Reabilitação.

CARGA HORÁRIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 01/03/2016 e término em 23/12/2016

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0018

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Educação Infantil - Contratados

DATA DA ASSINATURA: 01/03/2016.

**CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO CENTRO NORTE DE MATO GROSSO - DIAMANTINO/MT
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO Nº 003/2016 - CISCN/MT**

Edital de Convocação do Processo Seletivo 003/2016 – CISCN/MT

O Presidente do Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região Centro Norte de Mato Grosso – CISCN/MT, Sr. Juviano Lincoln, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade de dar continuidade aos serviços de utilidade pública prestados por este Consorcio, vem CONVOCAR as seguintes pessoas aprovadas no Processo Seletivo nº 001/2015.

CARGO/FUNÇÃO:

TECNICO EM ENFERMAGEM - DIURNO

NOME COMPLETO	CARGA HORÁRIA 12/36 HS/SEMANAL	SALÁRIO 1.128,53	CLASSIFICAÇÃO
Maria Albanisia Rodrigues da Silva Lima			1.º

Os convocados deveram apresentar-se no Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região Centro Norte de Mato Grosso – CISCN/MT em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação deste edital com a documentação que comprove as condições de contratação, para efetivação da contratação, sob pena de ser declarada sem efeito esta convocação.

Diamantino, 18 de março de 2016.

JUVIANO LINCOLN

Presidente do Consorcio

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 030/2016**

JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Senhor **MÁRCIO ROBERTO SOARES** como Fiscal do **Contrato Nº 104/2016**, cujo objeto: Contratação de empresa para realizar serviços de calçamento em paralelepípedo, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos de Diamantino/MT.

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

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

Diamantino, 17 de Março de 2016.

JUVIANO LINCOLN

Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 083/2016**

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 083/2016

CONTRATADA: MARTA SANTANA DE PINHO SCARDUA

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação temporária da servidora com o cargo de Professora de Educação Infantil, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil Vovó Celina, contratada através do processo seletivo 001/2015, para substituir a servidora publica Lucileide Conceição Mesquita de Barros, que se encontra designada a exercer a função de Assessora Pedagógica na SMEC

CARGA HORÁRIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 01/03/2016 e término em 23/12/2016

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0018

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Educação Infantil - Contratados

DATA DA ASSINATURA: 01/03/2016.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 084/2016**

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 084/2016

CONTRATADA: MARLI RODRIGUES DE ALMEIDA

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação temporária da servidora com o cargo de Professora de Educação Infantil, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil Criança Feliz, contratada através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de aumento na quantidade de alunos na educação infantil, creche e pré-escola, e o numero de vagas previstas no edital do processo nº 01/2015, não atende a demanda necessária, conforme o parecer jurídico 09/2015, para atender as necessidades temporárias na referida escola.

CARGA HORÁRIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 01/03/2016 e término em 23/12/2016

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0018

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Educação Infantil - Contratados

DATA DA ASSINATURA: 01/03/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

**LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 05/2016/ SMEEL**

SMEEL Dom Aquino, 01 de março de 2016.

“Dispõe sobre a homologação do Regimento Escolar da Escola Municipal Prof.ª

Juliana Nazaré de Oliveira” e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER DE DOM AQUINO, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e constitucionais que lhe confere o cargo, e

CONSIDERANDO:

I - O previsto na Lei Federal 9.394 de 20 de dezembro de 1996;

Resolve:

Art.1º - Fica homologado o Regimento Escolar da Escola Municipal Renato Dias Coutinho.

Art.2º - Torna-se um documento legal para efeitos burocráticos de necessidade da comunidade escolar o Regimento Escolar com parecer conclusivo assinado pelo presidente do CDCE.

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

Registrada nesta Secretaria e publique em

Diário Oficial ou em órgão correlato.

Aldirene Santana M. Stevanato

DME Dom Aquino - MT

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO PORTARIA Nº 04/2016/ SMEEL

Dom Aquino, 01 de março de 2016.

“Dispõe sobre a homologação do Regimento Escolar da Escola Municipal

Renato Dias Coutinho” e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER DE DOM AQUINO, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e constitucionais que lhe confere o cargo, e

CONSIDERANDO:

I - O previsto na Lei Federal 9.394 de 20 de dezembro de 1996;

Resolve:

Art.1º - Fica homologado o Regimento Escolar da Escola Municipal Renato Dias Coutinho.

Art.2º - Torna-se um documento legal para efeitos burocráticos de necessidade da comunidade escolar o Regimento Escolar com parecer conclusivo assinado pelo presidente do CDCE.

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

Registrada nesta Secretaria e publique em

Diário Oficial ou em órgão correlato.

Aldirene Santana M. Stevanato

DME Dom Aquino - MT

CONTRATOS EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINAL: 007/2015

4º TERMO ADITIVO

Nº DO CONTRATO ORIGINAL: 007/2015

CONTRATADO: S.O.S CONSTRUTORA, COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

OBJETIVO O presente Termo Aditivo tem por objeto a **prorrogação** do prazo de vigência e execução constante na Cláusula VI do **Contrato nº 007/2015**, até 18/06/2016.

DATA DO TERMO: 18/03/2016

DOM AQUINO – MT, 18 DE MARÇO DE 2016

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

PROCURADORA JURÍDICA

DECRETO N. 20 DE 16 MARÇO DE 2016. “DISPÕE SOBRE O PONTO FACULTATIVO DO ANIVERSÁRIO DA CIDADE BEM COMO DA QUINTA-FEIRA QUE ANTECEDE O FERIADO NACIONAL DA “SEXTA-FEIRA DA PAIXÃO” E ESTABELECE OUTRAS

DECRETO N. 20 DE 16 MARÇO DE 2016.

“DISPÕE SOBRE O PONTO FACULTATIVO DO ANIVERSÁRIO DA CIDADE BEM COMO DA QUINTA-FEIRA QUE ANTECEDE O FERIADO NACIONAL DA “SEXTA-FEIRA DA PAIXÃO” E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Figueirópolis D'Oeste-MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Figueirópolis D'Oeste-MT.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica decretado ponto facultativo o dia 21 de março em razão das comemorações do Aniversário da Cidade, bem como o dia 24 de março, dia que antecede o feriado nacional da “Sexta-feira da Paixão.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na presente data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Figueirópolis D'Oeste-MT, 16 de março de 2016.

Lino Cupertino Teixeira

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO, AO CONTRATO Nº 072/2015, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE – MT E A EMPRESA FERREIRA & ANDREA LTDA-ME, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Avenida Brasil nº1298 Centro, cidade de Gaúcha do Norte – MT, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o Nº 01.614.539/0001-01, neste ato representado pelo Prefeito Municipal senhor NILSON FRANCISCO ALLÉSIO, brasileiro, casado, agricultor, residente e domiciliado à Rua Bahia, nesta cidade de Gaúcha do Norte-MT portador da Cédula de Identidade – Registro Geral Nº 12R563622 SSP/MT e 401.167. 199-15, doravante denominado, simplesmente de CONTRANTE, e a empresa FERREIRA & ANDREA LTDA-ME, doravante denominada CONTRATADA, inscrita no CNPJ nº 08.866.695/0001-09 estabelecida na cidade de Maringá, Estado do Paraná, com sede na Av. Sabia nº 19472, Parque Residencial Andrea, neste ato representada por Hugo Cesar Ferreira, Carteira de Identidade nº 8.541.043-1 SSP/PR CPF nº 051.735.919-78, chamado simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente aditivo ao contrato, conforme cláusulas e condições a seguir:

CLAUSULA PRIMEIRA – DOS DOCUMENTOS

1.1 – Fazem parte do presente termo aditivo, independente de transição todos os elementos que compõem o **processo nº 069/2014, Pregão Presencial nº 033/2014, Ata de Registro der Preços nº 032/2014** e o contrato originário.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 – O presente Termo Aditivo tem por objeto a correção do inciso 3.8 da CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA do contrato originário, firmado entre o Município e a empresa **FERREIRA & ANDREA LTDA-ME**, para o *Fornecimento de diversos materiais de Consumo para Manutenção do Hospital Municipal, Farmácia Básica e PSF's do Município de Gaúcha Do Norte-MT.*

CLAUSULA TERCEIRA – DA RETIFICAÇÃO

3.1 – Fica alterada a data de vigência constante no Inciso “3.8”, Clausula Terceira – da Forma de Execução, Prazo e vigência, referente ao contrato nº 078/2015, que passará a vigorar com a seguinte redação:

“CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA

(...)

3.8 – O presente contrato terá sua vigência até o dia 28/08/2016.”

CLAUSULA QUARTA - DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

4.1 – O presente termo aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 65, Inciso II e ainda Art. 57, § 1º, inciso II da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

4.2 - A necessidade promovida por este Termo Aditivo se deve em virtude de que na data da formalização do contrato de fornecimento por erro material, a data de vigência ficou em desacordo com o permitido pela lei, qual seja, o prazo de vigência do contrato por tratar-se de registro de preços, tem validade por 12 (doze) meses e neste caso por erro ficou menor a vigência, e diante disso a administração se sentiu na obrigação de promover o presente aditamento por razões econômicas e financeiras, onde a empresa irá manter o fornecimento dos materiais pelos preços praticados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2014. Justifica-se ainda que a Prefeitura não pode ficar sem medicamento para atender a demanda da população, sendo que o contrato tem saldo para atender a demanda até o final do ano. E que reconhecer o erro material agora, será muito mais vantajoso para a Administração Pública, do que realizar novamente um procedimento licitatório que demandaria mais tempo e financeiro.

CLAUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO

5.1 – O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato Originário.

5.2 - As demais Cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas.

CLÁUSULA SEXTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 - As demais cláusulas do contrato originário permanecem inalteradas.

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

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitarem as disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitando-se as normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Gaúcha do Norte - MT, 01 de Março de 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

Nilson Francisco Aléssio

CONTRATANTE

FERREIRA & ANDREA LTDA-ME

Hugo Cesar Ferreira

CPF nº 051.735.919-78

FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 005/2015.

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 005/2015.

O MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE – MT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Brasil, nº. 1298, Centro, Gaúcha do Norte – MT, inscrito no CNPJ/MF 01.614.539/0001-01, representada por seu prefeito municipal Sr. **NILSON FRANCISCO ALESSIO**, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 12R-563.622 e C.P.F. nº. 401.167.199-15, residente e domiciliado à Rua Bahia, n. 699, Centro, Gaúcha do Norte MT, doravante denominado **DISTRATANTE**, resolve rescindir administrativamente e unilateralmente o contrato de prestação de serviços firmado com o Sr. **JOAO PAULO MOURA CAVALCANTE** brasileiro, solteiro, médico, residente e domiciliado a Rua Curitiba, s/n, centro, cidade de Gaúcha do Norte - MT, portador da cédula de identidade RG nº 4302984 SSP/GO e do CPF nº 715.864.071-04, neste ato denominado **DISTRATADO**, conforme cláusulas a seguir:

DA RESCISÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA 1ª - Fica rescindido administrativamente o contrato de prestação de serviços médicos nº 005/2015, firmado no dia 026 de Janeiro de 2015.

CLÁUSULA 2ª - A presente rescisão se dá por conveniência da administração pública, nos termos da Cláusula 8.2 do contrato, fundamentando-se ainda aos artigos. 78 e 79, da lei 8.666/93.

CLÁUSULA 3ª - O DISTRATANTE promoverá a partir desta data a anulação do saldo orçamentário do valor restante do contrato originário, bem como deverá promover o pagamento dos serviços prestados até a presente data.

CLÁUSULA 4ª – A presente rescisão contratual não exime o DISTRATADO da responsabilidade por eventual execução defeituosa do objeto do contrato original.

CLAUSULA 5ª – O DISTRATADO outorga ao DISTRATANTE plena, total e irrevogável quitação, após o efetivo pagamento da rescisão hora pactuada, para nada mais reclamar, judicial ou extrajudicial, a qualquer tempo e a que título for, direta ou indiretamente proveniente da avença ora rescindida, bem como quaisquer despesas eventualmente despendida para a execução dos serviços profissionais prestados.

CLAUSULA 6ª - O presente distrato é firmado em caráter irrevogável e irretratável, obrigando as partes, seus herdeiros e sucessores.

CLÁUSULA 7ª – Fica eleito o foro da Comarca de Paranatinga-MT para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

CLÁUSULA 8ª - Por estarem assim, justos e acertados, firmam a presente rescisão contratual, em 02 (duas) vias de igual valor e teor, para todos os fins legais e de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas, idôneas e civilmente capazes.

Gaúcha do Norte, 18 de Março de 2016.

Nilson Francisco Aléssio

Prefeito Municipal

Joao Paulo Moura Cavalcante

Médico

Testemunhas

Nome: Nome:

CPF: CPF:

DECRETO Nº 602/2016**DECRETO Nº. 602 /2016**

Decreta o Embargo de Loteamento Irregular Contrário ao Interesse Público e dá Outras Providências.

Nilson Francisco Alessio, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições, prerrogativas legais e com base na Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal nº 057/99 e cominado com a Lei Federal nº 6.766 de 19 de Dezembro de 1979.

Considerando que nos termos da Constituição Federal, em especial no seu artigo 30, inciso VIII, compete aos Municípios "promover, no que couber, adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano" adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, garantindo o respeito aos padrões urbanístico e o bem estar da população.

Considerando que a administração pública esta dotada do poder de autotutela e de mecanismos que visam obstar a implantação de loteamentos irregulares e clandestinos, sem necessitar de recorrer aos meios judiciais para coibir abusos decorrentes da especulação imobiliária no município.

Considerando as reclamações feitas pela população, em decorrência da venda irregular de terrenos, assim como o eminente perigo de prejuízos aos cofres públicos.

Considerando a contrariedade e não atendimento dos requisitos estabelecidos nas Leis municipais nº 057/99, 386/2010 e da Lei Federal nº 6.766/79.

Considerando o não cumprimento do estabelecido no Decreto Municipal nº 590 de 01 de fevereiro de 2016, o qual estipulou prazo para regularização dos loteamentos irregulares (não aprovados pelo poder público municipal).

DECRETA:

Artigo 1º - Fica declarado o **EMBARGO** dos lotes rurais nº 28 e 29 localizada no perímetro urbano de Gaúcha do Norte – MT, respectivamente objeto das matrículas nº 9.725, e 9.726, ambas do livro nº 02-AW, do 1º Serviço de Registro de Imóveis da Comarca de Paranatinga – MT, de propriedade de Arquides Lucas da Silva, e de posse da Construtora Couto Ltda, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 06.061.235/0001-70, a qual vem promovendo irregularmente vendas de lotes, sob a denominação de (Loteamento Green Ville).

§ 1º - Na área ora embargada, ficam proibidas todas e quaisquer construções, benfeitorias, melhoramentos, abertura de ruas, instalações de redes de energia e de água ou quaisquer outras atividades que não sejam autorizadas formalmente pela poder executivo municipal.

§ 2º - Na mesma forma, fica proibido a venda, alienação, doação ou qualquer outro meio de transferência de titularidade dos imóveis supracitados.

Artigo 2º - A área a que se refere o artigo 1º deste Decreto não poderá ser utilizada para nenhum fim, até que haja a completa regularização por parte do embargado.

Artigo 3º - É declarado de urgência o presente embargo, buscando resguardar o interesse público e privado daqueles que já adquiriram imóveis nestas áreas.

Artigo 4º - O departamento jurídico, departamento tributário e departamento de engenharia, ficam autorizados a adotar as providências necessárias à efetivação do embargo de que trata o presente Decreto, por via administrativa e/ou judicial.

Artigo 5º - As despesas decorrentes do presente Decreto correrão à conta de dotação orçamentária prevista no orçamento do Município..

Artigo 6º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gaúcha do Norte, 18 de Março de 2016.

Gabinete do Prefeito.

Nilson Francisco Aléssio.

Prefeito Municipal.

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 016/2016**PORTARIA MUNICIPAL Nº. 016/2016**

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO ESTABILIDADE A SERVIDORES APROVADOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

▣

NILSON FRANCISCO ALÉSSIO, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte - MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

PORTARIA:

Art. 1º Conceder à servidora **CATIA LETICIA TREVISAN**, solteira, brasileira, filha de CELITO TREVISAN e PALMIRA TREVISAN, natural de Caibi - SC, nascida aos 20 dias de Maio de 1978, portadora do RG 80429029 e CPF 005.562.091-41, estabilidade no cargo de PROFESSOR ENS. FUND. 1 A 4 NIVEL SUPERIOR para o qual foi nomeada em 21 de Janeiro de 2013, por ter sido considerada apta na Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, Lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em Contrário.

Gaúcha do Norte-MT, 21 de Janeiro de 2016.

NILSON FRANCISCO ALÉSSIO

Prefeito Municipal

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 022/2016**PORTARIA MUNICIPAL Nº. 022/2016**

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO ESTABILIDADE A SERVIDORES APROVADOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

▣

NILSON FRANCISCO ALÉSSIO, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte - MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

PORTARIA:

Art. 1º Conceder ao servidor **CHRISTIAN KUMMER DA SILVA**, solteiro, brasileiro, filho de ELIO ANTONIO RODRIGUES DA SILVA e OLIVETE KUMMER DA SILVA, natural de Barra do Garças - MT, nascido aos 13 dias de Novembro de 1979, portador do RG 950512 e CPF 859.107-671-00, estabilidade no cargo de ODONTÓLOGO para o qual foi nomeado em 23 de Janeiro de 2013, por ter sido considerado apto na Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, Lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em Contrário.

Gaúcha do Norte-MT, 23 de Janeiro de 2016.

NILSON FRANCISCO ALÉSSIO

Prefeito Municipal

PORTARIA MUNICIPAL Nº.015/2016**PORTARIA MUNICIPAL Nº.015/2016**

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO ESTABILIDADE A SERVIDORES APROVADOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



NILSON FRANCISCO ALÉSSIO, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte - MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

PORTARIA:

Art. 1º Conceder à servidora **DENISE PRESTES DA SILVA CAL**, casada, brasileira, filha de CIPRIANO TAVARES DA SILVA e ERACI PRESTES DA SILVA, natural de Redentora - RS, nascida aos 05 dias de Janeiro de 1982, portadora do RG 001440028 e CPF 006.721.551-33, estabilidade no cargo de PROFESSOR ENS. FUND. 1 A 4 NIVEL SUPERIOR para o qual foi nomeada em 21 de Janeiro de 2013, por ter sido considerada apta na Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, Lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revoga as disposições em Contrário.

Gaúcha do Norte-MT, 21 de Janeiro de 2016.

NILSON FRANCISCO ALÉSSIO

Prefeito Municipal

PORTARIA MUNICIPAL Nº.020/2016

PORTARIA MUNICIPAL Nº.020/2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO ESTABILIDADE A SERVIDORES APROVADOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



NILSON FRANCISCO ALÉSSIO, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte - MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

PORTARIA:

Art. 1º Conceder à servidora **EVANESA DUTRA LEITE**, solteira, brasileira, filha de JOAO JOSE DOS SANTOS LEITE e EVA DUTRA LEITE, natural de Quirinópolis - GO, nascida aos 15 dias de Dezembro de 1981, portadora do RG 3856350 e CPF 716.186.001-68, estabilidade no cargo de SECRETÁRIO ESCOLAR para o qual foi nomeada em 21 de Janeiro de 2013, por ter sido considerada apta na Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, Lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revoga as disposições em Contrário.

Gaúcha do Norte-MT, 21 de Janeiro de 2016.

NILSON FRANCISCO ALÉSSIO

Prefeito Municipal

PORTARIA MUNICIPAL Nº.023/2016

PORTARIA MUNICIPAL Nº.023/2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO ESTABILIDADE A SERVIDORES APROVADOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



NILSON FRANCISCO ALÉSSIO, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte - MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

PORTARIA:

Art. 1º Conceder à servidora **JANAYLE DE FARIA MIRANDA**, solteira, brasileira, filha de VALMIR ALVES MIRANDA e JAENI ZULMIRO DE FARIA MIRANDA, natural de Mirassol d'Oeste - MT, nascida aos 16 dias de Setembro de 1989, portadora do RG 18718426 e CPF 024.992.441-27, estabilidade no cargo de BIOQUÍMICO para o qual foi nomeada aos 23 de Janeiro de 2013, por ter sido considerada apta na Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, Lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revoga as disposições em Contrário.

Gaúcha do Norte-MT, 23 de Janeiro de 2016.

NILSON FRANCISCO ALÉSSIO

Prefeito Municipal

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 019/2016

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 019/2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO ESTABILIDADE A SERVIDORES APROVADOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



NILSON FRANCISCO ALÉSSIO, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte - MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

PORTARIA:

Art. 1º Conceder à servidora **LEILA CRISTIANE REZENDE DE ARAUJO**, casada, brasileira, filha de ISNALDO FERREIRA RESENDE e CREUSA VIEIRA RESENDE, natural de Carapicuíba - SP, nascida aos 18 dias de Outubro de 1977, portadora do RG 18715397 e CPF 007.638.391-16, estabilidade no cargo de PROFESSOR ENS. FUND. 1 A 4 NIVEL SUPERIOR para o qual foi nomeada em 21 de Janeiro de 2013, por ter sido considerada apta na Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, Lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revoga as disposições em Contrário.

Gaúcha do Norte-MT, 21 de Janeiro de 2016.

NILSON FRANCISCO ALÉSSIO

Prefeito Municipal

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 021/2016

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 021/2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO ESTABILIDADE A SERVIDORES APROVADOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



NILSON FRANCISCO ALÉSSIO, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte - MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

PORTARIA:

Art. 1º Conceder ao servidor **WILLIAM HENRIQUE DE ALMEIDA CARDOSO**, solteiro, brasileiro, filho de MARCOS APARECIDO CARDOSO e ROSEMEIRE JOSE DE ALMEIDA, natural de Andradina - SP, nascido aos 17 dias de Setembro de 1988, portador do RG 415435699 e CPF 230.531.228-80, estabilidade no cargo de ENGENHEIRO AMBIENTAL para o qual foi nomeado em 21 de Janeiro de 2013, por ter sido considerado apto na Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, Lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revoga as disposições em Contrário.

Gaúcha do Norte-MT, 21 de Janeiro de 2016.

NILSON FRANCISCO ALÉSSIO

Prefeito Municipal

TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO, AO CONTRATO Nº 073/2015, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE – MT E A EMPRESA MOCA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Avenida Brasil nº1298 Centro, cidade de Gaúcha do Norte – MT, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o Nº 01.614.539/0001-01, neste ato representado pelo Prefeito Municipal senhor NILSON FRANCISCO ALLÉSIO, brasileiro, casado, agricultor, residente e domiciliado à Rua Bahia, nesta cidade de Gaúcha do Norte-MT portador da Cédula de Identidade – Registro Geral Nº 12R563622 SSP/MT e 401.167. 199-15, doravante denominado, simplesmente de CONTRATANTE, e a empresa MOCA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, doravante denominada CONTRATADA, inscrita no CNPJ nº 03.233.805/0001-73 estabelecida na cidade de Assis Chateaubriand à Rua Presidente Costa e Silva nº 231, bairro centro, neste ato representada por Emerson Amancio De Melo, Carteira de Identidade nº 5.532.598-7 SSP/PR CPF nº 869.947.279-04, chamado simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente aditivo ao contrato, conforme cláusulas e condições a seguir:

CLAUSULA PRIMEIRA – DOS DOCUMENTOS

1.1 – Fazem parte do presente termo aditivo, independente de transição todos os elementos que compõem o **processo nº 069/2014, Pregão Presencial nº 033/2014, Ata de Registro der Preços nº 032/2014** e o contrato originário.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 – O presente Termo Aditivo tem por **objeto a correção do inciso 3.8 da CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA** do contrato originário, firmado entre o Município e a empresa **MOCA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA**, para o **Fornecimento de diversos materiais de Consumo para Manutenção do Hospital Municipal, Farmácia Básica e PSF's do Município de Gaúcha Do Norte-MT.**

CLAUSULA TERCEIRA – DA RETIFICAÇÃO

3.1 – Fica alterada a data de vigência constante no Inciso “3.8”, Clausula Terceira – da Forma de Execução, Prazo e vigência, referente ao contrato nº 078/2015, que passará a vigorar com a seguinte redação:

“CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA

(...)

3.8 – O presente contrato terá sua vigência até o dia 28/08/2016.”

CLAUSULA QUARTA - DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

4.1 – O presente termo aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 65, Inciso II e ainda Art. 57, § 1º, inciso II da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

4.2 - A necessidade promovida por este Termo Aditivo se deve em virtude de que na data da formalização do contrato de fornecimento por erro material, a data de vigência ficou em desacordo com o permitido pela lei, qual

seja, o prazo de vigência do contrato por tratar-se de registro de preços, tem validade por 12 (doze) meses e neste caso por erro ficou menor a vigência, e diante disso a administração se sentiu na obrigação de promover o presente aditamento por razões econômicas e financeiras, onde a empresa irá manter o fornecimento dos materiais pelos preços praticados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2014. Justifica-se ainda que a Prefeitura não pode ficar sem medicamento para atender a demanda da população, sendo que o contrato tem saldo para atender a demanda até o final do ano. E que reconhecer o erro material agora, será muito mais vantajoso para a Administração Pública, do que realizar novamente um procedimento licitatório que demandaria mais tempo e financeiro.

CLAUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO

5.1 – O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato Originário.

5.2 -As demais Cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas.

CLÁUSULA SEXTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 -As demais cláusulas do contrato originário permanecem inalteradas.

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

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitarem as disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitando-se as normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Gaúcha do Norte - MT, 01 de Março de 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

Nilson Francisco Aléssio

CONTRATANTE

MOCA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA

Emerson Amancio De Melo

CPF nº 869.947.279-04

FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO ao Contrato Nº 002/2016 que entre si celebram o município de Gaúcha do Norte e a empresa **TOYOTA DO BRASIL S/A.**, devidamente já qualificadas no Contrato Originário.

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o **MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa à Avenida Brasil, 1298 Centro, Gaúcha do Norte - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J., sob o nº. 01.614.539/0001-01, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **Nilson Francisco Aléssio**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado à Rua Bahia, 699, centro, nesta cidade, portador da Carteira de Identidade RG nº. 12R.563.622 SSP/SC e inscrito no C.P.F. sob o nº. 401.167.199-15 e a empresa **TOYOTA DO BRASIL S/A.**, com sede à Av. Piraaporinha 111 – Itavuvu – São Bernardo do Campo – SP, devidamente inscrita no CNPJ nº 59.104.760/0001-91, neste ato representada por seu procurador legalmente constituído **Sr. Rubens Cezar Freire de Oliveira**, brasileiro, Gerente de Operações de Campo de Vendas Diretas, portador do CPF nº 057.888.908-02 e RG nº 20.204.514-6 SSP/SP, **doravante denominado CONTRATADA**, conforme cláusulas e condições a seguir:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto deste Termo Aditivo a **alteração da dotação orçamentária do Contrato nº. 002/2016**, tendo por objeto a **aquisição de 01 (um) veículo, oriundo do Processo de Adesão a ata de registro de preço nº 062/2015, pregão eletrônico 124/2015, oriundo do Governo do Estado de Rondonia – Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.**

CLAUSULA SEGUNDA: DA ALTERAÇÃO.

1.2 – Fica alterada a dotação orçamentária, conforme consta na cláusula sétima do contrato originário, que passará a ter a seguinte redação:

ÓRGÃO : 13 - secretaria municipal de Assistencia Social

UNIDADE : 02

PROJ/ATIV. : 2.197

DOTAÇÃO : 657 – 4.4.90.52 – Equipamentos e materiais permanentes

R\$ 28.945,00

ÓRGÃO : 13 - secretaria municipal de Assistencia Social

UNIDADE : 02

PROJ/ATIV. : 2.177

DOTAÇÃO : 632 – 4.4.90.52 – Equipamentos e materiais permanentes

R\$ 10.000,00

CLAUSULA TERCEIRA: DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL.

3.1 – A necessidade de celebração deste Termo Aditivo ao Contrato Originário justifica-se pela necessidade da alteração da dotação orçamentária, em virtude do recebimento de recursos financeiros em contas separadas sendo, IGDBF e IGD-SUAS, que poderão ser utilizados para o pagamento do objeto adquirido. Este aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 65, I, “a” da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA.

4.1 – O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato Originário.

CLAUSULA QUINTA: DOMICÍLIO E FORO.

5.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Água Boa MT, para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem em função da execução do presente termo.

Gaúcha do Norte – MT, 17 de Março de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

NILSON FRANCISCO ALÉSSIO

CONTRATANTE

TOYOTA DO BRASIL S/A.

RUBENS CEZAR FREIRE DE OLIVEIRA

CONTRATADA

LENICE ARAUJO DA SILVA

FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

JURÍDICO
LEI Nº809/2016 DE 18 DE MARÇO DE 2016.

LEI Nº809/2016 DE 18 DE MARÇO DE 2016.

“Dispõe sobre a extinção do Cargo de Coveiro e a criação do cargo de provimento em comissão de Zelador do Cemitério em caráter de excepcional interesse público e dá outras providências.”

Magali Amorim Vilela de Moraes Prefeita Municipal de General Carneiro Mato Grosso faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a Seguinte Lei:

Art. 1º - Fica extinto o Cargo de Coveiro, constante no Anexo I da Lei nº. 628 de 16 de Abril de 2010, conforme segue:

Parágrafo Único - A vaga disponível será extinta de imediato.

Art. 2º - O atual ocupante do Cargo extinto ficará em disponibilidade até ser reaproveitado em outro cargo.

Art. 3º - Fica criado o cargo de provimento em comissão de Zelador do Cemitério com atribuições e remuneração definidas no anexo I da presente Lei.

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

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 18 de Março de 2016.

MAGALI AMORIM VILELA DE MORAES

Prefeita Municipal

ANEXO I

CARGO: ZELADOR DE CEMITÉRIO

REMUNERAÇÃO: R\$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais)

CARGA HORÁRIA: Dedicção exclusiva

ATRIBUIÇÕES: Promover a limpeza nos arredores e rua de acesso ao mesmo, como capina, varrição, remoção de entulhos e lixo, roçadas e embelezamento; colaborar para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério procurando sempre orientar as pessoas em relação à prevenção de Dengue e zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso; zelar pelas áreas externa e interna do cemitério; utilizar equipamentos de segurança que lhe for fornecido; observar toda a documentação exigida por lei e normas internas para o sepultamento em cemitério público municipal, abstendo-se de fazer enterros clandestinos e/ou sem as devidas formalidades; observar se as taxas e/ou tarifas públicas devidas por ocasião dos sepultamentos foram devidamente recolhidas; comunicar ao setor competente dos sepultamentos ocorridos para o controle e ordem dos registros relativo ao cemitério municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
021-2016 EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2012

021-2016 EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2012

I. A Prefeitura do Município de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o **Concurso Público** realizado no dia **20 de Janeiro de 2013**, **CONVOCA** pelo presente edital a candidata aprovada para o preenchimento das vagas abaixo relacionada:

PROFESSORA LICENCIATURA PLENA PEDAGOGIA/EDUCAÇÃO INFANTIL		
CLASSIFICAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO
27º	MARIA DALVA DINIZ DE FREITAS DOS SANTOS	00191

II. A Candidata convocada terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de **18/03/2016**, para tomar posse no referido cargo, conforme edital. A candidata deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos dentro do prazo estipulado, munidos dos seguintes documentos:

Cópias Legíveis Autenticadas ou Acompanhadas de Originais:

*Certidão de Nascimento ou Casamento;

- *Certidão de Nascimento dos filhos (menores de 14 anos);
- *Declaração de Frequência dos filhos na Escola (menores de 14 anos);
- *Carteira de Vacinação dos filhos (menores de 14 anos);
- *Carteira de Identidade (RG);
- *Cadastro de Pessoa Física (CPF) (atualizado e recadastrado);
- *Título de Eleitor;
- *Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (das duas últimas eleições);
- *Reservista (se for do sexo masculino);
- *Carteira de Trabalho – CTPS (caso já tenha trabalhado com carteira assinada);
- *PIS/PASEP;
- *Comprovante de Escolaridade (Histórico Escolar);
- *Diploma/Certificado;
- *Conta Salário Banco do Brasil, Agência 1589-X (Guarantã do Norte/MT);
- *Carteira de Motorista (para motoristas e operadores de Máquinas Pesadas);
- *Comprovante do Curso de Direção Defensiva e Primeiros Socorros (para Motoristas e Operadores de Máquinas Pesadas);
- *Declaração de Residência (para imóvel alugado declaração do proprietário com firma reconhecida);
- *Documentação do Registro no Conselho da Respectiva Categoria quando se tratar de Profissão Regulamentada, incluindo comprovante de anuidade e Certidão de Regularidade;
- *Declaração de Bens ou Cópia de Declaração de Imposto de Renda Original;
- *01 Foto 3x4 (recente);
- *Declaração de não acumulo de Cargo Público;
- *Declaração de disponibilidade para cumprimento de carga horária de seu Cargo a qual exercerá sua função;
- *Certidão fornecida por Cartório da residência do candidato, comprovando não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado, de ações cíveis e criminais;
- *Certidão Negativa de Débitos para com o Município de Guarantã do Norte/MT;

***Atestado Médico com os seguintes exames:**

a) Urina Tipo I; b) Hemograma Completo; c) Protoparasitológico; d) VDRL; e) Glicemia (em jejum); f) RX do Tórax; g) Colpocitologia Oncótica (para mulheres acima de 35 anos de idade); h) PSA (para homens acima de 40 anos de idade); i) Colesterol total e frações HDL e LDL (para homens e mulheres acima de 40 anos de idade); j) Audiometria (para motoristas e operadores de máquinas pesadas); k) Exame Oftalmológico com acuidade visual e fundo de olho (para Motoristas e Operadores de Máquinas Pesadas).

Guarantã do Norte/MT, 18 de março de 2016.

SANDRA MARTINS PREFEITA MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 18/03/2016.

NP 316/2016.

LOURIVAL FRANCISCO DOS REIS

Secretário Municipal de Governo e Articulação Institucional

LICITAÇÃO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 33/2016. DO PP.Nº 004/2016.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 33/2016

PARTES: MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE E A EMPRESA **M.E. JANSON-ME**, **Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS LOCAÇÃO DE MESAS, CADEIRAS E CONSERVANTES** PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONSTATANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, TUDO EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, PARA TODOS OS EFEITOS JURÍDICOS LEGAIS. **Fundamento Legal:** Licitação na Modalidade Pregão **Presencial no 004/2016 SRP**, Processo Administrativo nº 0807/2015, Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002. A empresa **M.E. JANSON-ME**, sagrou-se vencedora para os ITENS: 01, 02, 03 e 04, com valor global de R\$ 66.910,00 (sessenta e seis mil novecentos e dez reais). **Data de Assinatura:** 18/03/2016. **Vigência:** 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial de Contas. A PLANILHA DE PREÇOS E ATA EM SUA ÍNTEGRA ENCONTRAM-SE ANEXADA NOS AUTOS DO PROCESSO.

LICITAÇÃO

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2016

O município de Guarantã do Norte/MT representado pela Prefeitura Municipal, através da Pregoeira Srª. Silvana de Lourdes Pereto torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial nº 021/2016, obteve o seguinte resultado:

A empresa **DENILSON RODRIGUES CHAVES TRANSPORTES ME** sagrou-se vencedora para os todos os itens (**01 e 02**) com o valor global de R\$ 140.973,60 (cento e quarenta mil e novecentos e setenta e três reais e sessenta centavos).

O processo Administrativo referente à licitação acima se encontra a disposição dos interessados na sala de licitações da referida Prefeitura, localizada na Rua das Oliveiras, nº 135, Bairro Jardim Vitória, neste município de Guarantã Norte/MT, de segunda à sexta-feira no horário de atendimento ao público.

Guarantã do Norte/MT, 18 de março de 2016.

Silvana de Lourdes Pereto

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

LEI 588/2016

LEI Nº 588/2016

“Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial no orçamento programa do município e da outras providências”.

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS, *Prefeito Municipal de Indavaí*, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no orçamento programa do município para o corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 31.683,76 (Trinta e Um Mil Seiscentos e Oitenta e Três Reais e Setenta e Seis Centavos), nas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão/Unidade/Func. Program/Proj/Ativ/Elemento de Despesa	Descrição	Valor
07	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	
002	Fundo Municipal de Assistência Social	

08.244.0082.2044	Manutenção com o Fundo Municipal de Investimento Social - FUMIS	
3.3.90.30.00	Material de Consumo	20.000,00
Fonte:0.1.43.000000		
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	2.000,00
Fonte:0.1.43.000000		
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	4.000,00
Fonte:0.1.43.000000		
4.4.90.52.00	Equipamento e Material Permanente	5.683,76
Fonte:0.1.43.000000		
	Total	31.683,76

Total das Inclusões.....R\$ 31.683,76

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto no Artigo anterior, será utilizado como fonte de recurso a anulação de dotação orçamentaria o valor de R\$ 8.000,00 (Oito Mil Reais) conforme abaixo, nos termos do Art. 43, § 1º, inciso III da lei 4.320/64, e R\$ 23.683,76 (Vinte e Três Mil Seiscentos Oitenta e Três Reais e Setenta e Seis Centavos) por Superávit financeiro conforme abaixo, nos termos do Art. 43, § 1º, inciso I da lei 4.320/64.

Órgão/Unidade/Func. Program/Proj/Ativ/Elemento de Despesa	Descrição	Valor
07	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	
002	Fundo Municipal de Assistência Social	
08.244.0081.2023	Manutenção e Enc. com Fundo Municipal de Assit. Social	
3.3.90.30.00	Material de Consumo	8.000,00
Fonte:0.1.43.000000		
	Total	8.000,00

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Indivaí, Estado de Mato Grosso, em 17 (dezesete) de 02 (fevereiro) de 2016 (dois mil e dezesseis).

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

LEI 592/2016

LEI Nº 592/2016

Súmula: “**Dispõe sobre a inclusão de projetos/atividades nos anexos de metas e prioridades da Lei Municipal nº 571/2015 - Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício Financeiro de 2016**”.

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS, *Prefeito Municipal de Indivaí*, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a incluir nova ação (Projeto/Atividade) no anexo de Metas e Prioridades da Lei nº 571/2015 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício Financeiro de 2016.

Órgão: 07- Secretaria Municipal de Assist. e Desenvolvimento Social

Unidade: 002- Fundo Municipal de Assistência Social

Função: 08 – Assistência Social

Sub função: 244 – Assistência Social

Programa: 0082 – Gestão de Prog. Projetos, Serviços e Benef. da Proteção Social Básica

Ação/Função-Sub-função	Unid. Resp.	Tipo	Metas Físicas	Unid. Med.	Ano	Valor R\$
Ação: 2.044 – Manutenção com o Fundo Municipal de Investimento Social – FUMIS.	Fund. Educ.	A	01	UN	2016	31.683,76
Fonte: 0.1.43.000000	Muni.					

Total das Inclusões.....R\$ 31.683,76

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto no Artigo anterior, será utilizado como fonte de recurso a anulação de dotação orçamentaria o valor de R\$ 8.000,00 (Oito Mil Reais) conforme abaixo, nos termos do Art. 43, § 1º, inciso III da lei 4.320/64, e R\$ 23.683,76 (Vinte e Três Mil Seiscentos Oitenta e Três Reais e Setenta e Seis Centavos) por Superávit financeiro conforme abaixo, nos termos do Art. 43, § 1º, inciso I da lei 4.320/64.

Fonte: 0.1.43.000000 Transferência de Recursos do Estado para Ações de Assistência Social - R\$ 8.000,00.

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Indivaí, Estado de Mato Grosso, em 02 (dois) de 03 (março) de 2016 (dois mil e dezesseis).

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

LEI 590/2016

LEI Nº 590/2016

sumula: “**AUTORIZA A CONSTRUÇÃO DE PONTES EM ESTRADAS VINCINAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”.

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS, *Prefeito Municipal de Indivaí*, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a construir (02) duas pontes de madeira na zona rural do Município de Indivaí/MT.

Parágrafo Único. As pontes autorizadas no *caput* serão construídas sobre o Córrego do Meio na comunidade de Aguas Clara e outra no Córrego que liga a propriedade do Sr. Arthur Mezanini Filho.

Art. 2º - Em razão da emergência na construção das pontes de que trata o artigo anterior, a contratação de empresa para realizar os serviços será prescindida de licitação.

Art. 3º - As despesas decorrentes das contratações previstas nesta lei serão custeadas com recursos próprios do Município e serão empenhadas em dotação específica, onerando o orçamento de 2016.

Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Indavaí, Estado de Mato Grosso, em 02 (dois) de 03 (março) de 2016 (dois mil e dezesseis).

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

LEI 589/2016

LEI Nº 589/2016

“Dispõe sobre autorização para FIRMAR CONVÊNIO COM APAE-ARA- ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ARAPUTANGA – MT”.

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Indavaí, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, com base que dispõe a Lei Orgânica no Município, aplicando-se também as normas subsidiárias de direito administrativo, autorizado a firmar convenio com a APAE-ARA Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Araputanga-MT.

Art. 2º - A necessidade de celebração do Convênio se dá em virtude de que o Município não dispõe de escola especializada para atender alunos excepcionais.

Art. 3º - O recrutamento dos alunos excepcionais será feitos pela Secretaria de Educação do Município de Indavaí, a qual disponibilizara um (a) servidor (a) que acompanhara a coleta dos alunos e entrega em suas respectivas residências, no ônibus que faz o transporte escolar dos alunos excepcionais até a Instituição em Araputanga, e também atuara como auxiliar em sala de aula na APAE-ARA.

Art. 4º - Pelo referido Convênio o Município de Indavaí/MT, compromete-se em efetuar um repasse num total de **R\$ 33.300,00 (trinta e três mil e**

trezentos reais), que será repassado em 02 (duas) parcelas consecutivas dentro do 1º Semestre e mais 02 (duas) Parcelas para o 2º Semestre de 2016, sendo cada uma das parcelas no montante de **R\$ 8.325,00 (oito mil, trezentos e vinte e cinco reais)**. E ainda ceder 02 (dois) funcionários, que ficaram sob a responsabilidade da entidade, em havendo rescisão de contrato de trabalho, antes do prazo pré-estipulado, a administração pagará aos contratados por tempo determinado, os direitos inerentes ao período trabalhado, e em havendo discussão sob o contrato de trabalho esta é de responsabilidade da entidade Conveniada.

Parágrafo Único – O salário dos funcionários por contrato de tempo determinado e que irão servir a APAE-ARA estão contidos nos moldes do Latocionograma dos cargos e salários do município e terá duração na vigência da presente Lei.

Art.5º- A diretoria da APAE-ARA deverá encaminhar no mês de Dezembro, relatório circunstanciado ao Executivo Municipal, com cópia a Câmara Municipal, sobre o resultado alcançado com o apoio do Município no que tange ao atendimento das pessoas com necessidade especiais residente no município.

Art.6º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão a cargo de dotações orçamentárias próprias, e se necessárias suplementadas.

Art.7º - Esta Lei entrará em vigor a partir de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Indavaí, Estado de Mato Grosso, em 02 (dois) de 03 (março) de 2016 (dois mil e dezesseis).

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

LEI 591/2016

LEI Nº 591/2016

Súmula: “Dispõe sobre a inclusão de projetos/atividades nos anexos de metas e prioridades da Lei Municipal nº 548/2013 - Plano Plurianual do Município de Indavaí para o quadriênio 2014/2017”.

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Indavaí, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a incluir nova ação (Projeto/Atividade) no Plano Plurianual para o ano 2016 a 2017, constituído pelo anexo da Lei nº 548/2013 - Plano Plurianual para o quadriênio 2016/2017.

Órgão: 07- Secretaria Municipal de Assist. e Desenvolvimento Social

Unidade: 002- Fundo Municipal de Assistência Social

Função: 08 – Assistência Social

Sub função: 244 – Assistência Social

Programa: 0082 – Gestão de Prog. Projetos, Serviços e Benef. da Proteção Social Básica

Ação/Função-Sub-função	Unid. Resp.	Tipo	Metas Físicas	Unid. Med.	Ano	Valor R\$
Ação: 2.044 – Manutenção com o Fundo Municipal de Investimento Social – FUMIS. Fonte: 0.1.43.000000	Fund. Muni. Educ.	A	01	UN	2016	31.683,76

Total das Inclusões.....R\$ 31.683,76

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto no Artigo anterior, será utilizado como fonte de recurso a anulação de dotação orçamentaria o valor de R\$ 8.000,00 (Oito Mil Reais) conforme abaixo, nos termos do Art. 43, § 1º, inciso III da lei 4.320/64, e R\$ 23.683,76 (Vinte e Três Mil Seiscentos Oitenta e Três Reais e Setenta e Seis Centavos) por Superávit financeiro conforme abaixo, nos termos do Art. 43, § 1º, inciso I da lei 4.320/64.

Fonte: 0.1.43.000000 Transferência de Recursos do Estado para Ações de Assistência Social - R\$ 8.000,00.

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Indavaí, Estado de Mato Grosso, em 02 (dois) de 03 (março) de 2016 (dois mil e dezesseis).

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL / CONTABILIDADE
BALANÇO PATRIMONIAL

PREFEITURA DE IPIRANGA DO NORTE
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP)
BALANÇO PATRIMONIAL
Dezembro/2015

Data de emissão: 18/03/2016

Exercício: 2015

P. Contas: PCASP-MT

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
ATIVO CIRCULANTE			PASSIVO CIRCULANTE		
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	5.077,398,00	6.635,057,78	OBRIGACOES TRABALHISTAS, PREVIDENCIARIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO		14,907,18
CREDITOS A CURTO PRAZO	1,185,377,35	142,25	EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO		
CLIENTES			FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	206,919,43	133,615,09
CREDITOS TRIBUTARIOS A RECEBER	885,29	142,25	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	206,919,43	133,615,09
DIVIDA ATIVA TRIBUTARIA			FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR ESTRANGEIROS A CURTO PRAZO		
DIVIDA ATIVA NAO TRIBUTARIA - CLIENTES			OBRIGACOES FISCAIS A CURTO PRAZO	39,957,08	9,852,34
CREDITOS DE TRANSFERENCIAS A RECEBER	1,184,492,06		OBRIGACOES DE REPARTICAO A OUTROS ENTES		
EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS			PROVISOES A CURTO PRAZO	1,069,314,36	326,723,62
(-) AJUSTES DE PERDAS DE CREDITOS A CURTO PRAZO			DEMAIS OBRIGACOES A CURTO PRAZO		3,070,057,05
DEMAIS CREDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	979,61	2,560,11			
ADIANTEMENTOS CONCEDIDOS A PESSOAL E A TERCEIROS					
TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR					
CREDITOS A RECEBER POR DESCENTRALIZACAO DA PRESTACAO DE SERVICOS PUBLICOS					
CREDITOS POR DANOS AO PATRIMONIO					
DEPOSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS-CONSOLIDACAO					
DIVIDA ATIVA NAO TRIBUTARIA - DEMAIS CREDITOS					
OUTROS CREDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	979,61	2,560,11			
(-) AJUSTE DE PERDAS DE DEMAIS CREDITOS E VALORES A CURTO PRAZO					
INVESTIMENTOS E APLICACOES TEMPORARIAS A CURTO PRAZO					
ESTOQUES	228,098,82	260,199,17			
VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE					
ATIVO NÃO CIRCULANTE			PASSIVO NÃO CIRCULANTE		
ATIVO REALIZAVEL A LONGO PRAZO	634,884,01	559,884,36	OBRIGACOES TRABALHISTAS, PREVIDENCIARIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO		
CREDITOS A LONGO PRAZO - CONSOLIDACAO	634,884,01	559,884,36	EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO	908,906,25	1,220,531,25
CLIENTES			FORNECEDORES A LONGO PRAZO		
CREDITOS TRIBUTARIOS A RECEBER			OBRIGACOES FISCAIS A LONGO PRAZO		
DIVIDA ATIVA TRIBUTARIA	767,221,63	590,660,47	PROVISOES A LONGO PRAZO		
DIVIDA ATIVA NAO TRIBUTARIA - CLIENTES			DEMAIS OBRIGACOES A LONGO PRAZO		
EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS			RESULTADO DIFERIDO		
(-) AJUSTES DE PERDAS DE CREDITOS A LONGO PRAZO	-132,337,62	-30,776,11	TOTAL DO PASSIVO	2.225.097,12	4.775.686,53
CREDITOS A LONGO PRAZO - INTRA OFSS					
			PATRIMÔNIO LÍQUIDO		

Emissão: 18/03/2016 16:17:25

Página 1

Homologado



PREFEITURA DE IPIRANGA DO NORTE
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP)
BALANÇO PATRIMONIAL
 Dezembro/2015

Data de emissão: 18/03/2016

ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
CREDITOS A LONGO PRAZO INTER OFSS - UNIAO CREDITOS A LONGO PRAZO - INTER OFSS - ESTADO CREDITOS A LONGO PRAZO INTER OFSS - MUNICIPIO DEMAIS CREDITOS E VALORES A LONGO PRAZO INVESTIMENTOS E APLICACOES TEMPORARIAS A LONGO PRAZO ESTODUES - CONSOLIDACAO VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE INVESTIMENTOS PARTICIPACOES PERMANENTES PARTICIPACOES AVALIADAS PELO METODO DE EQUIVALENCIA PATRIMONIAL PARTICIPACOES AVALIADAS PELO METODO DE CUSTO PARTICIPACOES AVALIADAS PELO METODO DE EQUIVALENCIA PATRIMONIAL PARTICIPACOES AVALIADAS PELO METODO DE CUSTO PROPRIEDADES PARA INVESTIMENTO INVESTIMENTOS DO RPPS DE LONGO PRAZO DEMAIS INVESTIMENTOS PERMANENTES (-)DEPRECIACAO ACUMULADA DE PROPRIEDADES PARA INVESTIMENTO (-)REDUÇAO AO VALOR RECUPERAVEL DE PARTICIPACOES PERMANENTES (-)REDUÇAO AO VALOR RECUPERAVEL DE PROPRIEDADES PARA INVESTIMENTO (-)REDUÇAO AO VALOR RECUPERAVEL DE INVESTIMENTOS DO RPPS (-)REDUÇAO AO VALOR RECUPERAVEL DE DEMAIS INVESTIMENTOS PERMANENTES IMOBILIZADO BENS MOVEIS BENS IMOVEIS (-) DEPRECIACAO, EXAUSTAO E AMORTIZACAO ACUMULADAS (-) REDUÇAO AO VALOR RECUPERAVEL DE IMOBILIZADO INTANGIVEL SOFTWARES MARCAS, DIREITOS E PATENTES INDUSTRIAIS DIREITO DE USO DE IMOVEIS (-) AMORTIZACAO ACUMULADA (-) REDUÇAO AO VALOR RECUPERAVEL DE INTANGIVEL	10,660,746,51 7,244,358,61 4,700,270,02 -1,283,882,12	5,899,812,94 6,154,011,18 372,830,66 -627,028,90
TOTAL	17.787.484,30	13.357.656,61
PATRIMONIO SOCIAL E CAPITAL SOCIAL ADIANTAMENTO PARA FUTURO AUMENTO DE CAPITAL RESERVAS DE CAPITAL AJUSTES DE AVALIACAO PATRIMONIAL RESERVAS DE LUCROS DEMAIS RESERVAS RESULTADOS ACUMULADOS RESULTADO DO EXERCÍCIO RESULTADO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES OUTROS RESULTADOS (-) ACOES / COTAS EM TESOURARIA	15.562.387,18 4.172,610,44 8.581.970,08 2.807,806,66	8.581.970,08 8.581.970,08
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	15.562.387,18	8.581.970,08
TOTAL	17.787.484,30	13.357.656,61

ATIVO FINANCEIRO	5.078.377,61	6.637.617,89	PASSIVO FINANCEIRO	223.006,31	3.213.524,48
ATIVO PERMANENTE	12.709.106,69	6.720.038,72	PASSIVO PERMANENTE	2.002.090,81	1.562.162,05
SALDO PATRIMONIAL				15.562.387,18	8.581.970,08

Emissão: 18/03/2016 16:17:25

Página 2

Homologado



PREFEITURA DE IPIRANGA DO NORTE
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP)
BALANÇO PATRIMONIAL
 Dezembro/2015

Data de emissão: 18/03/2016

Compensação

ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Saldo dos Atos Potenciais Ativos			Saldo dos Atos Potenciais Passivos		
EXECUCAO DE GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS			EXECUCAO GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS CONCEDIDAS		
EXECUCAO DE DIREITOS CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGENERES			EXECUCAO DE OBRIGACOES CONVENIADAS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGENERES	1,776,883,93	1,970,327,55
EXECUCAO DE DIREITOS CONTRATUAIS			EXECUCAO DE OBRIGACOES CONTRATUAIS	2,368,661,60	2,344,631,60
EXECUCAO DE OUTROS ATOS POTENCIAIS ATIVOS			EXECUCAO DE OUTROS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
TOTAL			TOTAL	4.145.545,53	4.314.959,15

Emissão: 18/03/2016 16:17:25

Página 3

Homologado

PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 120/2016, DE 18 DE MARÇO DE 2016.

SÚMULA: “DECLARA VACANCIA DO CARGO DE TECNICO EM ENFERMAGEM, OCUPADO PELA SERVIDORA ELISEMA BERTOLDI, CONFORME ESTATUTO DO SERVIDOR PUBLICO – LEI COMPLEMENTAR Nº. 032/2015”.

O Senhor **PEDRO FERRONATTO**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º - Declarar a vacância do cargo de Técnico em Enfermagem, ocupado pela servidora efetiva Elisema Bertoldi, matrícula nº 806, inscrita no RG 1023714-3 SSP/MT e devidamente cadastrada no CPF nº 533.218.200-72, por motivo de posse em outro cargo inacomodável, nos termos do art. 33, inciso VII, da Lei Complementar nº 032/2016.

Art. 2º - A vacância de que trata o art. 1º desta Portaria, será pelo prazo de 03 (três) anos, ou antes, desde que a pedido do servidor, a partir do dia 18 de março de 2016.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte/MT, 18 de março de 2016.

Registre-se e Publique-se

Data Supra

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL / CONTABILIDADE
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS

PREFEITURA DE IPIRANGA DO NORTE									
Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964									
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS									
Dezembro/2015									
(art. 102 da Lei n.º 4.320/1964)									
DESPESAS	Dotação Inicial (d)	Créditos Adicionais (e)	Dotação Atualizada (f = d + e)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas Até o Mês (i)	Despesas Pagas Até o Mês (j)	%	Saldo da Dotação (f - h)
				No Mês (g)	Até o Mês (h)				
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	30.669.477,00	3.907.733,95	34.577.210,95	1.301.221,00	27.553.789,38	25.796.003,40	25.594.916,89	79,68	7.023.421,57
DESPESAS CORRENTES	21.302.715,00	4.851.989,57	26.154.704,57	1.382.092,79	21.872.629,80	21.814.547,70	21.750.085,74	83,62	4.282.074,77
Pessoal e Encargos Sociais	12.074.800,00	1.384.448,94	13.459.248,94	1.702.995,25	12.059.330,94	12.059.330,94	12.059.330,94	89,59	1.399.918,00
Juros e Encargos da Dívida	124.685,00	2.319,00	127.004,00	-9.178,36	113.139,84	113.139,84	113.139,84	89,08	13.864,16
Outras Despesas Correntes	9.103.230,00	3.465.221,63	12.568.451,63	-311.724,10	9.700.159,02	9.642.076,92	9.577.614,96	77,17	2.868.292,61
DESPESAS DE CAPITAL	9.216.762,00	-810.576,54	8.406.185,46	-80.871,79	5.681.159,58	3.981.455,70	3.844.831,15	67,58	2.725.025,88
Investimentos	8.769.000,00	-675.576,54	8.093.423,46	-80.871,79	5.369.534,58	3.669.830,70	3.533.206,15	66,34	2.723.888,88
Inversões Financeiras	135.000,00	-135.000,00							
Amortização da Dívida	312.762,00		312.762,00		311.625,00	311.625,00	311.625,00	99,63	1.137,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	150.000,00	-133.679,08	16.320,92						16.320,92
RESERVA DO RPPS									
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	786.000,00	162.684,20	948.684,20	144.705,80	906.098,30	906.098,30	906.098,30	95,51	42.585,90
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	31.455.477,00	4.070.418,15	35.525.895,15	1.445.926,80	28.459.887,68	26.702.101,70	26.501.015,19	80,11	7.066.007,47
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XII)									
Amortização da Dívida Interna									
Dívida Mobiliária									
Outras Dívidas									
Amortização da Dívida Externa									
Dívida Mobiliária									
Outras Dívidas									
SUBTOTAL C/REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	31.455.477,00	4.070.418,15	35.525.895,15	1.445.926,80	28.459.887,68	26.702.101,70	26.501.015,19	80,11	7.066.007,47
SUPERÁVIT (XIII)				1.988.294,33			14.907,20		
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	31.455.477,00	4.070.418,15	35.525.895,15	3.434.221,13	28.459.887,68	28.449.936,36	26.515.922,39	80,11	7.066.007,47
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (d)	Créditos Adicionais (e)	Dotação Atualizada (f = d + e)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas Até o Mês (i)	Despesas Pagas Até o Mês (j)	%	Saldo da Dotação (f - h)
				No Mês (g)	Até o Mês (h)				
DESPESAS CORRENTES (I)	770.000,00	161.577,00	931.577,00	144.705,80	891.191,10	891.191,10	891.191,10	95,66	40.385,90
Pessoal e Encargos Sociais	770.000,00	161.577,00	931.577,00	144.705,80	891.191,10	891.191,10	891.191,10	95,66	40.385,90
Juros e Encargos da Dívida									
Outras Despesas Correntes									
DESPESAS DE CAPITAL (II)	16.000,00	1.107,20	17.107,20		14.907,20	14.907,20	14.907,20	87,13	2.200,00
Investimentos									
Inversões Financeiras									
Amortização da Dívida	16.000,00	1.107,20	17.107,20		14.907,20	14.907,20	14.907,20	87,13	2.200,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (III) = (I + II)	786.000,00	162.684,20	948.684,20	144.705,80	906.098,30	906.098,30	906.098,30	95,51	42.585,90
SUPERÁVIT (IV)							14.907,20		
TOTAL (V) = (III + IV)	786.000,00	162.684,20	948.684,20	144.705,80	906.098,30	906.098,30	921.005,50	95,51	42.585,90



PREFEITURA DE IPIRANGA DO NORTE
Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS
Dezembro/2015

(art. 102 da Lei n.º 4.320/1964)

Nota: Demonstrativo Contábil em conformidade com o MCASP.

R\$ 1,00

PEDRO FERRONATTO
PREFEITO MUNICIPAL

MARIZA TEREZINHA KONRATH
CONTABILISTA CRC-MT 012447/O-4

LETICIA TENEDIN DE CASTILHOS
TESOUREIRO

Emissão: 18/03/2016 16:19:58

Page 2 de 2
Homologado

**PREFEITURA MUNICIPAL / CONTABILIDADE
BALANÇO FINANCEIRO**



PREFEITURA DE IPIRANGA DO NORTE
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP)
BALANÇO FINANCEIRO
Dezembro/2015

Data de emissão: 18/03/2016

Exercício: 2015

P. Contas: PCASP-MT

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Receita Orçamentária	28.248.849,85		Despesa Orçamentária	28.459.887,68	
<u>Ordinárias</u>			<u>Ordinárias</u>		
Ordinária	18.377.783,76		Ordinária	16.923.681,79	
<u>Vinculadas</u>			<u>Vinculadas</u>		
Assistência social			Assistência social	75.340,36	
Educação	9.472.643,37		Educação	5.934.640,61	
Saúde	4.446.199,04		Saúde	5.526.224,92	
<u>Dedução</u>					
(-) Deduções da Receita Orçamentária	4.047.776,32				
Transferências Financeiras Recebidas	282.561,56		Transferências Financeiras Concedidas	1.525.000,00	
Transferências Financeiras Recebidas	282.561,56		Transferências Financeiras Concedidas	1.525.000,00	
Recebimentos Extra-Orçamentários	3.987.614,47		Despesas Extra-Orçamentárias	4.091.797,98	
<u>Restos a Pagar</u>			<u>Restos a Pagar</u>		
Inscritos no período	1.958.872,49		Pagos no período	2.064.106,15	
<u>Depósitos</u>			<u>Depósitos</u>		
Outras movimentações extra-orçamentárias	1.987.530,36		Outras movimentações extra-orçamentárias	1.988.013,28	
<u>Outros Movimentos</u>			<u>Outros Movimentos</u>		
Outras movimentações extra-orçamentárias	41.211,62		Outras movimentações extra-orçamentárias	39.678,55	
Provisão p/ perdas de invest. e reserva adm. (Reversão)			Provisão p/ perdas de invest. e reserva adm. (Const.)		
Ajuste de Investimentos - Ganho			Ajuste de Investimentos - Perda		
Ajuste de Investimentos - Ganho			Ajuste de Investimentos - Perda		
Saldo em espécie do exercício anterior	6.635.057,78		Saldo em espécie do exercício seguinte	5.077.398,00	
<u>Disponível</u>			<u>Disponível</u>		
Caixa			Caixa		
Bancos conta movimento	6.635.057,78		Bancos conta movimento	5.077.398,00	
Aplicações financeiras			Aplicações financeiras		

Emissão: 18/03/2016 16:23:45

Página 1

Homologado



PREFEITURA DE IPIRANGA DO NORTE
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP)
BALANÇO FINANCEIRO
Dezembro/2015

Aplicações financeiras - RPPS (-)Provisão p/ perdas de invest. e reserva adm. (Reversão)		Aplicações financeiras - RPPS (-)Provisão p/ perdas de invest. e reserva adm. (Const.)	
TOTAL	39.154.083,66	TOTAL	39.154.083,66

Emissão: 18/03/2016 16:23:45

Página 2

Homologado

CAMARA MUNICIPAL
ATA DE JULGAMENTO DE RECURSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 003/2016

TOMADA DE PREÇO Nº 002/2016

Aos dezoito dias do mês de março de dois mil e dezesseis, às oito horas, nas dependências da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte – MT, sito na Av. Vitória nº 972, Centro, na Cidade de Ipiranga do Norte/MT, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 001/2016, presidida pela senhora Ariany Caetano Andrade, a fim de julgar o recurso apresentado pela Empresa **Atos Consultoria Pública Empresarial EIRELI**. A Empresa **Atos Consultoria Pública Empresarial EIRELI**, apresentou recurso contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação, após a comissão de licitação ter ligado na consultoria técnica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e esta última também compartilhar do mesmo entendimento da Comissão de Licitação de que a prorrogação para a abertura do certame seria conveniente para obter maior número de participantes. Alegou em sínteses a Recorrente **Atos Consultoria Pública Empresarial EIRELI**, que solicitou o cadastramento dentro do prazo, atenderia a exigência da lei e do Edital de Licitação, comparecendo no dia e hora marcada, munido dos envelopes referentes à documentação e proposta de preço. Que não concordou com a prorrogação do horário para abertura para verificar se mais licitantes teriam interesse na participação. Informou que o representante legal da Empresa Recorrente registrou em ata que a legislação permite que abra a licitação na modalidade escolhida com apenas um participante por se tratar de Tomada de Preço. Ainda aduz que deveria a Comissão ter seguido rigorosamente os itens que regem o edital, que não teria previsão de prorrogação caso houvesse apenas um participante. Na fundamentação do Recurso trouxe

a baila o art.22,§ 2º da Lei 8.666/93 dispondo sobre a conceituação da modalidade licitatória escolhida, onde não seria exigida a quantidade mínima de participantes, como ocorre na modalidade carta convite. Ainda, cita o item 5.4 do Edital, de que não teria que aguardar até certo prazo para chegar envelopes pelo correio ou transportadoras não encontraria guarida no edital, tendo em vista que uma empresa compareceu e teria cumprido as exigências do Edital, como horário e documentação. Informou ainda que aguardar para abertura do certame por não haver mais de uma empresa participante, não haveria respaldo no edital de licitação, ferindo o princípio da vinculação do edital licitatório, pois não haveria previsão de prorrogação caso houvesse apenas um participante, tendo em vista o seu item 9.6. Alega que no item 9.1.1, que seria realizada a abertura da licitação e envelopes no local e hora designado havendo a presença ou não dos interessados. Por fim requereu o recebimento do presente recurso, bem como sua total procedência, para revogar a decisão da Comissão de Licitação e abertura imediata do certame, com a participação da empresa recorrente, caso não for acatado o presente Recurso, requer que seja devidamente informado à autoridade superior, em conformidade com o art.109,§4º, da Lei nº8.666/93. Tendo em vista a interposição do presente Recurso, a Comissão de Licitação para atender o princípio da publicidade, publicou no Diário Oficial da AMM, em 15 de março de 2016, para qualquer interessado ou não se manifestar/impugnar o referido Recurso apresentado pela Empresa Atos Consultoria Pública e Empresarial EIRELI. Transcorrido o prazo para apresentação de impugnação do item 11 do presente certame, sem qualquer manifestação. Assim sendo, a Comissão de Licitação passa a DECIDIR, primeiramente, não há falar que a Recorrente cumpriu com a documentação, vez que, o certame sequer foi aberto em sua fase de habilitação, sendo aberto para decidir pela prorrogação de horário e posteriormente da data do presente certame, vez que havia o comparecimento de

apenas um licitante, o qual lhe foi entregue pela Comissão no mesmo ato, os envelopes de habilitação e de proposta devidamente lacrados, conforme lavrado e assinado na ata de 09 de março de 2016. Quanto ao Recurso referente à decisão da Comissão da prorrogação da licitação do horário, e posteriormente da data de abertura da licitação para obter maior número de Empresas participantes, não deve prosperar tais alegações, vez que, no Art.3º da Lei 8.666/93, a Administração, deve almejar a seleção da proposta mais vantajosa, tanto no sentido qualitativo como quantitativo, e, por conseguinte, possibilitar a disputa e o confronto entre participantes. Como bem assevera o autor TOSHIO MUKAI, *“se num procedimento licitatório, (...), falta a competição (ou oposição) entre os concorrentes, falecerá a própria licitação, inexistirá o instituto do mesmo”*. Portanto o objeto não é único, nem temos um só proprietário, ao contrário temos vários e a licitação se justifica. Em suma, deve constar sempre no presente certame o princípio da competitividade de um lado exige sempre em que se verifique a possibilidade de se ter mais de um interessado que possa atender a administração, que possa fornecer o que a administração pública deseja. Essa constatação foi feita no presente certame onde oito empresas interessadas retiraram o edital, portanto, a competição é exatamente a razão determinante do procedimento da licitação. É alma da licitação, é evidente que quanto mais licitantes participarem do evento licitatório, mais fácil será à Administração Pública encontrar o melhor contratado. Sendo assim, deve-se evitar qualquer exigência irrelevante e destituída de interesse público, que restrinja a competição.

Neste sentido esta Comissão tem-se respaldado nas jurisprudências e orientações técnicas tanto do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, como do Tribunal de Contas da União, este ultimo colacionamos seus entendimentos: **“A licitação não deve perder seu objetivo principal, que é obter a proposta mais vantajosa à Administração, mediante ampla competitividade, a teor do art.3º, caput, da Lei 8.666/93. Acórdão 1734/2009 Plenário (Sumário)”**; **“A realização de procedimento licitatório para aquisição de bens e serviços é obrigatória, se ficar configurada a viabilidade de competição entre fornecedores. Acórdão 88/2009 Plenário (Sumário)”**; e **“São ilegais e atentatórias ao interesse público as exigências editalícias que restrinjam a ampla participação de interessados e constituam vantagens absolutamente incompatíveis com o bom-senso, a finalidade da norma e objeto do serviço, (...). Acórdão 6198/2009 Primeira Câmara”**. Logo há previsão legal para a prorrogação da abertura da licitação em buscar obter proposta mais vantajosa com o maior número de participantes possíveis, também na prorrogação do horário para abertura dos envelopes, ainda por interesse público da Administração. Quanto ao item da vinculação do edital, também não merece prosperar. Cumpre frisar não ser regra absoluta, pois ao atuar em consonância com lei e com a razoabilidade, a Comissão de licitação está atingindo o objetivo da lei, qual seja garantir a observância do princípio constitucional de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, de maneira a possibilitar o comparecimento ao certame do maior número possível de concorrentes, com mais segurança, de forma a garantir o cumprimento dos princípios atinentes à licitação e à supremacia do interesse público. Quanto ao item das razões recursais, de que seria realizada a abertura da licitação e envelopes no local, e hora designados havendo a presença ou não dos interessados, dá-se interpretação diversa, também não merece acolhimento, vez que, este item 9.1.1 é daquele interessado, ou seja, participante, que remete os documentos e proposta, e não estando presentes para acompanhar a abertura da licitação, abre-se a licitação, e não de que havendo apenas uma empresa participante abriria o certame, o que tenta alegar a Recorrente supramencionado. Ainda, destaca essa Comissão que a prorrogação da data de abertura da licitação, não acarreta qualquer prejuízo a Empresa Recorrente, vez que, poderá apresentar novamente os envelopes de habilitação e proposta para participar do certame. Logo, tendo em vista a ausência de qualquer situação suscetível de mácula ou burla ao processo licitatório, as alegações trazidas no recurso apresentado pela Empresa ATOS CONSULTORIA PÚBLICA E

EMPRESARIAL EIRELI, não tem condão de invalidar os atos praticados pela Comissão de Licitação. Assim, a Comissão de Licitação NÃO ACO-LHE as razões apresentadas no recurso, mantendo a prorrogação da data de abertura da presente licitação a ser designada para obter maior número de participantes possíveis haja vista, os princípios da competitividade, da proposta mais vantajosa, do interesse público, e se tratar de contratação de empresa, fundações, universidades, faculdade e outras, para realização de concurso público, objeto de alta complexidade. Não obstante, o recurso interposto pela Empresa ATOS CONSULTORIA PÚBLICA E EMPRESARIAL EIRELI fora solicitado que em caso de não reconsideração da decisão acatada fosse remetido o presente recurso a Autoridade Superior nos termos do Art. 109, § 4º da Lei Federal 8.666/93, que desde já por essa Comissão o remete ao Presidente da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte/MT para decisão final. Nada mais havendo a relatar sobre o presente julgamento, esta Comissão encerra os trabalhos com a lavratura desta ata que, após lida e achada em conforme, vai assinada pelos membros da Comissão presentes e, em seguida, submetida à apreciação da autoridade superior, e afixado no Quadro próprio de avisos desta Câmara Municipal de Ipiranga do Norte e publicada no Jornal Oficial do Município (AMM).

Ariany Caetano Andrade

Presidente

Rosângela Grisa Grabovski Eluir Cavassin

Secretária Membro

PREFEITURA MUNICIPAL / JURIDICO PORTARIA Nº 118/2016

“Retifica a portaria nº 116/2016 que nomeou a Comissão Especial de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 003/2016 e dá outras providências”.

PEDRO FERRONANTO, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, em especial as contidas na Lei Orgânica Municipal, **resolve:**

Art. 1º - Retificar os membros da Comissão Especial de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado nº. 003/2016:

ONDE SE LÊ:

“1º. ROGÉRIO NORO, ocupante do cargo de Diretor de Departamento, mat. nº 885, CPF nº 030.570.611-09, Presidente.

2º. CRISTIANE HEUKO MARTINS, ocupante do cargo efetivo de Técnico de Enfermagem, mat. nº 807, CPF nº 056.366.199-28, Secretária.

3º. ROSINARA DE LURDES FERREIRA SCOPEL, ocupante do cargo de Diretora de Departamento, mat. nº 884, CPF nº 906.620.400.15, Membro.

4º. DÉBORA ANANDA TSUNEMI YAMADA BARBOSA NANDI, ocupante do cargo efetivo de Bioquímico, mat. nº 705, CPF nº 652.216.132-04, Membro.

LEIA-SE:

“1º. DÉBORA ANANDA TSUNEMI YAMADA BARBOSA NANDI, ocupante do cargo efetivo de Bioquímico, mat. nº 705, CPF nº 652.216.132-04, Presidente.

2º. CRISTIANE HEUKO MARTINS, ocupante do cargo efetivo de Técnico de Enfermagem, mat. nº 807, CPF nº 056.366.199-28, Secretária.

3º. ROSINARA DE LURDES FERREIRA SCOPEL, ocupante do cargo de Diretora de Departamento, mat. nº 884, CPF nº 906.620.400.15, Membro.”

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

Ipiranga do Norte/MT, 18 de março de 2016.

PEDRO FERRONATO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL / CONTABILIDADE
BALANÇO ORÇAMENTARIO - RECEITA

	PREFEITURA DE IPIRANGA DO NORTE Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS Dezembro/2015

(art. 102 da Lei n.º 4.320/1964)

R\$ 1,00

RECEITAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas				Saldo a Realizar (c - a)
			No Mês (b)	% (b / a)	Até o Mês (c)	% (c / a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	31.455.477,00	31.455.477,00	3.434.221,13	10,91	28.248.849,85	89,80	3.206.627,15
RECEITAS CORRENTES	28.845.477,00	28.845.477,00	2.975.491,13	10,31	27.274.033,39	94,55	1.571.443,61
RECEITA TRIBUTARIA	4.732.890,00	4.732.890,00	429.575,15	9,07	3.740.042,50	79,02	992.847,50
Impostos	4.307.890,00	4.307.890,00	410.037,22	9,51	3.560.680,33	82,65	747.209,67
Taxas	325.000,00	325.000,00	18.627,22	5,73	171.169,74	52,66	153.830,26
Contribuição de Melhoria	100.000,00	100.000,00	910,71	0,91	8.192,43	8,19	91.807,57
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	85.000,00	85.000,00			26.179,62	30,79	58.820,38
Contribuições Sociais							
Contribuições Econômicas	85.000,00	85.000,00			26.179,62	30,79	58.820,38
RECEITA PATRIMONIAL	193.000,00	193.000,00	37.756,54	19,56	489.776,81	253,77	-296.776,81
Receitas Imobiliárias							
Receitas de Valores Mobiliários	193.000,00	193.000,00	37.756,54	19,56	489.776,81	253,77	-296.776,81
Receitas de Concessões e Permissões							
Outras Receitas							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
Receita da Produção Vegetal							
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA INDUSTRIAL							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS							
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	23.087.488,00	23.087.488,00	2.454.080,66	10,62	22.694.726,97	98,29	392.761,03
Transferências Intergovernamentais	22.647.488,00	22.647.488,00	2.419.979,18	10,68	22.300.346,55	98,46	347.141,45
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Convênios	440.000,00	440.000,00	34.101,48	7,75	394.380,42	89,63	45.619,58
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	747.099,00	747.099,00	54.078,78	7,23	323.307,49	43,27	423.791,51
Multa de Juros de Mora	185.000,00	185.000,00	11.381,20	6,15	80.164,65	43,33	104.835,35
Indenizações e Restituições	35.000,00	35.000,00	25.985,43	74,24	64.457,22	184,16	-29.457,22
Receita da Dívida Ativa	516.099,00	516.099,00	16.712,15	3,23	178.670,01	34,61	337.428,99
Receitas Diversas	11.000,00	11.000,00			15,61	0,14	10.984,39
RECEITAS DE CAPITAL	2.610.000,00	2.610.000,00	458.730,00	17,57	974.816,46	37,34	1.635.183,54
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crédito Internas							
Operações de Crédito Externas							
ALIENAÇÃO DE BENS	110.000,00	110.000,00					110.000,00
Alienação de Bens Móveis	110.000,00	110.000,00					110.000,00
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.500.000,00	2.500.000,00	458.730,00	18,34	974.816,46	38,99	1.525.183,54
Transferências Intergovernamentais	600.000,00	600.000,00	214.980,00	35,83	533.966,46	88,99	66.033,54
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências de Convênios	1.900.000,00	1.900.000,00	243.750,00	12,82	440.850,00	23,20	1.459.150,00
Bens Imóveis para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Div. Ativa da Amortiz. de Emp. e Financ.							
Restituições							
Receita de Capital Diversas							
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)							
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I + II)	31.455.477,00	31.455.477,00	3.434.221,13	10,91	28.248.849,85	89,80	3.206.627,15
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)							
Operações de Crédito Internas							
Mobiliária							
Contratual							
Operações de Crédito Externas							
Mobiliária							
Contratual							
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	31.455.477,00	31.455.477,00	3.434.221,13	10,91	28.248.849,85	89,80	3.206.627,15
DÉFICIT (VI)		4.070.418,15			211.037,83	5,18	3.859.380,32
TOTAL (VII) = (V + VI)	31.455.477,00	35.525.895,15	3.434.221,13	9,66	28.459.887,68	80,11	7.066.007,47
SALDOS DE EXERC. ANTERIORES (Utiliz. para Créditos A	3.819.668,15	3.819.668,15			3.191.810,94	83,56	627.857,21
Superávit Financeiro	3.819.668,15	3.819.668,15			3.191.810,94	83,56	627.857,21
Reabertura de Créditos Adicionais							

Nota: Demonstrativo Contábil em conformidade com o MCASP.



PREFEITURA DE IPIRANGA DO NORTE
Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS
Dezembro/2015

(art. 102 da Lei n.º 4.320/1964)

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas				Saldo a Realizar (c - a)
			No Mês (b)	% (b / a)	Até o Mês (c)	% (c / a)	
RECEITAS CORRENTES (I)							
RECEITA TRIBUTÁRIA							
Taxas							
Contribuição de Melhoria							
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES							
Contribuições Sociais							
Contribuições Econômicas							
RECEITA PATRIMONIAL							
Receitas Imobiliárias							
Receitas de Valores Mobiliários							
Receita de Concessões e Permissões							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
Receita da Produção Vegetal							
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA INDUSTRIAL							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS							
Receita de Serviços							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES							
Multas e Juros de Mora							
Indenizações e Restituições							
Receitas Diversas							
RECEITAS DE CAPITAL							
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crédito Internas							
ALIENAÇÃO DE BENS							
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Receitas de Capital Diversas							
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)							
DÉFICIT (IV)	786.000,00	948.684,20	144.705,80	15,25	906.098,30	95,51	42.585,90
TOTAL (V) = (III + IV)	786.000,00	948.684,20	144.705,80	15,25	906.098,30	95,51	42.585,90

PEDRO FERRONATTO
PREFEITO MUNICIPAL

MARIZA TEREZINHA KONRATH
CONTABILISTA CRC-MT 012447/O-4

LETICIA TENEDIN DE CASTILHOS
TESOUREIRO

PREFEITURA MUNICIPAL / CONTABILIDADE
BALANÇO ORÇAMENTARIO- DEMONSTRAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR



PREFEITURA DE IPIRANGA DO NORTE
 Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
 Dezembro/2015

(art. 102 da Lei n.º 4.320/1964)

R\$ 1,00

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS:

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (f)=(a+b-c-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)				
DESPESAS CORRENTES	9.229,19	107.721,61	81.797,64	74.047,64	30.538,38	4.614,78
Pessoal e Encargos Sociais						
Juros e Encargos da Dívida						
Outras Despesas Correntes	9.229,19	107.721,61	81.797,64	74.047,64	30.538,38	4.614,78
DESPESAS DE CAPITAL	171.011,97	2.790.023,73	1.893.043,45	1.847.253,45	384.489,93	683.502,32
Investimentos	171.011,97	2.790.023,73	1.893.043,45	1.847.253,45	384.489,93	683.502,32
Inversões Financeiras						
Amortização da Dívida						
TOTAL	180.241,16	2.897.745,34	1.974.841,09	1.921.301,09	415.028,31	688.117,10

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS:

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO (f)=(a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)			
DESPESAS CORRENTES		118.075,27	117.540,81		534,46
Pessoal e Encargos Sociais					
Juros e Encargos da Dívida					
Outras Despesas Correntes		118.075,27	117.540,81		534,46
DESPESAS DE CAPITAL		16.979,79	16.979,79		
Investimentos		16.979,79	16.979,79		
Inversões Financeiras					
Amortização da Dívida					
TOTAL		135.055,06	134.520,60		534,46

Nota: Demonstrativo Contábil em conformidade com o MCASP.

PEDRO FERRONATTO
 PREFEITO MUNICIPAL

MARIZA TEREZINHA KONRATH
 CONTABILISTA CRC-MT 012447/O-4

LETICIA TENEDIN DE CASTILHOS
 TESOUREIRO

PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 119/2016, DE 18 DE MARÇO DE 2016.

SÚMULA: “Dispõe sobre a exoneração do Senhor Rogerio Noro, do cargo de Diretor de Departamento da Saúde da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT, e dá outras providências”.

O Senhor **PEDRO FERRONATTO**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade administrativa, resolve:

Art. 1º - Exonerar o Senhor **Rogerio Noro**, do cargo de **Diretor de Departamento**, da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT, nomeado através da Portaria nº. 19/2013 de 02 de Janeiro de 2013.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário em especial a Portaria nº. 19/2013.

Gabinete do Prefeito, Ipiranga do Norte/MT, 18 de março de 2016.

Registre-se e Publique-se

Data Supra

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL / CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS**



PREFEITURA DE IPIRANGA DO NORTE
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
Dezembro/2015

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	34.508.131,69	
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	4.609.749,45	
IMPOSTOS	4.345.268,26	
TAXAS	248.851,73	
CONTRIBUICOES DE MELHORIA	15.629,46	
CONTRIBUIÇÕES	26.179,62	
CONTRIBUICOES SOCIAIS		
CONTRIBUICOES DE INTERVENCAO NO DOMINIO ECONOMICO		
CONTRIBUICAO DE ILUMINACAO PUBLICA	26.179,62	
CONTRIBUICOES DE INTERESSE DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS		
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS		
VENDA DE MERCADORIAS		
VENDA DE PRODUTOS		
EXPLORACAO DE BENS E DIREITOS E PRESTACAO DE SERVICOS		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	612.769,31	
JUROS E ENCARGOS DE EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS		
JUROS E ENCARGOS DE MORA	122.992,50	
VARIACOES MONETARIAS E CAMBIAIS		
DESCONTOS FINANCEIROS OBTIDOS		
REMUNERACAO DE DEPOSITOS BANCARIOS E APLICACOES FINANCEIRAS	489.776,81	
OUTRAS VARIACOES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS		
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	29.184.373,37	
TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	282.561,56	
TRANSFERENCIAS INTER GOVERNAMENTAIS	28.901.811,81	
TRANSFERENCIAS DAS INSTITUICOES PRIVADAS		
TRANSFERENCIAS DAS INSTITUICOES MULTIGOVERNAMENTAIS		
TRANSFERENCIAS DE CONSORCIOS PUBLICOS		
TRANSFERENCIAS DO EXTERIOR		
EXECUCAO ORCAMENTARIA DELEGADA		
TRANSFERENCIAS DE PESSOAS FISICAS		
OUTRAS TRANSFERENCIAS E DELEGACOES RECEBIDAS		
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCOPORAÇÃO DE PASSIVOS	75.059,94	
REAVALIACAO DE ATIVOS		
GANHOS COM ALIENACAO		
GANHOS COM INCORPORACAO DE ATIVOS	45.102,97	
DESINCORPORACAO DE PASSIVOS	29.956,97	
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
VARIACAO PATRIMONIAL AUMENTATIVA A CLASSIFICAR		
RESULTADO POSITIVO DE PARTICIPACOES		
REVERSAO DE PROVISOES E AJUSTES DE PERDAS		
DIVERSAS VARIACOES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		



PREFEITURA DE IPIRANGA DO NORTE
 Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
 Dezembro/2015

	Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	30.335.521,25	
PESSOAL E ENCARGOS	12.665.769,87	
REMUNERACAO A PESSOAL	10.988.852,97	
ENCARGOS PATRONAIS	1.676.916,90	
BENEFICIOS A PESSOAL		
OUTRAS VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS		
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS		
APOSENTADORIAS E REFORMAS		
PENSOES		
BENEFICIOS DE PRESTACAO CONTINUADA		
BENEFICIOS EVENTUAIS		
POLITICAS PUBLICAS DE TRANSFERENCIA DE RENDA		
OUTROS BENEFICIOS PREVIDENCIARIOS E ASSISTENCIAIS		
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	9.702.540,27	
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	3.155.790,02	
SERVICOS	5.870.865,55	
DEPRECIACAO, AMORTIZACAO E EXAUSTAO	675.884,70	
CUSTO DE MATERIAIS, SERVICOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	125.028,60	
JUROS E ENCARGOS DE EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS OBTIDOS	112.000,00	
JUROS E ENCARGOS DE MORA		
VARIACOES MONETARIAS E CAMBIAIS	13.028,60	
DESCONTOS FINANCEIROS CONCEDIDOS		
OUTRAS VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - FINANCEIRAS		
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	5.892.218,99	
TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	1.525.000,00	
TRANSFERENCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	4.014.917,86	
TRANSFERENCIAS A INSTITUICOES PRIVADAS		
TRANSFERENCIAS A INSTITUICOES MULTIGOVERNAMENTAIS		
TRANSFERENCIAS A CONSORCIOS PUBLICOS	352.301,13	
TRANSFERENCIAS AO EXTERIOR		
EXECUCAO ORCAMENTARIA DELEGADA		
OUTRAS TRANSFERENCIAS E DELEGACOES CONCEDIDAS		
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	674.192,15	
REAVALIACAO, REDUCAO A VALOR RECUPERAVEL E AJUSTE PARA PERDAS	626.507,73	
PERDAS COM ALIENACAO		
PERDAS INVOLUNTARIAS	38.756,43	
INCORPORACAO DE PASSIVOS		
DESINCORPORACAO DE ATIVOS	8.927,99	
TRIBUTÁRIAS	289.545,02	
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUICOES DE MELHORIA		
CONTRIBUICOES	289.545,02	
CUSTO DAS MERCADORIAS E PRODUTOS VENDIDOS E SERVIÇOS PRESTADOS		
CUSTO DAS MERCADORIAS VENDIDAS, DOS PRODUTOS VENDIDOS E DOS SERVICOS PRESTADOS		
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	986.226,35	
PREMIACOES	25.143,60	
RESULTADO NEGATIVO DE PARTICIPACOES		
INCENTIVOS	29.007,06	
SUBVENCOES ECONOMICAS		
PARTICIPACOES E CONTRIBUICOES		
VPD DE CONSTITUICAO DE PROVISÕES	742.590,74	
DIVERSAS VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	189.484,95	

Emissão: 18/03/2016 16:26:48

Página 2

Homologado



PREFEITURA DE IPIRANGA DO NORTE
 Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
 Dezembro/2015

Resultado Patrimonial do Período	4.172.610,44	

PREFEITURA MUNICIPAL / JURIDICO
PORTARIA Nº. 117/2016, DE 18 DE MARÇO DE 2016.

SÚMULA: “Dispõe sobre a nomeação do Senhor Rogério Noro para exercer a função de Secretário Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte e dá outras Providências.”

O Senhor **PEDRO FERRONATTO**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade administrativa,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor Rogério Noro, brasileiro, solteiro, enfermeiro, portador do R.G. sob o nº. 1532177-0 SSP/MT e C.P.F. sob o nº.030.570.611-09, residente em Ipiranga do Norte/MT, para exercer a função de SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE, da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT.

Art. 2º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 098/2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte/MT, 18 de março de 2016.

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2016

A Pregoeira juntamente com sua Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Itanhanga (MT), torna pública que na Licitação tipo Pregão Presencial nº **005/2016**, instaurada para **Registro de Aquisição de 03 (três) veículos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Itanhanga/MT.**Sagrou-se vencedora a seguinte empresa, **BRESSAN, LAMONATTO & CIA LTDA – CNPJ: 03.512.021/0001-84**, com valor global de **R\$ 129.000,00 (Cento e vinte e nove mil reais)**

Itanhanga/MT 18 de Março de 2016.

CAMILA SANTOS BALIEIRO

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
PORTARIA Nº 073/2016

SÚMULA: “Demite servidor do cargo que menciona e da outras providências.”

O Prefeito Municipal de Itanhanga, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. JOAO ANTONIO VIEIRA, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo art. 144, V, da Lei Complementar Municipal 002/2005:

RESOLVE:

Art. 1º - Demitir a servidora **Gisseli Izoton Bini**, matrícula nº. 264, portadora do CPF nº 009.691.871-30, em atendimento a decisão nos autos do processo administrativo disciplinar - PAD nº 001/2015, com despacho de decisão na data de 15 de março de 2016, do cargo efetivo de Professor (a) de Educação Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no Município de Itanhanga, Estado de Mato Grosso.

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

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.
 Itanhanga-MT, 16 de março de 2016.

JOÃO ANTÔNIO VIEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

DANIEL RODRIGUES MAGALHAES

Secretário Municipal de Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2016

MODALIDADE LICITAÇÃO: Pregão Presencial para Registro de Preço

TIPO: Menor Preço por Item Global

OBJETO: Contratação de empresa especializada para formação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Medicamentos conforme solicitações da Secretaria de Saúde do Município de Itaúba-MT

Abertura das Propostas e Início da seção de disputa de preços: dia 06 de Abril de 2016 as 09:00hs (nove horas) Horário de Brasília.

Local: Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Itaúba – MT, situada na Av. Tancredo Neves, 799, centro, Itaúba – MT. No endereço eletrônico via internet através do site www.bll.org.br

Aquisição do Edital e Informações: O caderno de licitação, composto de edital, minuta de contrato e anexos, poderá ser retirado exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail: licitacao@itauba.mt.gov.br ou licitacaoitauba@gmail.com. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo pregoeiro através do site www.bll.org.br, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo pregoeiro. Para maiores informações, no Paço Municipal, situado a Av. Tancredo Neves, 799, Centro, Itaúba-MT, ou pelo fone (xx) 66-3561-2800 das 07h30min as 11h00min.

Itaúba – MT, 18 de Março de 2016.

OTAVIO LUIZ FIEL

Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚBA - MT

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato do Contrato: nº 002/2016

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚBA

Contratada: ZEFERINO & STECCA ADVOGADOS ASSOCIADOS

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Assessoria Jurídica e Consultoria em Assuntos de Interesse Interno e Administrativos para a Câmara Municipal de Itaúba, durante o período de Março a Dezembro de 2016.

Data de assinatura: 16/03/2016 **Vigência:** 16 de março de 2016 á 31 de dezembro de 2016

Valor: **R\$ 24.000,00** (vinte e quatro mil reais).

RAFAEL LHEWICHESKI

Fiscal de Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

PORTARIA Nº 036, DE 14 DE MARÇO DE 2016.

“Designa a servidora que menciona, para conferir e autenticar cópias reprográficas de documentos e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de apresentação de documentação devidamente autenticada pelos aprovados no Vestibular da UNEMAT;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar a servidora abaixo relacionada, como responsável de realizar, no âmbito de suas atribuições, e no que se refere ao recebimento da documentação dos aprovados no Vestibular da UNEMAT, a conferência e a autenticação de cópias reprográficas de documentos e atestar que são reproduções de documentos originais ou de cópias existentes nos arquivos desta Prefeitura Municipal.

1. MARLY LEMES DE OLIVEIRA

CPF-MF: 010.748.021-28

Art. 2º - O ato de autenticação a que se refere o artigo anterior deverá ser apostado na fotocópia apresentada e acompanhada do documento original, ou na fotocópia extraída dos registros existentes nesta Prefeitura Municipal, por meio de carimbo que identifique tratar-se de uma ou outra circunstância, e que contenha espaço destinado à data, rubrica e portaria do servidor responsável pela conferência e pela autenticação.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT., 14 de março de 2016.

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

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 037, DE 16 DE MARÇO DE 2016.

Designar o Servidor responsável pela fiscalização do contrato 004/2016 no Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 021/2013, que dispõe sobre regulamento para fiscalização dos contratos das atribuições e responsabilidades do Fiscal de Contratos no âmbito da Prefeitura Municipal de Itiquira-MT, bem como a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um servidor para fiscalizar o contrato administrativo 004/2016 do Poder Executivo Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designa o Servidor abaixo relacionado, para ser responsável pela fiscalização do Contrato Administrativo 004/2016, firmado **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA E A(O) MILANFLEX INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA**, conforme disposto no Decreto Municipal nº 021/2013.

1- ROSANGELA CARVALHO FREDERICO CPF/MF: 823.026.931-91

Art. 2º. As atribuições dos servidores designados, são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 021/2013, e por tratar-se de relevante interesse público, não são remuneradas, havendo a dispensa de suas atribuições/funções habituais, quando em horário de expediente, para atender as diligências e demais atividades pertinentes, cabendo a Administração Pública Municipal viabilizar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das referidas atribuições/funções.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT. 16 de março de 2016.

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

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2016**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2016

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA, através de sua Pregoeira, torna público que realizará **ÀS 08h30min DO DIA 01 DE ABRIL DE 2016**, na Prefeitura Municipal de ITIQUIRA, situada na Avenida Lúcio Mendonça Primo, 621, Conjunto Habitacional Arco Íris II- ITIQUIRA – MT, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2016**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** tendo por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FILTROS E LUBRIFICANTES PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme itens constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital. Os envelopes contendo as proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos até às **08h30min DO DIA 01 DE ABRIL DE 2016**. O credenciamento será feito no início da sessão. Os interessados poderão ler ou obter a íntegra do edital e seus anexos na Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, sito AVENIDA LÚCIO MENDONÇA PRIMO, 621, CONJUNTO HABITACIONAL ARCO ÍRIS II- ITIQUIRA – MT, no horário das 12h00 às 18h00, nos dias úteis ou pelo e-mail: licitacao@itiquira.mt.gov.br, sendo que o mesmo encontra-se disponível ainda no site: www.itiquira.mt.gov.br. Para fornecimento do edital e seus anexos na forma impressa será cobrada uma taxa no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), referentes aos custos de reprodução gráfica. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3491-1061.

Itiquira/MT, 18 de março de 2016.

Juliane Presotto

Pregoeira

PORTARIA Nº 038, DE 16 DE MARÇO DE 2016.

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, a servidora Sra. Marlei Ritter.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o Art. 6º, inciso I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c com art. 82, incisos I, II, III e IV da Lei Municipal nº 675 de 18 de março de 2010, que rege a previdência municipal de Itiquira, combinado com a Lei nº 684/2010 a qual dispõe sobre o plano de cargos e carreiras da educação do município de Itiquira/MT;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, a servidora **Sra. MARLEI RITTER**, brasileira, casada, portadora do RG nº 0576264-2 SJ/MT, e do CPF sob nº 396.318.181-37, residente e domiciliada no Município de Itiquira, servidora efetiva no cargo de Professora, Classe “C”, Nível VIII, lotada na Secretaria de Educação, devidamente matriculada sob o nº 306, com proventos Integrais, conforme processo administrativo do **ITIPREV nº 2016.04.00007P**, a partir de **01/03/2016**, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 01 de março de 2016, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT., 16 de março de 2016.

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

FABIANO DALLA VALLE HUMBERTO BORTOLINI

Secretário Municipal de Administração Prefeito Municipal

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 006/2016

A Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Itiquira-MT, nos termos dos itens 1.4 e 10.1.1 do Edital de Abertura nº 001/2016, visando atender os princípios norteadores da Administração Pública, da publicidade, da legalidade e da impessoalidade,

Considerando a apreciação dos recursos oferecidos quanto a divulgação do gabarito preliminar pela Comissão Organizadora e Avaliadora:

RESOLVE:

I – Divulgar o Resultado do Julgamento dos Recursos apresentado pelos candidatos, conforme segue abaixo:

Candidato	Cargo	Nº da Questão	Fundamentação do Recurso	Julgamento do Recurso
Uisley da Silva Lima E Wisley Campos da Silva	ACS	5	Há duas respostas corretas a alternativa C e E	Recurso com Provimento- Questão 5 anulada
Wisley Campos da Silva	ACS	23	Itiquira não foi redividida e por isso não considera Nova Itiquira.	Recurso com Provimento -A Questão 23 apresenta erro de digitação no enunciado "Nova"; por esse motivo a Questão 23 será anulada.
Wisley Campos da Silva	ACS	1	Na prova a alternativa diz que as tartarugas vivem mais de 100 anos. Na pergunta diz qual não podemos afirmar e comparando com o texto a tartaruga Terrapene Carolina vive mais de 100 anos.	Recurso sem Provimento O texto diz: Quantos anos vive uma tartaruga? A tartaruga vive entre 80 e 100 anos. O texto relata que há registros de uma tartaruga da espécie Terrapene Carolina que sobreviveu até os 135 anos, nos Estados Unidos, fora do cativeiro. No entanto não podemos dizer que as tartarugas vivem mais de 100 anos, pois o texto relata o caso de uma tartaruga apenas. A resposta da questão 1 permanece a alternativa

II – Comunicar que não mais será concedido prazo para a apresentação de recursos contra o gabarito, na esfera administrativas nos termos do Edital de Abertura 001/2016.

Itiquira-MT, 17 de março de 2016.

MAYSA MORAES DE FREITAS

Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Público

N.º 001/2016

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 007/2016 DIVULGA O GABARITO FINAL

A Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Itiquira-MT, nos termos dos itens 1.4 e 10.1.1 do Edital de Abertura nº 001/2016, visando atender os princípios norteadores da Administração Pública, da publicidade, da legalidade e da impessoalidade,

CONSIDERANDO o julgamento dos recursos contra o Gabarito Preliminar ;

RESOLVE:

I – Divulgar o Gabarito Final das provas do Processo Seletivo Público nº 001/2016.

II – Informar que o referido gabarito se encontra a disposição dos interessados no site www.itiquira.mt.gov.br.

Itiquira-MT, 18 de março de 2016.

MAYSA MORAES DE FREITAS

Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Público

N.º 001/2016

ANEXO 01

Nº QUESTÃO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
ALTERNATIVA	A	E	D	B	NULA	B	D	C	A	D	A	D	C	B	E	C	A	C	B	E
Nº QUESTÃO	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

ALTERNATIVA E

B NULA D B D E C B B E A D C B C E A B C

AUTORIZAÇÃO DE USO DA UNIDADE HABITACIONAL

O MUNICÍPIO DE ITIQUIRA - ESTADO DE MATO GROSSO, NESTE ATO REPRESENTADO PELO PREFEITO MUNICIPAL, EXMO. SR. HUMBERTO BORTOLINI, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

FAZ SABER, a todos quantos esta autorização virem, que tendo em vista o processo de seleção realizado por meio de chamada pública, para a concessão de direito real de uso, na forma de doação de unidades habitacionais à população de baixa renda no Município, através do seu Programa Municipal de Habitação Familiar “Recursos de Itiquira Construindo Lares”, instituído e normatizado pela Lei Municipal nº 917 de 17 de setembro de 2015 e Edital nº 001/2015; **CONCEDE** a presente autorização para a concessão de direito real de uso, na condição de detentor(a) da posse direta, do direito à moradia, proveniente do Projeto Habitacional mencionado, ao (a) Cidadão(ã) Sr(a). **MARLI BERNARDINO DA SILVA**, inscrito(a) no CPF/MF nº **022.113.495-60**, referente a Unidade Habitacional nº **30-A** situada na Quadra nº **2A** Lote nº **30-A**, situado na Zona Urbana do Município de Itiquira/MT, mediante os compromissos exarados nas cláusulas a seguir:

Cláusula Primeira. Fica vedado ao Beneficiário conforme art. 13, §1º, incisos I e II da Lei Municipal nº 917 de 17/09/2015, as seguintes condutas:

I - Desvio da finalidade do Programa Municipal de Habitação Familiar “Recursos de Itiquira Construindo Lares” decorrente de transferência da posse do imóvel para terceiros, seja através da venda, da locação, da sublocação, do comodato, da cessão, da permuta, ou quaisquer outros meios do imóvel, uma vez que se destina à moradia do beneficiário;

II - a Concessão do imóvel doado como encargos para honra de avais, caução, garantias, seguros ou similares.

Parágrafo Único. Caso constatada a prática de qualquer das condutas descritas no *caput* deste artigo, a posse do imóvel deverá ser imediatamente devolvida a esta municipalidade, e de consequência restará revogado qualquer direito contido nesta autorização, com efeito *ex tunc*.

Cláusula Segunda. O instrumento de doação entre as partes será formalizado após decorridos o prazo de 10 (dez) anos, contados a partir da assinatura do beneficiário na Autorização de Uso e Gozo da Unidade Habitacional.

Cláusula Terceira. Fica o beneficiário cientificado que a qualquer tempo, durante a vigência da concessão, poderá ocorrer fiscalização acerca da permanência ou não deste na respectiva unidade habitacional recebida, nos termos da Lei Municipal nº 917 de 17/09/2015.

Cláusula Quarta. Fica estabelecido que a partir desta data as despesas de energia elétrica e água, taxas e demais impostos municipais, estaduais e federais referentes ao imóvel concedido, ficam a cargo do(a) Beneficiário(a) supra qualificado(a).

E, para constar, lavrou-se a presente Autorização em 02 (duas) vias que seguem devidamente datadas e assinadas pelo Prefeito Municipal e o(a) Beneficiário(a); elegendo, desde já, o foro da Comarca de Itiquira-MT, para dirimir eventuais divergências.

ITIQUIRA/MT, AOS 29 DE DEZEMBRO DE 2015.

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

MARLI BERNARDINO DA SILVA

BENEFICIÁRIO(A)

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO Nº. 002/2016 AO CONTRATO N.º 003/2015

CONTRATANTE: Prefeitura Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** **ELÉTRICA LUZ COMERCIAL DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA - ME**; OBJETO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO; Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas da contrato nº. 003/2015; **ASSINATURA:** 04/03/2016.

ADEMIR GASPAS DE LIMA

Prefeito Municipal

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO Nº. 004/2016 AO CONTRATO N.º 031/2014

CONTRATANTE: Prefeitura Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** **TRB ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI – EPP**; OBJETO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO; Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas da contrato nº. 031/2014; **ASSINATURA:** 14/03/2016.

ADEMIR GASPAS DE LIMA

Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE JACIARA
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N.º 02/2016

PROCESSO DE DISPENSA 02/2016

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N.º 02/2016

Contratante: Câmara Municipal de Jaciara-MT.

Contratado: José Paulo Alves – Empresário Individual

Objeto: prestação de serviços de jardinagem, incluindo manutenção, fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos para execução dos serviços na Câmara Municipal de Jaciara-MT.

Valor Mensal: R\$ 700,00 (setecentos reais)

Fundamento: De acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

Jaciara-MT, 22 de fevereiro de 2016.

Sidney de Souza Soares

Presidente da Câmara Municipal

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO N. 004/2016

A Prefeitura Municipal de Jaciara - MT, através de Pregoeira designada, torna público que, referente ao o procedimento Licitatório - modalidade **Pregão n.º. 004/2016** foram vencedoras às empresas **RODRIGUES DO AMARAL E AMARAL LTDA** ao valor global de R\$ 73.600,00 (setenta e três mil e seiscentos reais), e **MG CONSTRUTORA E PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI – ME** ao valor global de R\$ 51.040,00 (cinquenta e um mil e quarenta reais), conforme Relatório Geral de Sessões. Jaciara-MT, 18 de março de 2016.

ANA CLÁUDIA NASCIMENTO SILVA OLIVEIRA

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

PORTARIA 141/2016

PORTARIA N.º 141 DE 17 DE MARÇO DE 2016.**IMACULADA CONCEIÇÃO FERNANDES COSTA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

Considerando a necessidade de instaurar processo administrativo, (artigo 120 da Lei Complementar Municipal nº. 068/2010), para apurar a conduta da servidora Fabiana L. Rodrigues de Oliveira que vem faltando, injustificadamente, ao serviço desde 03/02/2016 até a presente data, qual seja 17/03/2016, perfazendo assim período superior a 30 dias.

RESOLVE:

Art. 1º. Instaurar PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, com amparo no artigo 120 da Lei Complementar Municipal nº. 068/2010 e artigos 195 a 271 da Lei Complementar Municipal nº. 045/2006, em face de Fabiana Lopes Rodrigues de Oliveira, Professora de Pedagogia, matrícula nº. 1388, Classe C 02 - lotada na Secretaria Municipal de Educação (Escola Elza Carrijo Pavini), , carga horária: 30 horas semanais, para apurar a seguinte conduta: Ausência/Falta injustificada ao serviço no período compreendido entre 03/02/2016 a 17/03/2016, e os demais dias de ausência que vierem a ser confirmados, após instauração desse procedimento.

Art. 2º. – Fica designada para atuar no presente caso a comissão permanente de processo administrativo disciplinar da prefeitura municipal de Jauru instituída pela portaria nº. 068 de 19 de Fevereiro de 2016.

Parágrafo Único – As atividades da Comissão deverão se desenvolver com fiel observância da Lei Complementar Municipal nº. 068/2010 e Lei Complementar Municipal nº. 045/2006, devendo ser assegurada a servidora investigada, os meios necessários ao exercício do contraditório e da ampla defesa.

Gabinete da Secretaria Municipal de Educação, em Jauru-MT, 17 de Março de 2016.

IMACULADA CONCEIÇÃO FERNANDES COSTA

Secretária Municipal de Educação

Vistos:

Douglas Henrique dos Santos Silva

Procurador Jurídico Municipal

ERRATA

Na publicação do dia 18 de março de 2016, na pagina nº. 377, do Diário Oficial dos Municípios – AMM, onde Lê-se Lei nº. 375/2016 – LEIA-SE Lei nº. 675/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

O Prefeito Municipal de Juara, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO para Admissão de Pessoal, pelo Regime Estatutário, conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

1.1.1 O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reservas.

1.1.2. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.3. As atribuições dos cargos encontram-se dispostas nas seguintes Leis Complementares: 29/2007, 31/2007, 68/2009, 69/2010, 73/2010, 75/2010 e 120/14, disponíveis no endereço eletrônico **www.klcconcursos.com.br**.

1.1.4. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico **www.klcconcursos.com.br**.

1. NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

Nomenclatura	C/H	Vagas	Vagas PNE	Venc. (R\$)	Requisitos Especiais
Advogado – Sede	40	CR	-0-	3.779,30	Curso Superior em Direito e registro no conselho competente.
Agente Administrativo – Distrito de Paranorte (área rural)	40	01	-0-	1.113,10	Ensino Médio completo.
Agente Administrativo – Sede	40	06	-01-	1.113,10	Ensino Médio completo.
Agente de Desenvolvimento Infantil – Sede	40	02	-0-	880,00	Alfabetizado.
Agente de Serviço Urbano – Sede	40	08	-1-	880,00	Alfabetizado.
Agente de Serviços/Vigia	40	01	-0-	880,00	Alfabetizado.
Apoio Administrativo Educacional /Infra – Estrutura Zona Urbana	30	01	-0-	880,00	Ensino Fundamental Completo
Especialista em Saúde / Biomédico – Sede	40	01	-0-	3.258,40	Curso Superior em Biomedicina e registro no conselho competente.
Controlador interno – Sede	40	CR	-0-	5.291,03	Curso Superior em Contabilidade e Administração com especialização em Gestão Pública ou contabilidade pública.
Desenhista Cadista – Sede	40	01	-0-	1.376,22	Ensino Médio completo.
Enfermeiro (a) – Sede	40	02	-0-	3.847,00	Curso Superior em Enfermagem e registro no conselho competente.
Administrador (a) – Sede	40	01	-0-	3.258,40	Curso Superior em Administração com Registro no Conselho Competente
Especialista em Saúde/Nutrição – Sede	40	01	-0-	3.258,40	Curso Superior em Nutrição e registro no conselho competente.

Fiscal tributário de Obras e Postura – Sede	40	CR	-0-	1. 462,24	Ensino Médio completo e CNH categoria “AB”.
Especialista em Saúde / Fonoaudiólogo – Sede	40	01	-0-	3. 258,40	Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no conselho competente.
Médico Especialista – Anestesiologista – Sede	20	01	-0-	10. 907,14	Curso Superior em Medicina, com Especialização em Anestesiologia e registro no conselho competente.
Médico Especialista – Cirurgião Geral – Sede	20	01	-0-	10. 907,14	Curso Superior em Medicina, com Residência Médica em Cirurgia Geral e registro no conselho competente.
Médico Especialista – Ortopedista e Traumatologia – Sede	20	01	-0-	10. 907,14	Curso Superior em Medicina, com Residência Médica em Ortopedia e Traumatologia e registro no conselho competente.
Médico Especialista – Pediatra – Sede	20	01	-0-	10. 907,14	Curso Superior em Medicina, com Residência Médica em Pediatria e registro no conselho competente.
Médico Generalista – Clínico Geral – Sede	40	02	-0-	9. 816,43	Curso Superior em Medicina e registro no conselho competente.
Motorista Caminhão, Ônibus, e Carreta – Sede	40	01	-0-	1. 188,69	Ensino Fundamental e CNH categoria “D”.
Professor Nível Superior – Sede	30	02	-0-	2. 429,91	Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor Nível Superior – Escola do Campo/ Zona Rural: Comunidade Machado.	30	01	-0-	2. 429,91	Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor Nível Superior – Escola do Campo/ Zona Rural: Banco da Terra.	30	01	-0-	2. 429,91	Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor Nível Superior – Escola do Campo/ Zona Rural: Região Monte Azul	30	01	-0-	2. 429,91	Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor Nível Superior – Escola do Campo/ Zona Rural: Catuai	30	01	-0-	2. 429,91	Licenciatura Plena em Pedagogia.
Psicóloga – Sede	40	01	-0-	3. 258,40	Curso Superior em Psicologia e registro no conselho competente.
Técnico Administrativo Educacional – Zona Rural - Catuai	30	01	-0-	1. 055,35	Ensino Médio completo.
Técnico Administrativo Educacional – Zona Urbana	30	01	-0-	1. 055,35	Ensino Médio completo.
Técnico de Enfermagem – Distrito do Jaú (área rural)	40	01	-0-	1. 357,67	Ensino Médio concluído, Curso Técnico de Enfermagem e registro no conselho competente.
Técnico em Saúde / Técnico de Laboratório – Análises Clínicas	40	01	-0-	1. 357,67	Ensino Médio completo e Conhecimento Técnico em Laboratório.
Técnico de Nível Superior – Pregoeiro (a) – Sede	40	01	-0-	3. 258,40	Ensino Superior e certificado de formação de pregoeiro (a)
Técnico em Saúde / Técnico de Saúde Dentária	40	CR	-0-	1. 357,67	Ensino Médio concluído, Curso Técnico Específico e registro no conselho competente.
Técnico em Saúde / Técnico em Raio X – Sede	24	02	-0-	1. 357,67	Ensino Médio concluído, Curso Técnico em Radiologia e registro no conselho competente.
Topógrafo - Município	40	01	-0-	1. 759,52	Curso de Técnico em Topografia ou Agrimensura e registro no conselho competente.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 21 de março até às 23 horas e 59 minutos do dia 04 de abril de 2016**, através do endereço eletrônico **www.klconcur-sos.com.br**. (horário de Brasília).

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.klconcur-sos.com.br**, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **05/04/2016**.

2.2.2.1. O valor da Taxa de Inscrição constante deste edital são as seguintes:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$
Alfabetizado	40,00
Ensino Fundamental	50,00
Ensino Médio	60,00
Ensino Superior	120,00

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **05/04/2016**, disponível no endereço eletrônico **www.klconcur-sos.com.br**, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **05/04/2016**, não serão aceitas;

2.2.6. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.10. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

2.2.12.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, sendo assim, considerado faltoso nas demais opções.

2.2.13. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: pagamento realizado em duplicidade, a maior, fora do prazo, não realização, suspensão ou anulação do concurso público.

2.2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.3 - O candidato classificado no concurso público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos.

2.3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.

2.3.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

2.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.

2.3.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do trabalho indicado pelo município.

2.3.6.1. Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.

2.3.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.

2.3.8. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.

2.3.9. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;

2.3.10. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;

3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos hipossuficientes e doadores regulares de sangue, na forma das Leis Estadual n°s 7.713/2002 e 8.795/2008.

3.1.2. Os candidatos com direito à isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:

3.1.3. O candidato com vencimento de até um salário mínimo deverá entregar fotocópia simples do RG; fotocópia simples do CPF; comprovante de renda se exerce atividade remunerada (holerite, contracheque ou declaração de autônomo, página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, bem como cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor de remuneração, assim como a folha subsequente em branco); declaração de próprio punho (ou seja, escrita pelo próprio candidato) de que recebe até um salário mínimo.

3.1.4. O candidato desempregado deverá entregar fotocópia simples do RG; fotocópia simples do CPF; fotocópia da página de identificação da carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e demissão, assim como a folha subsequente em branco; e declaração de próprio punho (ou seja, escrita pelo próprio candidato) de que está desempregado.

3.1.5. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores à publicação deste edital.

3.1.6. O requerimento de isenção da taxa de inscrição (anexo III) deverá ser protocolado presencialmente no período entre **21 a 24/03/2016**, em envelope endereçado à Comissão Examinadora do Concurso Público, sede da Prefeitura Municipal de Juara – MT, contendo cópia da documentação exigida deste edital.

3.1.7 A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **30/03/2016**, na página da empresa organizadora do certame www.klconcursos.com.br.

3.1.8 Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

4. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

4.1. As pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

4.1.1. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, fica reservado aos Portadores de Necessidades Especiais 5%(cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o numero de vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

4.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso 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 todos 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.

4.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via Sedex com Aviso de Recebimento (AR), envelope identificado com os dizeres: "CONCURSO PREFEITURA JUARA - MT / LAUDO MÉDICO", à empresa KLC - Consultoria em Gestão Pública Ltda., localizada à Praça Monteiro Lobato, 94 – Lobato – PR – CEP 86790-000, até o dia **05/04/2016**, contendo:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, 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 da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

4.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão solicitá-la, por escrito, após a realização da sua inscrição, encaminhando via Sedex com Aviso de Recebimento (AR), envelope identificado com os dizeres: "CONCURSO PREFEITURA JUARA - MT / PROVA ESPECIAL", à empresa KLC - Consultoria em Gestão Pública Ltda, localizada à Praça Monteiro Lobato, 94 – Lobato – PR – CEP 86790-000, até o dia **05/04/2016**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

4.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PNE e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.1.10. O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.11. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

5.1 - O Concurso Público será de provas escritas objetivas, provas práticas e prova de títulos.

5.1.1 - A duração da prova será de até 3h (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

5.1.3 - As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

5.1.4 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

5.1.5 - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" 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.

5.1.6 - O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do concurso.

5.1.7 - É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

5.1.8 - Será, também, eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do concurso.

5.1.9 - As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

5.1.10 - **A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.**

5.1.11 - Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.

Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

5.1.12 - 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;

5.1.13 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Será divulgado no dia 11/04/2016 a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o horário e local de realização das provas. A relação será disponibilizada, através de publicação na página www.diariomunicipal.org/mt/amm/, <http://www.tce.mt.gov.br/> (Diário Oficial de Contas – TCE MT) afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Juara – MT e no site institucional www.juara.mt.gov.br e no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

7.1. Para os cargos de **Advogado, Controlador Interno, Desenhista Cadista, Enfermeiro(a), Especialista em Saúde/Administrador, Especialista em Saúde/Biomédico, Especialista em Saúde/Fonoaudiólogo, Especialista em Saúde/Nutricionista, Especialista em Saúde/Psicóloga, Fiscal Tributário de Obras e Posturas, Médico Especialista/Anestesiologista, Médico Especialista/Clinico Geral, Médico Especialista/Cirurgião Geral, Médico Especialista/Ortopedista e Traumatologia, Médico Especialista/Pediatra, Técnico de Nível Superior/Pregoeiro, Técnico em Saúde/Técnico de Laboratório Análises Clínicas, Técnico em Saúde/Técnico de Saúde Bucal, Técnico em Saúde/Técnico em Enfermagem, Técnico em Saúde/Técnico em Raio X e Topógrafo**, a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	05	2,5	12,5 pontos
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,0 pontos
Informática	05	2,5	12,5 pontos
Língua Portuguesa	05	3,0	15,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.2. Para os cargos de **Agente Administrativo e Técnico Administrativo Educacional** a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	05	4,0	20,0 pontos
Informática	05	4,0	20,0 pontos
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0 pontos
Matemática	05	4,0	20,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.3. Para os cargos de **Agente de Desenvolvimento Infantil, Agente de Serviços/Vigia, Agente de Serviços Urbanos e Apoio Administrativo Educacional /Infra – Estrutura Zona Urbana**, a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	05	4,0	20,0 pontos
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0 pontos
Matemática	10	4,0	40,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.4. Para o cargo de **Motorista de Caminhão, Ônibus e Carreta**, a avaliação constará de prova escrita objetiva e prova prática, ambas de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	05	4,0	20,0 pontos

Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0 pontos
Língua Portuguesa	05	4,0	20,0 pontos
Matemática	05	4,0	20,0 pontos

A nota final será calculada através da média aritmética dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.5. Para o cargo de **Professor de Nível Superior**, a avaliação constará de prova escrita objetiva e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	05	2,5	12,5 pontos
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,0 pontos
Informática	05	2,5	12,5 pontos
Língua Portuguesa	05	3,0	15,0 pontos

A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova de títulos).

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1. **Serão convocados para a Prova Prática** os 20 (vinte) primeiros classificados na Prova Escrita para o cargo de **Motorista de Caminhão, Ônibus e Carreta**, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.

8.2. A prova prática constará de um percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame. (valor 100,0 pontos).

8.2.1 No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Graves	10,00
Faltas Médias	7,00
Faltas Leves	5,00

Obs.: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

8.2.2 Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, respectivamente, carteira de habilitação categoria “D”, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

8.2.3 O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

8.2.4 Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

8.2.5 O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.3. A Prova Prática terá caráter eliminatório, e serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

8.4. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

8.5 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela KLC o qual será realizado de forma aleatória.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Os documentos relativos aos Títulos, para o cargo de **Professor de Nível Superior**, deverão ser entregues, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia da aplicação das provas, ao fiscal da sala de prova.

9.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

9.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, cargo para o qual está concorrendo, bem como, o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA.

9.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado.

9.3.2. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 9.3. e 9.3.1. deste Edital.

9.3.3. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

9.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

9.7. Não será aceita entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

9.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 20,0 (vinte) pontos.

9.9. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

9.10. Os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

9.11. A prova de títulos terá caráter classificatório.

9.12. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

9.13. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	20,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	15,0	
c) Pós Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos. (poderão ser apresentados, no máximo, 02 cursos de pós-graduação latu sensu).	5,0	Cópia autenticada do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

10. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1. Da realização da Prova Escrita Objetiva e da Prova Prática:

10.1.1. A Prova Escrita Objetiva para os cargos de que trata este Edital, bem como, a Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas será aplicada no **dia 24 de abril de 2016**, nos seguintes horários:

a) Prova Escrita Objetiva: início às 08h00min. (horário local)

b) Prova Prática: início às 13h30min. (horário local)

11. DAS NORMAS

11.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas 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.

11.2. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

11.3. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

11.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;
- maior nota na prova de conhecimentos específicos, quando houver;
- maior nota na prova de língua portuguesa;
- maior nota na prova de conhecimentos gerais;
- maior nota na prova de matemática, quando houver;
- maior nota na prova de informática, quando houver; e
- o candidato que tiver maior número de filhos;

12.1.1. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.

13. DIVULGAÇÃO DO GABARITO

13.1. O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 15h00min, mediante edital afixado na **Prefeitura Municipal de Juara – MT, no site institucional www.juara.mt.gov.br**, na página **www.diariomunicipal.org/mt/amm/** e no, **<http://www.tce.mt.gov.br/>** e no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público **www.klconcursos.com.br**.

14. DOS RECURSOS

14.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Inscrições indeferidas;
- b) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- c) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

14.2. O pedido de recurso deverá ser endereçado à Comissão Especial de Concurso Público e encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico (**www.klconcursos.com.br**) com as seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- função para o qual se inscreveu;
- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

14.3. 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 anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

14.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar 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.

14.5. 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.

14.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no átrio da Prefeitura do Município de Juara – MT, no site institucional **www.juara.mt.gov.br**, no site diário dos municípios **www.diariomunicipal.org/mt/amm/** e no site **www.klconcursos.com.br**.

15. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

15.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

15.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

15.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

15.1.3. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

15.1.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

16. DO RESULTADO FINAL

16.1. O resultado final será divulgado no dia **11/05/2016**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Juara – MT, no site institucional **www.juara.mt.gov.br**, disponibilizado no site **www.klconcursos.com.br** e publicado na página **www.diariomunicipal.org/mt/amm/**.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

17.4 - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

17.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

17.6. A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Juara - MT.

17.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.

17.8 - Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda, ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

17.9. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Juara – MT e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

17.10. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Juara - MT, através da Comissão Especial de Concurso Público.

17.11. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

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

Juara - MT, 11 de março de 2016.

Prefeito Municipal

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL - ALFABETIZADO

Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: - Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO

Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL - ALFABETIZADO

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

INFORMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR - NÍVEL MÉDIO

Noções de Hardware e Software. MS-Windows XP: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2003. **MS-Word 2003:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2003:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2003:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS GERAIS – AGENTE ADMINISTRATIVO - AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - AGENTE DE SERVIÇOS/VIGIA - AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS - APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL /INFRA – ESTRUTURA ZONA URBANA - TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas: geografia, história, política, cultura, economia, esportes, saúde, educação, sociedade e atualidades, tanto na esfera nacional quanto internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de Mato Grosso e do município de Juara. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/2007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

CONHECIMENTOS GERAIS – DEMAIS CARGOS

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas: geografia, história, política, cultura, economia, esportes, saúde, educação, sociedade e atualidades, tanto na esfera nacional quanto internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de Mato Grosso e do município de Juara.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRADOR

Administração geral: princípios fundamentais e funções do administrador. Processo administrativo. Processo decisório e resolução de problemas. Conceitos básicos de planejamento. Planejamento e técnicas para o planejamento e tomada de decisão. Conceitos básicos de organização. Funções organizacionais. Modelos de organização. Projeto organizacional. Motivação. Comunicação. Liderança. Processo de controle. Processo de avaliação de desempenho. Controles financeiros e orçamentários. Conceitos básicos de administração de projetos. Princípios fundamentais de administração de projetos. Gestão de Pessoas. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Lei 4320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/00). Lei 8666/93 (Lei de Licitações) e suas alterações. Lei 10520/02. Orçamento Público. Direito Administrativo: noções básicas. Processo administrativo: conceito, princípios constitucionais. Contrato administrativo: características, cláusulas exorbitantes. Execução e inexecução contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Princípios fundamentais da administração pública; administração direta e indireta; tipos de contratos administrativos; revogação e anulação de atos administrativos; controle da administração pública; controle externo a cargo do tribunal de contas; Servidores públicos. Cargo, emprego e função pública. Regime constitucional do servidor público: ingresso na carreira, remuneração, direito de greve e associação sindical, acumulação de cargos, estabilidade, direitos e deveres. Responsabilidade do servidor público (política, administrativa, civil e penal). Processos administrativos de servidores públicos. Subsídio dos agentes políticos. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

ADVOGADO

Direito Administrativo: noções básicas. Processo administrativo: conceito, princípios constitucionais. Contrato administrativo: características, cláusulas exorbitantes. Execução e inexecução contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Modalidades. Licitações: conceito. Lei nº 8.666/93 com as alterações posteriores e princípios constitucionais. Princípios fundamentais da administração pública; administração direta e indireta; tipos de contratos administrativos; revogação e anulação de atos administrativos; controle da administração pública; controle externo a cargo do tribunal de contas; poder de polícia; concessão, permissão, autorização para serviços públicos. Intervenção do Estado na propriedade privada: tombamento, servidão, desapropriação. Entidades, órgãos e agentes públicos: conceitos, classificação e competência. Competência administrativa: delegação e avocação. Estrutura da administração. Descentralização e desconcentração. Administração direta e indireta. Terceiro setor. Município: conceito. Competência do Município para sua organização. Autonomia municipal: política administrativa e financeira. Intervenção do Estado no Município. Prefeito Municipal: atribuições e competências. Servidores públicos. Cargo, emprego e função pública. Regime constitucional do servidor público: ingresso na carreira, remuneração, direito de greve e associação sindical, acumulação de cargos, estabilidade, direitos e deveres. Limites às despesas com servidores na Lei de Responsabilidade Fiscal. Responsabilidade do servidor público (política, administrativa, civil e penal). Processos administrativos de servidores públicos. Subsídio dos agentes políticos. Responsabilidade do Estado. A reparação do dano e a responsabilidade pessoal do agente público. Controle da Administração Pública (interno e externo). A Administração Pública em Juízo. Mandado de segurança, Lei de execuções fiscais; Lei nº. 101/2000 de Responsabilidade Fiscal; Lei de ação civil pública; Lei de improbidade administrativa. **Direito Constitucional** - noções básicas: objeto e conteúdo do direito constitucional; conceito e concepções da Constituição; controle e revisão constitucional; Ações constitucionais: Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. - Direitos difusos coletivos e individuais homogêneos. Direitos sociais e sua efetivação. Direito à Nacionalidade. Direitos Políticos. princípios gerais do sistema nacional; bases constitucionais da administração pública; princípios e normas gerais da administração direta e indireta; Servidores públicos: princípios constitucionais. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo. Poder Executivo: presidencialismo e parlamentarismo; ministro de Estado. Presidente da República: poder regulamentar; medidas provisórias. Poder Legislativo: prerrogativas e vedações. Comissão Parlamentar de Inquérito. Processo Legislativo. Poder Judiciário: organização; estatuto constitucional da magistratura. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Súmula Vinculante. Conselho Nacional de Justiça e do Ministério Público. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça federal: organização e competência. Justiça do trabalho: organização e competência. Ministério Público: princípios constitucionais. Advocacia Pública: representação judicial e extrajudicial das pessoas jurídicas de direito público; consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo; organização e funcionamento. Limitações constitucionais do poder de tributar. Ordem econômica e ordem financeira. Intervenção do Estado no domínio econômico. Princípios gerais das finanças públicas e seus controles; normas gerais da lei orçamentária. Interesses difusos e coletivos. **Direito Tributário** - noções básicas: conceito; conteúdo; natureza; fontes; sistema constitucional tributário; Código Tributário Nacional; Norma tributária: espécies, vigência, aplicação, interpretação e integração. Princípios constitucionais do direito tributário; legislação tributária; natureza jurídica; tributos, conceitos e espécies; Sistema Tributário Nacional: princípios gerais, limitações ao poder de tributar. Competência tributária: impostos da União, impostos dos estados, impostos do Distrito Federal e impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Obrigação tributária: conceito, espécies, fato gerador, sujeitos ativo e passivo, solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Crédito tributário: conceito, natureza. Lançamento: revisão, suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Responsabilidade tributária: responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Dívida ativa e certidões negativas; cobrança amigável. **Direito Processual Civil** - noções básicas: jurisdição; características: poderes, princípios e espécies; estrutura; peculiaridades; execução; recursos. Execução Fiscal. Execução contra a Fazenda Pública. Mandado de Segurança individual e coletivo. Mandado de Injunção. Habeas data. Ações coletivas. Ação civil pública. Código de Processo Civil e legislação específica. **Direito Previdenciário** - conceito; finalidade; caracteres; princípios gerais. **Direito Civil** - Lei de Introdução ao Código Civil brasileiro; Código Civil Brasileiro. **Direito do Trabalho** - Contrato individual de trabalho: Conceitos, Requisitos, Classificação e Alteração, Salário, Remuneração, Estabilidade, Indenização, Fundo de garantia, Reintegração e Readmissão, Férias, Aviso prévio, 13º salário, Salário mínimo. Extinção do contrato de trabalho, Rescisão: Justas causas, Despedidas indiretas inquérito para apuração de faltas, Representação Sindical. CLT. O direito de greve e suas implicações no serviço público. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

BIOMÉDICO

Biomédico - Preparo das lâminas para imuno-histoquímica; Fixação tecidual; Processamento laboratorial de material parafinado; Imuno-histoquímica: princípios; aplicação; dilemas; padronização; Bloqueio de marcação inespecífica (background); Anticorpos como reagentes de imunomarcagem específicos; Sistemas de recuperação antigênica para imuno-histoquímica; Sistemas de detecção imuno-histoquímica; Imuno-histoquímica em tecidos duros; métodos de descalcificação; métodos de imunomarcagem; Microbiologia: técnicas de diagnóstico, identificação, controle e crescimento de microrganismos; Teste de sensibilidade a antibióticos; Parasitologia: ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem; Métodos para diagnóstico de protozoários e helmintos intestinais, parasitos do sangue e tecidos; Imunologia: desenvolvimento das imunidades humoral e celular; Imunologia nas doenças hematológicas e nas doenças infecciosas; . Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência, testes imunoenzimáticos, nefelometria e turbidimetria; Hematologia: fundamentos de hematopoiese e hemostasia; Realização e

interpretação do hemograma; Diagnóstico laboratorial de anemias, leucemias e hemoglobinopatias; Bioquímica: exames relacionados da avaliação da função renal e hepática; Lipidograma e diagnóstico de dislipidemias; Determinação de proteínas plasmáticas específicas; Bioquímica de fluidos biológicos; Enzimologia clínica; Marcadores bioquímicos no infarto cardíaco; Avaliação da função endócrina; Urinálise: testes químicos, físicos, procedimentos de análise e exame microscópico do sedimento; Genética, Biotecnologia e Biologia Molecular: estrutura e função dos cromossomos e genes; Técnicas de biologia molecular utilizadas no diagnóstico clínico, citogenética e vacinas de DNA recombinante; Noções básicas de biossegurança aplicadas ao laboratório clínico; Ética e legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Lei 4320/64. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

CONTROLADOR INTERNO

Estrutura Conceitual: Conceito. Finalidades. Atividades. Organização. Função social. Princípios Contábeis. Normas Brasileiras de Contabilidade. Interpretação da legislação básica. Patrimônio Público: Conceito, Classificação e grupos. Plano de Contas: Conceito, estrutura e contas do ativo, passivo, variações patrimoniais aumentativas e diminutivas, resultado e controles do Planejamento e Orçamento. Demonstrações Contábeis: Conceitos, aspectos legais, forma de apresentação, elaboração e análise. Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico e Notas Explicativas. Atualização do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS; Atualização do Sistema de Coleta de Dados Contábeis – SISTN. Lei 4320/64 – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/00) - Lei 8666/93 (Lei de Licitações) e suas alterações. Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92); Ação Civil Pública; Ação Popular. Constituição Federal do Brasil: artigos 37, 39 a 41. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

DESENHISTA CADISTA

Os instrumentos e materiais de desenhos; escalas; o desenho arquitetônico (dimensões e formato do papel, plantas baixas, cortes, fachadas, planta de situação, planta de cobertura e detalhes); o desenho de estrutura (representações); símbolos e representações convencionais (topografia, materiais, paisagismo, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias e alvenaria); noções de desenho projetivo; desenho à mão livre e esboço cotado; noções de instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias; noções de estrutura (estruturas isostáticas); noções de projeto arquitetônico; geometria (perímetro e área das figuras planas e volume dos sólidos regulares). Ambiente Windows (básico). AutoCAD 2D e 3D. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

ENFERMEIRO

Enfermagem Geral: Técnicas Básicas - SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. Socorros e Urgência: PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histeria, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem; Funcionamento e Manuseio de Equipamentos e Materiais das Ambulâncias, Linguagem de Radiocomunicação, Conhecimento da Portaria MS 2048, Atendimento ao Politraumatizado, Reconhecimento de Sinais de Traumas (Trauma Raquimedular, Trauma de Tórax, Trauma Abdominal, Trauma de Extremidades, Trauma de Face), Queimaduras, Choque Elétrico, Crise Convulsiva, Intoxicações Exógenas, Acidentes com Produtos Perigosos, Acidentes com Múltiplas Vítimas, Reconhecimento de Sinais de Doenças Respiratórias/Circulatórias e Metabólicas, Noções de Anatomia, Fisiologia, Exame Físico, Urgências Psiquiátricas, Urgências Obstétricas, Técnicas Básicas, desinfecção, Limpeza de Materiais e Aparelhos das Ambulâncias. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

FISCAL TRIBUTÁRIO DE OBRAS E POSTURAS

Código Tributário Federal. Código Tributário Municipal. Código de Obras e Posturas Municipal. Plano Diretor. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

FONOAUDIÓLOGO

Sistema do Aparelho Auditivo: Bases Anatômicas e Funcionais; Audiologia Clínica: Procedimentos Subjetivos e Objetivos de Testagem Audiológica - indicação, Seleção e Adaptação do Aparelho de Ampliação Sonora Individual; Audiologia do Trabalho: Ruído, Vibração e Meio Ambiente. Exame Otoneurológico, Otoemissões Acústicas; Audiologia Educacional; Neurofisiologia do Sistema motor da Fala; Funções Neurolingüísticas; Desenvolvimento da Linguagem; Estimulação Essencial; Deformidades Craniofaciais: Características Fonoaudiológicas - Avaliação Miofuncional - Tratamento Fonoaudiológico; Distúrbios da Voz: Disfonias - Aspectos Preventivos, Neurológicos, Psiquiátricos, Psicológicos e SócioAmbientais; Desvios Fonológicos; Sistema Sensorio - Motor - Oral - Etapas Evolutivas; Fisiologia da Deglutição, Desequilíbrio da Musculatura Orofacial e Desvios da Deglutição - Prevenção, Avaliação e Terapia Miofuncional; Disfagia; Distúrbios da Aprendizagem da Linguagem Escrita: Prevenção, Diagnóstico e Intervenção Fonoaudiológica. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

MÉDICO - ANESTESIOLOGISTA

Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética médica e bioética. Responsabilidade profissional de anestesiolegista. Organização da SBA. Risco profissional do anestesiolegista. Preparo pré-anestésico. Sistema cardiocirculatório. Sistema respiratório. Sistema nervoso. Farmacologia geral. Farmacologia dos anestésicos locais. Farmacologia dos anestésicos venosos. Farmacologia dos anestésicos inalatórios. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia do sistema nervoso. Transmissão e bloqueio neuromuscular. Anestesia venosa. Física e anestesia. Anestesia inalatória buco-acnóideo e peridural. Bloqueios periféricos. Recuperação pós-anestésica. Monitorização. Parada cardíaca e reanimação. Sistema urinário. Sistema digestivo. Sistema endócrino. Autácóides derivados dos lipídios. Metabolismo. Reposição volêmica e transfusão. Metodologia científica. Anes-

tesia para cirurgia abdominal. Anestesia em urologia. Anestesia em ortopedia. Anestesia e sistema endócrino. Anestesia em obstetrícia. Anestesia em urgências e no trauma. Anestesia para oftalmo e otorrino. Anestesia para cirurgia plástica e buco-maxilofacial. Anestesia em geriatria. Anestesia para cirurgia torácica. Anestesia e sistema cardiovascular. Anestesia em pediatria. Anestesia para neurocirurgia. Anestesia ambulatorial. Anestesia para procedimentos fora do centro cirúrgico. Complicações da anestesia. Choque. Terapia intensiva. Suporte ventilatório. Dor. Hipotermia e hipotensão arterial induzida. Anestesia para transplantes. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

MÉDICO – CIRURGIÃO GERAL

Considerações fundamentais: pré e pós-operatório; respostas endócrinas e metabólicas aos traumas; reposição nutricional e hidroeletrólítica do paciente cirúrgico. Trauma; politraumatismo; choque; infecções e complicações em cirurgia. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos; queimaduras. Hemorragias interna e externa; hemostasia; sangramento cirúrgico e transfusão. Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia; anestesia; cirurgias pediátrica, vascular periférica e urológica; ginecologia e obstetrícia. Antibioticoterapia profilática e terapêutica; infecção hospitalar. Tétano; mordeduras de animais. Cirurgia de urgência; lesões viscerais intra abdominais. Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo; tireóide e paratireóide; tumores da cabeça e do pescoço; parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. Doenças venosa, linfática e arterial periférica. Esôfago e hérnias diafragmáticas. Estômago, duodeno e intestino delgado. Cólon, apêndice, reto e ânus. Fígado, pâncreas e baço. Vesícula biliar e sistema biliar extra hepático. Peritonites e abscessos intra abdominais. 19 Hérnias da parede abdominal. Parede abdominal; epíploo; mesentério; retroperitônio; Código de Ética Profissional na Medicina. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

MÉDICO – CLÍNICO GERAL

Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. Anatomia, Atendimento e Intervenções em Acidentes com Múltiplas Vítimas e Catástrofes, Urgência Clínica Adulto e Infantil, Urgências Obstétricas, Urgências Psiquiátricas, Intervenção nas Doenças Respiratórias, Metabólicas e Circulatórias, Linguagem de Radio, Radiocomunicação; Manuseio de Aparelhos de Informática, Manuseio de Respirador Artificial, Desfibrilador, Monitor Cardíaco, Intervenções em todos os tipos de traumas. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

MÉDICO – ORTOPEDISTA E TRAUMATATOLOGIA

Sistema músculo-esquelético. Estrutura do tecido ósseo. Crescimento e desenvolvimento. Calcificação, ossificação e remodelagem. Estrutura do tecido cartilaginoso. Organização, crescimento e transplante. Tecido muscular: organização, fisiologia e alteração inflamatória. Deformidades congênitas e adquiridas. Pé torto congênito. Displasia do desenvolvimento do quadril. Luxação congênita do joelho. Pseudoartrose congênita tíbia. Talus vertical. Aplasia congênita/dislusia dos ossos longos. Polidactilia e sindactilia. Escoliose. Infecções e alterações inflamatórias osteoarticulares. Artritepiogenica, osteomielite aguda e crônica. Tuberculose óssea; infecção da coluna vertebral. Sinovites. Artrite reumatóide. Tumores ósseos e lesões pseudotumorais. Osteocondroses. Alterações degenerativas osteoarticulares. Doenças osteometabólicas na prática ortopédica. Tratamento do paciente politraumatizado. Fraturas e luxações da articulação do quadril e da coluna cervico-toraco-lombar. Fraturas, luxações, lesões capsulo-ligamentares e epifisárias do membro superior e inferior em adultos e crianças. Código de Ética Profissional na Medicina. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em WWW.juara.mt.gov.br).

MÉDICO – PEDIATRA

Avaliação do crescimento e desenvolvimento. Aleitamento materno. Alimentação nos dois primeiros anos de vida. Imunizações. Afecções cardiorrespiratórias. Afecções do aparelho digestivo. Afecções do aparelho genitourinário. Doenças infecciosas e parasitárias. Encefalopatias crônicas não evolutivas. Tumores do SNC na infância e hipertensão intracraniana – Epilepsia; Anemias. Adolescência e puberdade. Doenças exantemáticas. Choque na infância. Insuficiência respiratória aguda na infância. Asma aguda na infância. Insuficiência cardíaca na infância. Hipertensão arterial na infância. Insuficiência hepática aguda na infância. Insuficiência renal aguda na infância. Hemorragia digestiva na infância. Maus tratos em pacientes pediátricos. Convulsão no período neonatal e na infância. Distúrbios metabólicos no período neonatal e na infância. Desidratação e hidratação venosa na infância. Urticária, angioedema e anafilaxia na infância. Quedas e traumas em pacientes pediátricos. Intoxicações em pacientes pediátricos. Procedimentos de urgência. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

MOTORISTA DE CAMINHÃO, ÔNIBUS E CARRETA

Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção Defensiva; Primeiros Socorros; Noções de Mecânica Básica de Autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos, Decreto N° 62.127 de 16/01/68 e Decreto N° 2.327 de 23/09/97; Noções sobre acidentes com produtos perigosos, Legislação Específica da Portaria MS 2048, Linguagem de Radiocomunicação, Identificação dos Materiais Existentes no veículo e suas utilidades Prática de Direção Veicular: Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

NUTRICIONISTA

Segurança alimentar e nutricional de indivíduos e coletividades. Ciência dos alimentos: composição e bioquímica dos alimentos, técnica dietética. Nutrição Humana: digestão e metabolismo protéico, energético e de micronutrientes. Avaliação e diagnóstico do estado nutricional. Educação alimentar e nutricional. Prescrição dietética e terapia nutricional nas doenças crônicas não-transmissíveis. Atenção alimentar e nutricional para indivíduos sadios e enfermos nos diferentes ciclos da vida. Higiene e inspeção de alimentos. Planejamento e gerenciamento em serviços de alimentação e nutrição. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

PREGOEIRO

Lei Federal 4320/64 – Lei Federal 101/00 - Lei Federal 8666/93 (Lei de Licitações) e suas alterações. Lei Federal 10520/02 - Lei Federal 123/06 (Micro-empresa) e suas alterações. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

PSICÓLOGO

PSICOLOGIA GERAL: Aprendizagem, cognição, consciência, emoção memória, motivação, pensamento e linguagem. PSICODIAGNÓSTICO: Conceituação e objetivos; entrevista inicial e de devolução; testes psicológicos. PSICOPATOLOGIA: Neuroses e psicose; distúrbios psicossomáticos. ENTREVISTA: enquadramento, estágios e encerramento. A entrevista com a criança. SAÚDE PÚBLICA E SAÚDE MENTAL: Conceito de saúde e doença; medida das doenças - morbidade e mortalidade; conceito de anormal, normal e causa; saúde mental e medicina preventiva. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL. Principais aspectos das teorias de Vygotsky e Piaget. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/90. CID – 10; DSM IV. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS

Identificação e uso de equipamentos: Centrífugas, estufas, espectrofotômetro, microscópio, banho-maria, autoclave e sistemas automatizados. Identificação e utilização de vidrarias; Limpeza e preparo de materiais de laboratório. Biossegurança: Equipamentos de proteção e de uso individual e coletivo e suas utilizações, Descontaminação e descarte de materiais; Coleta e manipulação de amostras biológicas para exames laboratoriais: Preparo do paciente, Coleta de sangue, Obtenção de amostras: sangue total, soro, plasma urina fezes e líquidos biológicos, transporte, acondicionamento e conservação de amostras, Anticoagulantes: tipos e função. 6. Exames hematológicos; Exames bioquímicos; Exames imunológicos; Exames parasitológicos; Exames microbiológicos; Noções gerais de histologia. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância em saúde; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Atenção Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

TÉCNICO EM RAIOS X

Física da Radiação (Natureza, Produção e Propriedades dos Raios X); Constituição e Funcionamento dos Aparelhos de Raios X; Constituição dos Tubos Formadores de Raios X; Unidade de dose e dosimetria; Filmes Radiográficos e Processamento Radiográfico; Fatores que influem na formação das imagens radiográficas; Os efeitos biológicos e os riscos associados aos Raios X; Radioproteção; Técnicas Radiográficas na Rotina Médica; Anatomia Radiográfica das principais incidências médicas; Técnicas Radiográficas Odontológicas; Anatomia Radiográfica das principais incidências odontológicas; Erros nas radiografias; Garantia de qualidade. SUS: Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); cariotáticos e selantes oclusais: Processo Saúde/Doença – levantamento epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção; Noções de : Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística, Ergonomia e anatomia bucal e dental (notação dentária). Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

TOPÓGRAFO

Conceitos: plano topográfico, aplicações da topografia, distinção entre Topografia e Geodésia, Datum. Formas da Terra: superfície topográfica, elipsóide, geóide. Unidades de Medida: angular, linear e superficial. Escalas – conversões. Orientações. Coordenadas topográficas. Medição Angular: métodos e erros. Medição Linear: métodos e erros. Levantamento Planimétrico: Irradiação, poligonização e interseção. Levantamento Altimétrico: nivelamento, geométrico e trigonométrico. Representação do Relevo: curvas de nível, perfil topográfico. Cálculo de Área. Cálculo de Volume. Sistema de Posicionamento GPS: principais métodos e erros. Instrumentos Topográficos: teodolito, nível, estação-total, distanciômetro, planímetro, receptores GPS. Fotografia Aérea: características, deformações, escala, estereoscopia. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

ANEXO II**REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2016, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:	
CARGO PRETENDIDO:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CEP:
CIDADE/UF:	TELEFONE:
CPF:	RG:
CTPS / SÉRIE	DATA EXPEDIÇÃO:
E-mail:	

OBSERVAÇÃO:

Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo, seja qual for o motivo alegado. Somente o preenchimento da solicitação de isenção não implica na efetivação da inscrição.

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA E/OU DOADOR REGULAR DE SANGUE

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e doador regular de Sangue que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2016 da Prefeitura Municipal de Juara Estado de Mato Grosso, em especial quanto às disposições do item 3 deste Edital. Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Juara / MT, ____ de _____ de 2016.

Assinatura Candidato

PROTOCOLO

Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Concurso Público
() Deferido
() Indeferido

**SEC. MUN. PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

O Prefeito Municipal de Juara, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO para Admissão de Pessoal, pelo Regime Estatutário, conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

1.1.1 O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reservas.

1.1.2. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.3. As atribuições dos cargos encontram-se dispostas nas seguintes Leis Complementares: 29/2007, 31/2007, 68/2009, 69/2010, 73/2010, 75/2010 e 120/14, disponíveis no endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br.

1.1.4. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br.

1. NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

Nomenclatura	C/H	Vagas	Vagas PNE	Venc. (R\$)	Requisitos Especiais
Advogado – Sede	40	CR	-0-	3.779,30	Curso Superior em Direito e registro no conselho competente.
Agente Administrativo – Distrito de Paranorte (área rural)	40	01	-0-	1.113,10	Ensino Médio completo.
Agente Administrativo – Sede	40	06	-01-	1.113,10	Ensino Médio completo.

Agente de Desenvolvimento Infantil – Sede	40 02	-0-	880,00	Alfabetizado.
Agente de Serviço Urbano – Sede	40 08	-1-	880,00	Alfabetizado.
Agente de Serviços/Vigia	40 01	-0-	880,00	Alfabetizado.
Apoio Administrativo Educacional /Infra – Estrutura Zona Urbana	30 01	-0-	880,00	Ensino Fundamental Completo
Especialista em Saúde / Biomédico – Sede	40 01	-0-	3.258,40	Curso Superior em Biomedicina e registro no conselho competente.
Controlador interno – Sede	40 CR	-0-	5.291,03	Curso Superior em Contabilidade e Administração com especialização em Gestão Pública ou contabilidade pública.
Desenhista Cadista – Sede	40 01	-0-	1.376,22	Ensino Médio completo.
Enfermeiro (a) – Sede	40 02	-0-	3.847,00	Curso Superior em Enfermagem e registro no conselho competente.
Administrador (a) – Sede	40 01	-0-	3.258,40	Curso Superior em Administração com Registro no Conselho Competente
Especialista em Saúde/Nutrição – Sede	40 01	-0-	3.258,40	Curso Superior em Nutrição e registro no conselho competente.
Fiscal tributário de Obras e Postura – Sede	40 CR	-0-	1.462,24	Ensino Médio completo e CNH categoria “AB”.
Especialista em Saúde / Fonoaudiólogo – Sede	40 01	-0-	3.258,40	Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no conselho competente.
Médico Especialista – Anestesiologista – Sede	20 01	-0-	10.907,14	Curso Superior em Medicina, com Especialização em Anestesiologia e registro no conselho competente.
Médico Especialista – Cirurgião Geral – Sede	20 01	-0-	10.907,14	Curso Superior em Medicina, com Residência Médica em Cirurgia Geral e registro no conselho competente.
Médico Especialista – Ortopedista e Traumatologia – Sede	20 01	-0-	10.907,14	Curso Superior em Medicina, com Residência Médica em Ortopedia e Traumatologia e registro no conselho competente.
Médico Especialista – Pediatra – Sede	20 01	-0-	10.907,14	Curso Superior em Medicina, com Residência Médica em Pediatria e registro no conselho competente.
Médico Generalista – Clínico Geral – Sede	40 02	-0-	9.816,43	Curso Superior em Medicina e registro no conselho competente.
Motorista Caminhão, Ônibus, e Carreta – Sede	40 01	-0-	1.188,69	Ensino Fundamental e CNH categoria “D”.
Professor Nível Superior – Sede	30 02	-0-	2.429,91	Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor Nível Superior – Escola do Campo/ Zona Rural: Comunidade Machado.	30 01	-0-	2.429,91	Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor Nível Superior – Escola do Campo/ Zona Rural: Banco da Terra.	30 01	-0-	2.429,91	Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor Nível Superior – Escola do Campo/ Zona Rural: Região Monte Azul	30 01	-0-	2.429,91	Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor Nível Superior – Escola do Campo/ Zona Rural: Catuai	30 01	-0-	2.429,91	Licenciatura Plena em Pedagogia.
Psicóloga – Sede	40 01	-0-	3.258,40	Curso Superior em Psicologia e registro no conselho competente.
Técnico Administrativo Educacional – Zona Rural - Catuai	30 01	-0-	1.055,35	Ensino Médio completo.
Técnico Administrativo Educacional – Zona Urbana	30 01	-0-	1.055,35	Ensino Médio completo.
Técnico de Enfermagem – Distrito do Jaú (área rural)	40 01	-0-	1.357,67	Ensino Médio concluído, Curso Técnico de Enfermagem e registro no conselho competente.
Técnico em Saúde / Técnico de Laboratório – Análises Clínicas	40 01	-0-	1.357,67	Ensino Médio completo e Conhecimento Técnico em Laboratório.
Técnico de Nível Superior – Pregoeiro (a) – Sede	40 01	-0-	3.258,40	Ensino Superior e certificado de formação de pregoeiro (a)
Técnico em Saúde / Técnico de Saúde Dentária	40 CR	-0-	1.357,67	Ensino Médio concluído, Curso Técnico Específico e registro no conselho competente.
Técnico em Saúde / Técnico em Raio X – Sede	24 02	-0-	1.357,67	Ensino Médio concluído, Curso Técnico em Radiologia e registro no conselho competente.
Topógrafo - Município	40 01	-0-	1.759,52	Curso de Técnico em Topografia ou Agrimensura e registro no conselho competente.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 21 de março até às 23 horas e 59 minutos do dia 04 de abril de 2016, através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br (horário de Brasília).**

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.klconcursos.com.br**, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **05/04/2016**.

2.2.2.1. O valor da Taxa de Inscrição constante deste edital são as seguintes:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$
Alfabetizado	40,00
Ensino Fundamental	50,00
Ensino Médio	60,00
Ensino Superior	120,00

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **05/04/2016**, disponível no endereço eletrônico **www.klconcursos.com.br**, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **05/04/2016**, não serão aceitas;

2.2.6. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.10. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

2.2.12.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, sendo assim, considerado faltoso nas demais opções.

2.2.13. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: pagamento realizado em duplicidade, a maior, fora do prazo, não realização, suspensão ou anulação do concurso público.

2.2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.3 - O candidato classificado no concurso público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos.

2.3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.

2.3.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

2.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.

2.3.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do trabalho indicado pelo município.

2.3.6.1. Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.

2.3.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.

2.3.8. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.

2.3.9. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;

2.3.10. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;

3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos hipossuficientes e doadores regulares de sangue, na forma das Leis Estadual n°s 7.713/2002 e 8.795/2008.

3.1.2. Os candidatos com direito à isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:

3.1.3. O candidato com vencimento de até um salário mínimo deverá entregar fotocópia simples do RG; fotocópia simples do CPF; comprovante de renda se exerce atividade remunerada (holerite, contracheque ou declaração de autônomo, página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, bem como cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor de remuneração, assim como a folha subsequente em branco); declaração de próprio punho (ou seja, escrita pelo próprio candidato) de que recebe até um salário mínimo.

3.1.4. O candidato desempregado deverá entregar fotocópia simples do RG; fotocópia simples do CPF; fotocópia da página de identificação da carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e demissão, assim como a folha subsequente em branco; e declaração de próprio punho (ou seja, escrita pelo próprio candidato) de que está desempregado.

3.1.5. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores à publicação deste edital.

3.1.6. O requerimento de isenção da taxa de inscrição (anexo III) deverá ser protocolado presencialmente no período entre **21 a 24/03/2016**, em envelope endereçado à Comissão Examinadora do Concurso Público, sede da Prefeitura Municipal de Juara – MT, contendo cópia da documentação exigida deste edital.

3.1.7 A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **30/03/2016**, na página da empresa organizadora do certame www.klcconcursos.com.br.

3.1.8 Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

4. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

4.1. As pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

4.1.1. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, fica reservado aos Portadores de Necessidades Especiais 5%(cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o numero de vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

4.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso 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 todos 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.

4.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via Sedex com Aviso de Recebimento (AR), envelope identificado com os dizeres: “CONCURSO PREFEITURA JUARA - MT / LAUDO MÉDICO”, à empresa KLC - Consultoria em Gestão Pública Ltda., localizada à Praça Monteiro Lobato, 94 – Lobato – PR – CEP 86790-000, até o dia **05/04/2016**, contendo:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, 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 da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

4.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão solicitá-la, por escrito, após a realização da sua inscrição, encaminhando via Sedex com Aviso de Recebimento (AR), envelope identificado com os dizeres: “CONCURSO PREFEITURA JUARA - MT / PROVA ESPECIAL”, à empresa KLC - Consultoria em Gestão Pública Ltda, localizada à Praça Monteiro Lobato, 94 – Lobato – PR – CEP 86790-000, até o dia **05/04/2016**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

4.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PNE e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.1.10. O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.11. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

5.1 - O Concurso Público será de provas escritas objetivas, provas práticas e prova de títulos.

5.1.1 - A duração da prova será de até 3h (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

5.1.3 - As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

5.1.4 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

5.1.5 - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" 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.

5.1.6 - O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do concurso.

5.1.7 - É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

5.1.8 - Será, também, eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do concurso.

5.1.9 - As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

5.1.10 - **A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.**

5.1.11 - Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.

Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

5.1.12 - 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;

5.1.13 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Será divulgado no dia 11/04/2016 a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o horário e local de realização das provas. A relação será disponibilizada, através de publicação na página www.diariomunicipal.org/mt/amm/, <http://www.tce.mt.gov.br/> (Diário Oficial de Contas – TCE MT) afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Juara – MT e no site institucional www.juara.mt.gov.br e no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

7.1. Para os cargos de **Advogado, Controlador Interno, Desenhista Cadista, Enfermeiro(a), Especialista em Saúde/Administrador, Especialista em Saúde/Biomédico, Especialista em Saúde/Fonoaudiólogo, Especialista em Saúde/Nutricionista, Especialista em Saúde/Psicóloga, Fiscal Tributário de Obras e Posturas, Médico Especialista/Anestesiologista, Médico Especialista/Clinico Geral, Médico Especialista/Cirurgião Geral, Médico Especialista/Ortopedista e Traumatologia, Médico Especialista/Pediatra, Técnico de Nível Superior/Pregoeiro, Técnico em Saúde/Técnico de Laboratório Análises Clínicas, Técnico em Saúde/Técnico de Saúde Bucal, Técnico em Saúde/Técnico em Enfermagem, Técnico em Saúde/Técnico em Raio X e Topógrafo**, a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	05	2,5	12,5 pontos
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,0 pontos
Informática	05	2,5	12,5 pontos
Língua Portuguesa	05	3,0	15,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.2. Para os cargos de **Agente Administrativo e Técnico Administrativo Educacional** a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	05	4,0	20,0 pontos
Informática	05	4,0	20,0 pontos
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0 pontos
Matemática	05	4,0	20,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.3. Para os cargos de **Agente de Desenvolvimento Infantil, Agente de Serviços/Vigia, Agente de Serviços Urbanos e Apoio Administrativo Educacional /Infra – Estrutura Zona Urbana**, a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	05	4,0	20,0 pontos
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0 pontos
Matemática	10	4,0	40,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.4. Para o cargo de **Motorista de Caminhão, Ônibus e Carreta**, a avaliação constará de prova escrita objetiva e prova prática, ambas de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	05	4,0	20,0 pontos
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0 pontos
Língua Portuguesa	05	4,0	20,0 pontos
Matemática	05	4,0	20,0 pontos

A nota final será calculada através da média aritmética dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.5. Para o cargo de **Professor de Nível Superior**, a avaliação constará de prova escrita objetiva e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	05	2,5	12,5 pontos
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,0 pontos
Informática	05	2,5	12,5 pontos
Língua Portuguesa	05	3,0	15,0 pontos

A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova de títulos).

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1. **Serão convocados para a Prova Prática** os 20 (vinte) primeiros classificados na Prova Escrita para o cargo de **Motorista de Caminhão, Ônibus e Carreta**, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.

8.2. A prova prática constará de um percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame. (valor 100,0 pontos).

8.2.1 No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Graves	10,00
Faltas Médias	7,00
Faltas Leves	5,00

Obs.: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

8.2.2 Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, respectivamente, carteira de habilitação categoria “D”, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

8.2.3 O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

8.2.4 Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

8.2.5 O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.3. A Prova Prática terá caráter eliminatório, e serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

8.4. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

8.5 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela KLC o qual será realizado de forma aleatória.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Os documentos relativos aos Títulos, para o cargo de **Professor de Nível Superior**, deverão ser entregues, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia da aplicação das provas, ao fiscal da sala de prova.

9.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

9.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, cargo para o qual está concorrendo, bem como, o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA.

9.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado.

9.3.2. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 9.3. e 9.3.1. deste Edital.

9.3.3. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

9.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

9.7. Não será aceita entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

9.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 20,0 (vinte) pontos.

9.9. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

9.10. Os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

9.11. A prova de títulos terá caráter classificatório.

9.12. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

9.13. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	20,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	15,0	
c) Pós Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos. (poderão ser apresentados, no máximo, 02 cursos de pós-graduação latu sensu).	5,0	Cópia autenticada do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

10. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1. Da realização da Prova Escrita Objetiva e da Prova Prática:

10.1.1. A Prova Escrita Objetiva para os cargos de que trata este Edital, bem como, a Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas será aplicada no **dia 24 de abril de 2016**, nos seguintes horários:

a) Prova Escrita Objetiva: início às 08h00min. (horário local)

b) Prova Prática: início às 13h30min. (horário local)

11. DAS NORMAS

11.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas 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.

11.2. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

11.3. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

11.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;
- b) maior nota na prova de conhecimentos específicos, quando houver;
- c) maior nota na prova de língua portuguesa;
- d) maior nota na prova de conhecimentos gerais;
- e) maior nota na prova de matemática, quando houver;
- f) maior nota na prova de informática, quando houver; e
- g) o candidato que tiver maior número de filhos;

12.1.1. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.

13. DIVULGAÇÃO DO GABARITO

13.1. O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 15h00min, mediante edital afixado na **Prefeitura Municipal de Juara – MT, no site institucional www.juara.mt.gov.br**, na página **www.diariomunicipal.org/mt/amm/** e no, **<http://www.tce.mt.gov.br/>** e no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público **www.klcconcursos.com.br**.

14. DOS RECURSOS

14.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Inscrições indeferidas;
- b) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- c) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

14.2. O pedido de recurso deverá ser endereçado à Comissão Especial de Concurso Público e encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico (**www.klcconcursos.com.br**) com as seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- função para o qual se inscreveu;
- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

14.3. 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 anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

14.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar 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.

14.5. 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.

14.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no átrio da Prefeitura do Município de Juara – MT, no site institucional **www.juara.mt.gov.br**, no site diário dos municípios **www.diariomunicipal.org/mt/amm/** e no site **www.klcconcursos.com.br**.

15. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

15.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

15.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

15.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

15.1.3. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

15.1.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

16. DO RESULTADO FINAL

16.1. O resultado final será divulgado no dia **11/05/2016**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Juara – MT, no site institucional **www.juara.mt.gov.br**, disponibilizado no site **www.klcconcursos.com.br** e publicado na página **www.diariomunicipal.org/mt/amm/**.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

17.4 - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

17.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

17.6. A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Juara - MT.

17.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.

17.8 - Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda, ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

17.9. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Juara - MT e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

17.10. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Juara - MT, através da Comissão Especial de Concurso Público.

17.11. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

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

Juara - MT, 11 de março de 2016.

Prefeito Municipal

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL - ALFABETIZADO

Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: - Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO

Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL - ALFABETIZADO

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

INFORMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR - NÍVEL MÉDIO

Noções de Hardware e Software. MS-Windows XP: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2003. **MS-Word 2003:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2003:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2003:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS GERAIS – AGENTE ADMINISTRATIVO - AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - AGENTE DE SERVIÇOS/VIGIA - AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS - APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL /INFRA – ESTRUTURA ZONA URBANA - TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas: geografia, história, política, cultura, economia, esportes, saúde, educação, sociedade e atualidades, tanto na esfera nacional quanto internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de Mato Grosso e do município de Juara. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

CONHECIMENTOS GERAIS – DEMAIS CARGOS

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas: geografia, história, política, cultura, economia, esportes, saúde, educação, sociedade e atualidades, tanto na esfera nacional quanto internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de Mato Grosso e do município de Juara.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRADOR

Administração geral: princípios fundamentais e funções do administrador. Processo administrativo. Processo decisório e resolução de problemas. Conceitos básicos de planejamento. Planejamento e técnicas para o planejamento e tomada de decisão. Conceitos básicos de organização. Funções organizacionais. Modelos de organização. Projeto organizacional. Motivação. Comunicação. Liderança. Processo de controle. Processo de avaliação de desempenho. Controles financeiros e orçamentários. Conceitos básicos de administração de projetos. Princípios fundamentais de administração de projetos. Gestão de Pessoas. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Lei 4320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/00). Lei 8666/93 (Lei de Licitações) e suas alterações. Lei 10520/02. Orçamento Público. Direito Administrativo: noções básicas. Processo administrativo: conceito, princípios constitucionais. Contrato administrativo: características, cláusulas exorbitantes. Execução e inexecução contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Princípios fundamentais da administração pública; administração direta e indireta; tipos de contratos administrativos; revogação e anulação de atos administrativos; controle da administração pública; controle externo a cargo do tribunal de contas; Servidores públicos. Cargo, emprego e função pública. Regime constitucional do servidor público: ingresso na carreira, remuneração, direito de greve e associação sindical, acumulação de cargos, estabilidade, direitos e deveres. Responsabilidade do servidor público (política, administrativa, civil e penal). Processos administrativos de servidores públicos. Subsídio dos agentes políticos. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

ADVOGADO

Direito Administrativo: noções básicas. Processo administrativo: conceito, princípios constitucionais. Contrato administrativo: características, cláusulas exorbitantes. Execução e inexecução contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Modalidades. Licitações: conceito. Lei nº 8.666/93 com as alterações posteriores e princípios constitucionais. Princípios fundamentais da administração pública; administração direta e indireta; tipos de contratos administrativos; revogação e anulação de atos administrativos; controle da administração pública; controle externo a cargo do tribunal de contas; poder de polícia; concessão, permissão, autorização para serviços públicos. Intervenção do Estado na propriedade privada: tombamento, servidão, desapropriação. Entidades, órgãos e agentes públicos: conceitos, classificação e competência. Competência administrativa: delegação e avocação. Estrutura da administração. Descentralização e desconcentração. Administração direta e indireta. Terceiro setor. Município: conceito. Competência do Município para sua organização. Autonomia municipal: política administrativa e financeira. Intervenção do Estado no Município. Prefeito Municipal: atribuições e competências. Servidores públicos. Cargo, emprego e função pública. Regime constitucional do servidor público: ingresso na carreira, remuneração, direito de greve e associação sindical, acumulação de cargos, estabilidade, direitos e deveres. Limites às despesas com servidores na Lei de Responsabilidade Fiscal. Responsabilidade do servidor público (política, administrativa, civil e penal). Processos administrativos de servidores públicos. Subsídio dos agentes políticos. Responsabilidade do Estado. A reparação do dano e a responsabilidade pessoal do agente público. Controle da Administração Pública (interno e externo). A Administração Pública em Juízo. Mandado de segurança, Lei de execuções fiscais; Lei nº. 101/2000 de Responsabilidade Fiscal; Lei de ação civil pública; Lei de improbidade administrativa. **Direito Constitucional** - noções básicas: objeto e conteúdo do direito constitucional; conceito e concepções da Constituição; controle e revisão constitucional; Ações constitucionais: Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. - Direitos difusos coletivos e individuais homogêneos. Direitos sociais e sua efetivação. Direito à Nacionalidade. Direitos Políticos. princípios gerais do sistema nacional; bases constitucionais da administração pública; princípios e normas gerais da administração direta e indireta; Servidores públicos: princípios constitucionais. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo. Poder Executivo: presidencialismo e parlamentarismo; ministro de Estado. Presidente da República: poder regulamentar; medidas provisórias. Poder Legislativo: prerrogativas e vedações. Comissão Parlamentar de Inquérito. Processo Legislativo. Poder Judiciário: organização; estatuto constitucional da magistratura. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Súmula Vinculante. Conselho Nacional de Justiça e do Ministério Público. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça federal: organização e competência. Justiça do trabalho: organização e competência. Ministério Público: princípios constitucionais. Advocacia Pública: representação judicial e extrajudicial das pessoas jurídicas de direito público; consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo; organização e funcionamento. Limitações constitucionais do poder de tributar. Ordem econômica e ordem financeira. Intervenção do Estado no domínio econômico. Princípios gerais das finanças públicas e seus controles; normas gerais da lei orçamentária. Interesses difusos e coletivos. **Direito Tributário** - noções básicas: conceito; conteúdo; natureza; fontes; sistema constitucional tributário; Código Tributário Nacional; Norma tributária: espécies, vigência, aplicação, interpretação e integração. Princípios constitucionais do direito tributário; legislação tributária; natureza jurídica; tributos, conceitos e espécies; Sistema Tributário Nacional: princípios gerais, limitações ao poder de tributar. Competência tributária: impostos da União, impostos dos estados, impostos do Distrito Federal e impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Obrigação tributária: conceito, espécies, fato gerador, sujeitos ativo e passivo, solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Crédito tributário: conceito, natureza. Lançamento: revisão, suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Responsabilidade tributária: responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Dívida ativa e certidões negativas; cobrança amigável. **Direito Processual Civil** - noções básicas: jurisdição; características: poderes, princípios e espécies; estrutura; peculiaridades; execução; recursos. Execução Fiscal. Execução contra a Fazenda Pública. Mandado de Segurança individual e coletivo. Mandado de Injunção. Habeas data. Ações coletivas. Ação civil pública. Código de Processo Civil e legislação específica. **Direito Previdenciário** - conceito; finalidade; caracteres; princípios gerais. **Direito Civil** - Lei de Introdução ao Código Civil brasileiro; Código Civil Brasileiro. **Di-**

reito do Trabalho - Contrato individual de trabalho: Conceitos, Requisitos, Classificação e Alteração, Salário, Remuneração, Estabilidade, Indenização, Fundo de garantia, Reintegração e Readmissão, Férias, Aviso prévio, 13º salário, Salário mínimo. Extinção do contrato de trabalho, Rescisão: Justas causas, Despedidas indiretas inquérito para apuração de faltas, Representação Sindical. CLT. O direito de greve e suas implicações no serviço público. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

BIOMÉDICO

Biomédico - Preparo das lâminas para imuno-histoquímica; Fixação tecidual; Processamento laboratorial de material parafinado; Imuno-histoquímica: princípios; aplicação; dilemas; padronização; Bloqueio de marcação inespecífica (background); Anticorpos como reagentes de imunomarcagem específicos; Sistemas de recuperação antigênica para imuno-histoquímica; Sistemas de detecção imuno-histoquímica; Imuno-histoquímica em tecidos duros; métodos de descalcificação; métodos de imunomarcagem; Microbiologia: técnicas de diagnóstico, identificação, controle e crescimento de microrganismos; Teste de sensibilidade a antibióticos; Parasitologia: ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem; Métodos para diagnóstico de protozoários e helmintos intestinais, parasitos do sangue e tecidos; Imunologia: desenvolvimento das imunidades humoral e celular; Imunologia nas doenças hematológicas e nas doenças infecciosas; Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência, testes imunoenzimáticos, nefelometria e turbidimetria; Hematologia: fundamentos de hematopoiese e hemostasia; Realização e interpretação do hemograma; Diagnóstico laboratorial de anemias, leucemias e hemoglobinopatias; Bioquímica: exames relacionados da avaliação da função renal e hepática; Lipidograma e diagnóstico de dislipidemias; Determinação de proteínas plasmáticas específicas; Bioquímica de fluidos biológicos; Enzimologia clínica; Marcadores bioquímicos no infarto cardíaco; Avaliação da função endócrina; Urinálise: testes químicos, físicos, procedimentos de análise e exame microscópico do sedimento; Genética, Biotecnologia e Biologia Molecular: estrutura e função dos cromossomos e genes; Técnicas de biologia molecular utilizadas no diagnóstico clínico, citogenética e vacinas de DNA recombinante; Noções básicas de biossegurança aplicadas ao laboratório clínico; Ética e legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Lei 4320/64. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

CONTROLADOR INTERNO

Estrutura Conceitual: Conceito. Finalidades. Atividades. Organização. Função social. Princípios Contábeis. Normas Brasileiras de Contabilidade. Interpretação da legislação básica. Patrimônio Público: Conceito, Classificação e grupos. Plano de Contas: Conceito, estrutura e contas do ativo, passivo, variações patrimoniais aumentativas e diminutivas, resultado e controles do Planejamento e Orçamento. Demonstrações Contábeis: Conceitos, aspectos legais, forma de apresentação, elaboração e análise. Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico e Notas Explicativas. Atualização do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS; Atualização do Sistema de Coleta de Dados Contábeis - SISTN. Lei 4320/64 – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/00) - Lei 8666/93 (Lei de Licitações) e suas alterações. Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92); Ação Civil Pública; Ação Popular. Constituição Federal do Brasil: artigos 37, 39 a 41. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

DESENHISTA CADISTA

Os instrumentos e materiais de desenhos; escalas; o desenho arquitetônico (dimensões e formato do papel, plantas baixas, cortes, fachadas, planta de situação, planta de cobertura e detalhes); o desenho de estrutura (representações); símbolos e representações convencionais (topografia, materiais, paisagismo, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias e alvenaria); noções de desenho projetivo; desenho à mão livre e esboço cotado; noções de instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias; noções de estrutura (estruturas isostáticas); noções de projeto arquitetônico; geometria (perímetro e área das figuras planas e volume dos sólidos regulares). Ambiente Windows (básico). AutoCAD 2D e 3D. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

ENFERMEIRO

Enfermagem Geral: Técnicas Básicas - SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. Socorros e Urgência: PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem; Funcionamento e Manuseio de Equipamentos e Materiais das Ambulâncias, Linguagem de Radiocomunicação, Conhecimento da Portaria MS 2048, Atendimento ao Politraumatizado, Reconhecimento de Sinais de Traumas (Trauma Raquimedular, Trauma de Tórax, Trauma Abdominal, Trauma de Extremidades, Trauma de Face), Queimaduras, Choque Elétrico, Crise Convulsiva, Intoxicações Exógenas, Acidentes com Produtos Perigosos, Acidentes com Múltiplas Vítimas, Reconhecimento de Sinais de Doenças Respiratórias/Circulatórias e Metabólicas, Noções de Anatomia, Fisiologia, Exame Físico, Urgências Psiquiátricas, Urgências Obstétricas, Técnicas Básicas, desinfecção, Limpeza de Materiais e Aparelhos das Ambulâncias. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

FISCAL TRIBUTÁRIO DE OBRAS E POSTURAS

Código Tributário Federal. Código Tributário Municipal. Código de Obras e Posturas Municipal. Plano Diretor. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

FONOAUDIÓLOGO

Sistema do Aparelho Auditivo: Bases Anatômicas e Funcionais; Audiologia Clínica: Procedimentos Subjetivos e Objetivos de Testagem Audiológica - indicação, Seleção e Adaptação do Aparelho de Ampliação Sonora Individual; Audiologia do Trabalho: Ruído, Vibração e Meio Ambiente. Exame Oto-neurológico, Otoemissões Acústicas; Audiologia Educacional; Neurofisiologia do Sistema motor da Fala; Funções Neurolingüísticas; Desenvolvimento

da Linguagem; Estimulação Essencial; Deformidades Craniofaciais: Características Fonoaudiológicas - Avaliação Miofuncional - Tratamento Fonoaudiológico; Distúrbios da Voz: Disfonias - Aspectos Preventivos, Neurológicos, Psiquiátricos, Psicológicos e SócioAmbientais; Desvios Fonológicos; Sistema Sensorio - Motor - Oral - Etapas Evolutivas; Fisiologia da Deglutição, Desequilíbrio da Musculatura Orofacial e Desvios da Deglutição - Prevenção, Avaliação e Terapia Miofuncional; Disfagia; Distúrbios da Aprendizagem da Linguagem Escrita: Prevenção, Diagnóstico e Intervenção Fonoaudiológica. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

MÉDICO - ANESTESIOLOGISTA

Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética médica e bioética. Responsabilidade profissional de anestesiolegista. Organização da SBA. Risco profissional do anestesiolegista. Preparo pré-anestésico. Sistema cardiocirculatório. Sistema respiratório. Sistema nervoso. Farmacologia geral. Farmacologia dos anestésicos locais. Farmacologia dos anestésicos venosos. Farmacologia dos anestésicos inalatórios. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia do sistema nervoso. Transmissão e bloqueio neuromuscular. Anestesia venosa. Física e anestesia. Anestesia inalatória buco-acnóide e peridural. Bloqueios periféricos. Recuperação pós-anestésica. Monitorização. Parada cardíaca e reanimação. Sistema urinário. Sistema digestivo. Sistema endócrino. Autácidos derivados dos lipídios. Metabolismo. Reposição volêmica e transfusão. Metodologia científica. Anestesia para cirurgia abdominal. Anestesia em urologia. Anestesia em ortopedia. Anestesia e sistema endócrino. Anestesia em obstetrícia. Anestesia em urgências e no trauma. Anestesia para oftalmo e otorrino. Anestesia para cirurgia plástica e buco-maxilofacial. Anestesia em geriatria. Anestesia para cirurgia torácica. Anestesia e sistema cardiovascular. Anestesia em pediatria. Anestesia para neurocirurgia. Anestesia ambulatorial. Anestesia para procedimentos fora do centro cirúrgico. Complicações da anestesia. Choque. Terapia intensiva. Suporte ventilatório. Dor. Hipotermia e hipotensão arterial induzida. Anestesia para transplantes. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

MÉDICO – CIRURGIÃO GERAL

Considerações fundamentais: pré e pós-operatório; respostas endócrinas e metabólicas aos traumas; reposição nutricional e hidroeletrólítica do paciente cirúrgico. Trauma; politraumatismo; choque; infecções e complicações em cirurgia. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos; queimaduras. Hemorragias interna e externa; hemostasia; sangramento cirúrgico e transfusão. Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia; anestesia; cirurgias pediátrica, vascular periférica e urológica; ginecologia e obstetrícia. Antibioticoterapia profilática e terapêutica; infecção hospitalar. Tétano; mordeduras de animais. Cirurgia de urgência; lesões viscerais intra abdominais. Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo; tireóide e paratireóide; tumores da cabeça e do pescoço; parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. Doenças venosa, linfática e arterial periférica. Esôfago e hérnias diafragmáticas. Estômago, duodeno e intestino delgado. Cólon, apêndice, reto e ânus. Fígado, pâncreas e baço. Vesícula biliar e sistema biliar extra hepático. Peritonites e abscessos intra abdominais. 19 Hérnias da parede abdominal. Parede abdominal; epíplao; mesentério; retroperitônio; Código de Ética Profissional na Medicina. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

MÉDICO – CLÍNICO GERAL

Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. Anatomia, Atendimento e Intervenções em Acidentes com Múltiplas Vítimas e Catástrofes, Urgência Clínica Adulto e Infantil, Urgências Obstétricas, Urgências Psiquiátricas, Intervenção nas Doenças Respiratórias, Metabólicas e Circulatórias, Linguagem de Radio, Radiocomunicação; Manuseio de Aparelhos de Informática, Manuseio de Respirador Artificial, Desfibrilador, Monitor Cardíaco, Intervenções em todos os tipos de traumas. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

MÉDICO – ORTOPEDISTA E TRAUMATATOLOGIA

Sistema músculo-esquelético. Estrutura do tecido ósseo. Crescimento e desenvolvimento. Calcificação, ossificação e remodelagem. Estrutura do tecido cartilaginoso. Organização, crescimento e transplante. Tecido muscular: organização, fisiologia e alteração inflamatória. Deformidades congênitas e adquiridas. Pé torto congênito. Displasia do desenvolvimento do quadril. Luxação congênita do joelho. Pseudoartrose congênita tíbia. Talus vertical. Aplasia congênita/displasia dos ossos longos. Polidactilia e sindactilia. Escoliose. Infecções e alterações inflamatórias osteoarticulares. Artritepiogenica, osteomielite aguda e crônica. Tuberculose óssea; infecção da coluna vertebral. Sinovites. Artrite reumatóide. Tumores ósseos e lesões pseudotumorais. Osteocondroses. Alterações degenerativas osteoarticulares. Doenças osteometabólicas na prática ortopédica. Tratamento do paciente politraumatizado. Fraturas e luxações da articulação do quadril e da coluna cervico-toraco-lombar. Fraturas, luxações, lesões capsulo-ligamentares e epifisárias do membro superior e inferior em adultos e crianças. Código de Ética Profissional na Medicina. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em WWW.juara.mt.gov.br).

MÉDICO – PEDIATRA

Avaliação do crescimento e desenvolvimento. Aleitamento materno. Alimentação nos dois primeiros anos de vida. Imunizações. Afecções cardiorrespiratórias. Afecções do aparelho digestivo. Afecções do aparelho genitourinário. Doenças infecciosas e parasitárias. Encefalopatias crônicas não evolutivas. Tumores do SNC na infância e hipertensão intracraniana – Epilepsia; Anemias. Adolescência e puberdade. Doenças exantemáticas. Choque na infância. Insuficiência respiratória aguda na infância. Asma aguda na infância. Insuficiência cardíaca na infância. Hipertensão arterial na infância. Insuficiência hepática aguda na infância. Insuficiência renal aguda na infância. Hemorragia digestiva na infância. Maus tratos em pacientes pediátricos. Convulsão no período neonatal e na infância. Distúrbios metabólicos no período neonatal e na infância. Desidratação e hidratação venosa na infância. Urticária, angioedema e anafilaxia na infância. Quedas e traumas em pacientes pediátricos. Intoxicações em pacientes pediátricos. Procedimentos de urgência. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

MOTORISTA DE CAMINHÃO, ÔNIBUS E CARRETA

Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção Defensiva; Primeiros Socorros; Noções de Mecânica Básica de Autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos, Decreto Nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto Nº 2.327 de 23/09/97; Noções sobre acidentes com produtos perigosos, Legislação Específica da Portaria MS 2048, Linguagem de Radiocomunicação, Identificação dos Materiais Existentes no veículo e suas utilidades Prática de Direção Veicular: Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

NUTRICIONISTA

Segurança alimentar e nutricional de indivíduos e coletividades. Ciência dos alimentos: composição e bioquímica dos alimentos, técnica dietética. Nutrição Humana: digestão e metabolismo protéico, energético e de micronutrientes. Avaliação e diagnóstico do estado nutricional. Educação alimentar e nutricional. Prescrição dietética e terapia nutricional nas doenças crônicas não-transmissíveis. Atenção alimentar e nutricional para indivíduos sadios e enfermos nos diferentes ciclos da vida. Higiene e inspeção de alimentos. Planejamento e gerenciamento em serviços de alimentação e nutrição. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

PREGOEIRO

Lei Federal 4320/64 – Lei Federal 101/00 - Lei Federal 8666/93 (Lei de Licitações) e suas alterações. Lei Federal 10520/02 - Lei Federal 123/06 (Micro-empresa) e suas alterações. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

PSICÓLOGO

PSICOLOGIA GERAL: Aprendizagem, cognição, consciência, emoção memória, motivação, pensamento e linguagem. PSICODIAGNÓSTICO: Conceituação e objetivos; entrevista inicial e de devolução; testes psicológicos. PSICOPATOLOGIA: Neuroses e psicose; distúrbios psicossomáticos. ENTREVISTA: enquadramento, estágios e encerramento. A entrevista com a criança. SAÚDE PÚBLICA E SAÚDE MENTAL: Conceito de saúde e doença; medida das doenças - morbidade e mortalidade; conceito de anormal, normal e causa; saúde mental e medicina preventiva. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL. Principais aspectos das teorias de Vygotsky e Piaget. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/90. CID – 10; DSM IV. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS

Identificação e uso de equipamentos: Centrífugas, estufas, espectrofotômetro, microscópio, banho-maria, autoclave e sistemas automatizados. Identificação e utilização de vidrarias; Limpeza e preparo de materiais de laboratório. Biossegurança: Equipamentos de proteção e de uso individual e coletivo e suas utilizações, Descontaminação e descarte de materiais; Coleta e manipulação de amostras biológicas para exames laboratoriais: Preparo do paciente, Coleta de sangue, Obtenção de amostras: sangue total, soro, plasma urina fezes e líquidos biológicos, transporte, acondicionamento e conservação de amostras, Anticoagulantes: tipos e função. 6. Exames hematológicos; Exames bioquímicos; Exames imunológicos; Exames parasitológicos; Exames microbiológicos; Noções gerais de histologia. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância em saúde; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Atenção Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

TÉCNICO EM RAIOS X

Física da Radiação (Natureza, Produção e Propriedades dos Raios X); Constituição e Funcionamento dos Aparelhos de Raios X; Constituição dos Tubos Formadores de Raios X; Unidade de dose e dosimetria; Filmes Radiográficos e Processamento Radiográfico; Fatores que influem na formação das

imagens radiográficas; Os efeitos biológicos e os riscos associados aos Raios X; Radioproteção; Técnicas Radiográficas na Rotina Médica; Anatomia Radiográfica das principais incidências médicas; Técnicas Radiográficas Odontológicas; Anatomia Radiográfica das principais incidências odontológicas; Erros nas radiografias; Garantia de qualidade. SUS: Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); cariotáticos e selantes oclusais: Processo Saúde/Doença – levantamento epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção; Noções de : Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística, Ergonomia e anatomia bucal e dental (notação dentária). Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

TOPÓGRAFO

Conceitos: plano topográfico, aplicações da topografia, distinção entre Topografia e Geodésia, Datum. Formas da Terra: superfície topográfica, elipsóide, geóide. Unidades de Medida: angular, linear e superficial. Escalas – conversões. Orientações. Coordenadas topográficas. Medição Angular: métodos e erros. Medição Linear: métodos e erros. Levantamento Planimétrico: Irradiação, poligonação e interseção. Levantamento Altimétrico: nivelamento, geométrico e trigonométrico. Representação do Relevo: curvas de nível, perfil topográfico. Cálculo de Área. Cálculo de Volume. Sistema de Posicionamento GPS: principais métodos e erros. Instrumentos Topográficos: teodolito, nível, estação-total, distanciômetro, planímetro, receptores GPS. Fotografia Aérea: características, deformações, escala, estereoscopia. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 028/22007 – disponível em www.juara.mt.gov.br).

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2016, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:	
CARGO PRETENDIDO:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CEP:
CIDADE/UF:	TELEFONE:
CPF:	RG:
CTPS / SÉRIE	DATA EXPEDIÇÃO:
E-mail:	

OBSERVAÇÃO:

Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo, seja qual for o motivo alegado. Somente o preenchimento da solicitação de isenção não implica na efetivação da inscrição.

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA E/OU DOADOR REGULAR DE SANGUE

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e doador regular de Sangue que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2016 da Prefeitura Municipal de Juara Estado de Mato Grosso, em especial quanto às disposições do item 3 deste Edital. Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa. Juara / MT, ____ de _____ de 2016.

Assinatura Candidato

PROTOCOLO

Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Concurso Público
() Deferido
() Indeferido

RECURSOS HUMANOS OF. Nº.153/SMEC/2016

oF. Nº.153/SMEC/2016

Juara-MT. 17 de Março de 2016.

Senhora Secretária

Na oportunidade cumprimento Vossa Senhoria, em atendimento ao ofício nº 113/PJ/2016 de 23 de Fevereiro de 2016 e o ofício nº 041/GP/2016 de 29 de Fevereiro de 2016, solicito a publicação no Diário Oficial do Município o resultado final das provas objetivas e práticas do Processo Seletivo Simplificado Nº 004/2015, conforme relatório de notas com a respectiva classificação que faz parte do anexo único do Decreto nº 1.013 de 17 de dezembro de 2015, entre os cargos para motorista de transporte escolar da Zona urbana com a respectiva classificação.

Esclareço que foi publicado o resultado da prova teórica e não publicou o resultado da prova prática, mas a classificação está correta foi respeitada a pontuação da prova teórica e prática conforme cópia do documento em anexo.

CARGO: MOTORISTA ZONA URBANA (CNH D ou E)

Nº	Candidato	Prova Teórica	Prova Prática	Pontuação	Desempate	Resultado
1	João Torres Delgado	8,0	5	13	Idade	Aprovado
2	Jairo Kaname Hata	8,0	4,5	12,5		Aprovado
3	Marcio Aparecido Pereira	9,0	3	12		Classificado
4	Edmar Rodrigues	8,0	4	12		Classificado
5	Marcos Medeiros dos Reis	6,5	5	11,5	idade	Classificado
6	Weder Rafael Pereira Moraes	6,5	5	11,5		Classificado
7	Silvio Marcos do Nascimento	8,0	3,0	11,0		Classificado
8	Sidnei Aparecido Aiolfi	6,0	5,0	11,0		Classificado
9	Adilson Cesario Brito	9,5	zero	9,5		Desclassificado
10	Roberto Antonio R.Rezende	9,0	zero	9,0		Desclassificado
11	Silvany Lopes de Freitas	8,5	zero	8,5		Desclassificado
12	Reginaldo de Oliveira Moraes	7,5	zero	7,5		Desclassificado
13	José Roberto Borges Aragão	6,5	zero	6,5		Desclassificado
14	Rogner de Andrade Sateles	6,5	Zero	6,5		Desclassificado
15	Valdemar de Oliveira	6,0	zero	6,0		Desclassificado
16	Leandro Messias de Oliveira	5,0	zero	5,0		Desclassificado
17	Maria Aparecida Barboza	5,0	zero	5,0		Desclassificado
18	Jaime Gonçalves de Farias	3,5	zero	3,5		Desclassificado

Justifico que a prova prática dos motoristas foi realizada pela Empresa Maranata Centro de Formação de Condutor do Município de Juara MT.

Sendo só para o momento, reitero votos de estima e apreço.

Respeitosamente.

Marinês Pellizzari do Nascimento

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Portaria GP/438/2013

A Secretária Municipal de Administração

Senhora Queila da Silva Carmo

Juara-MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

RESULTADO CONVITE 001/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2016 PROCESSO LICITATÓRIO MODALIDADE CONVITE Nº 001/2016 RESULTADO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA, situada a Avenida Joaquim Miguel Dos Santos, nº 210 – Bairro Cajus – JUSCIMEIRA – MT, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, conforme Lei nº 8.666/93 o RESULTADO do Processo Licitatório Modalidade CONVITE Nº 001/2016, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, cujo objeto é **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS EM PONTES DE MADEIRA NO MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA/MT”**:

VENCEDOR:

PAULO ROCHA DOS SANTOS & CIA LTDA - ME – CNPJ: 24.816.340/0001-53

VALOR TOTAL: R\$ 123.661,63 (Cento Vinte Três Mil, Seiscentos Sessenta e Três Centavos).

JUSCIMEIRA – MT, 03 DE MARÇO 2016.

EDJAIME FERREIRA DA SILVA
Presidente CPL

EXTRATO CONTRATO Nº 002/2016

EXTRATO CONTRATO Nº 002/2016

EXTRATO AO CONTRATO Nº 002/2016

PARTES: Prefeitura Municipal de Juscimeira e Paulo Rocha Dos Santos & Cia Ltda - Me.

OBJETO: “Contratação De Empresa Para Execução de Serviços Em Reforma De Pontes Em Madeira, no Município de Juscimeira - Mt”

PRAZO: 180 dias

VALOR: 123.661, 63 (Cento Vinte Três Mil, Seiscentos Sessenta Hum Real, Sessenta e Três Centavos)

SIGNATARIOS/CONTRATANTES: Prefeito Municipal Valdecir Luiz Colle e Paulo Rocha Dos Santos & Cia Ltda - Me. – CNPJ: 24.816.340/0001-53

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMبارI D'OESTE

DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2016

TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO – POR ITEM”

A Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste / MT, em 18 de Março de 2016, através da Comissão Permanente de Licitação e de seu Pregoeiro torna público para conhecimento dos interessados, que realizará no dia 05 de Abril de 2016 às 08:00 hs, a licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2016, cujo objeto é o **“REGISTRO DE PREÇO PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, ÓLEOS LUBRIFICANTES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE LAMبارI D' OESTE MT. CONFORME ANEXO DO EDITAL”**. a pasta contendo o Edital completo e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados no horário de expediente desta Prefeitura ou pelo e-mail:licitacao@lambaridoeste.mt.gov.br .

Lambari D'Oeste/MT em 18 de Março de 2016.

Duilho Rabelo – Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA**AVISO DE RESULTADO LICITAÇÃO PROCESSO 006/2016 – PREGÃO PRESENCIAL 003/2016**

A Prefeitura Municipal de Luciara, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, TORNA PÚBLICO que Pregão Presencial 003/2016, para Registro De Preço Para Futura E Eventual Aquisição De Veículo De Passeio 4 Portas e Veículo Caminhonete Picape, cuja abertura, deu-se às 08:00h do dia 18/03/2016, foi considerado DESERTO, pois não houveram licitantes interessados no certame.

Prefeitura Municipal de Luciara, em 18 de março de 2016.

AGEO FONSECA BRITO

Pregoeiro

PORTARIA 026/2016 - COMISSÃO ORGANIZADORA DA 6.ª CONFERÊNCIA DAS CIDADES**PORTARIA N.º 026/2016 DE 11 DE MARÇO DE 2016**

“NOMEIA COMISSÃO ORGANIZADORA DA 6.ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DAS CIDADES EM LUCIARA-MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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,

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR os membros para constituir a Comissão Organizadora Municipal da 6.ª Conferência Municipal das Cidades em Luciara, conforme Anexo I.

Artigo 2º - Compete à Comissão Organizadora da 6.ª Conferência Municipal das Cidades em Luciara:

I – adotar o Regimento da 6.ª Conferência Municipal das Cidades em Luciara, no que se refere ao âmbito Municipal, definindo data, local e pauta;

II – elaborar o Regimento da Conferência Municipal, respeitadas as diretrizes e as definições do Regimento Estadual;

III – constituir as Comissões de Infraestrutura e Logística, Mobilização e Articulação, Sistematização e Metodologia, que serão responsáveis por toda a organização e realização da etapa municipal;

IV – planejar a infraestrutura para a realização da etapa municipal;

V – mobilizar a sociedade civil e o poder público, no âmbito de sua atuação no município, para sensibilização e adesão à 6.ª Conferência das Cidades;

VI – prever na programação da Conferência Municipal o tempo necessário para debater o temário, sem prejuízo do conteúdo, sendo que este tempo não poder ser inferior à carga horária de 8 horas, excluindo a cerimônia de abertura;

VII – elaborar o relatório, ao final da Conferência Municipal das Cidades de acordo com o modelo disponível no sítio da 6.ª Conferência Nacional das Cidades, e enviar à Comissão Organizadora Estadual competente no prazo de 30 (trinta) dias após a realização da conferência;

VIII – preencher o formulário disponibilizado pela Coordenação Executiva da 6.ª Conferência Nacional das Cidades por meio do sítio eletrônico a ser disponibilizado pelo Ministério das Cidades, com as informações da Conferência Municipal, até 30 (trinta) dias após a realização da Conferência, e;

IX – encaminhar à Comissão Estadual Recursal e de Validação, os recursos impetrados contra atos da Comissão Preparatória Municipal ou quaisquer questionamentos referentes a atos ou omissões de agentes envolvi-

dos na realização ou participação na referida conferência, no prazo regimental.

Artigo 3.º - A Comissão Organizadora Municipal da 6.ª Conferência Municipal das Cidades de Luciara realizará reuniões periódicas conforme calendário a ser estabelecido pelo seu Coordenador.

Artigo 4.º - A Comissão Organizadora Municipal da 6.ª Conferência Municipal das Cidades de Luciara resolverá os casos omissos.

Artigo 5.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 15 de março de 2016.

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

MEMBRO	SEGMENTO
Hiago Campos Feitoza (Secretaria Assistência Social)	Poder Público Municipal
Jossiney Evangelista Silva (Vereador)	Poder Público Municipal
Maurílio Aires Costa (Secretaria de Administração)	Poder Público Municipal
Selma dos Anjos Feitoza (Secretaria Turismo, Cultura/Meio Ambiente)	Poder Público Municipal
Wesley Santos Barros (Vereador)	Poder Público Municipal
Ananda Galvão Savoie (Pousada Pororoca)	Empresários
Celso dos Anjos Feitoza (Raica Papelaria)	Empresários
Elaine Cristina Roque de Lima (Moradores Conjunto André Maggi)	Sociedade Civil Organizada
Francisco Júnior Gama Lima (JR Stúdio)	Empresários
Hosana Pereira dos Santos Gama (Sintep)	Entidade de Trabalhadores
Noely Paciente Luz (Pousada Mato Verde)	Empresários
Rita Batista Dorta (Associação dos Índios Kanela do Araguaia)	Sociedade Civil Organizada

PORTARIA 027/2016 NOMEIA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**PORTARIA N.º 027/2016 DE 18 DE MARÇO DE 2016**

“NOMEIA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ PROVIDÊNCIAS”.

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,

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR, a partir desta data, a servidora efetiva ARLENE SOUSA SILVA, portadora do CPF n.º 785.109.101-20, para ocupar o cargo comissionado de Secretária Municipal de Educação de Luciara-MT.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 18 de março de 2016.

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 005/2016 PARA NOMEAÇÃO E POSSE DO CONCURSO PÚBLICO N° 001/2015.**

O Exmo Senhor **Arnóbio Vieira de Andrade**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o Concurso Público realizado no dia 17 de maio de 2015 nos termos do Edital 001/2015 e homologado pelo Decreto de nº 055/2015 de 16 de junho de 2015, Convoca pelo presente Edital os candidatos Aprovados, para preenchimento de vaga existente no momento, conforme relação abaixo:

Nº Insc	Candidatos	Cargo	Carga Hora	Classificação
0510	Ilza Ferreira dos Santos Rodrigues	Professora Pedagoga	30	3ª Aprovada

A candidata convocada por este Edital terá o prazo de até 30 (trinta) dias a contar desta data, 18 de março de 2016, para tomar posse no referido cargo.

A candidata convocada deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos dentro do prazo estipulado, munido dos seguintes documentos:

Documento de Identidade (original) e 1 (cópia); Certidão de Nascimento ou Casamento (original) e 1 (cópia); RG e CPF do cônjuge; Certidão de nascimento dos filhos (original) e 1 (cópia); Diploma de conclusão do curso relativo ao cargo concluído, devidamente registrado (original e 1 cópia); Título de Eleitor (original) e 1 (cópia) comprovação que está quite com as obrigações eleitorais; Certificado de Reservista (original e 1 cópia) (se masculino); Carteira de trabalho, PIS ou PASEP (original) e 1 (cópia); CPF (original) e 1 (cópia); Comprovante de residência; Carteira de Habilitação (motorista)	ORIGINAL 02 Fotos 3x4; Atestado Médico expedido pela Junta Médica Oficial e exames complementares de acordo com o cargo; Certidão negativa da Justiça (civil e criminal) onde tenha residido nos últimos cinco anos; Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar; Declaração dos Dependentes de IRRF; Declaração do exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, em qualquer esfera de governo, da administração direta de qualquer dos Poderes; Apresentar Registro e Certidão Negativa expedida pelo Órgão de Classe conforme o caso; Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio; Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.

A Candidata convocada que não apresentar as documentações no prazo estabelecido será considerada eliminada do Concurso Público.

A Candidata deverá apresentar-se também, junto a Previlândia – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Marcelândia - MT, para filiar-se a esta Instituição.

O Município de Marcelândia - MT reserva-se o direito de solicitar outros documentos que julgar legal e necessário para o ato de nomeação dos candidatos para os respectivos cargos/funções.

Marcelândia MT, em 18 de março de 2016.

Arnóbio Vieira de Andrade

Prefeito Municipal

Sonia Martins.

Sec. Educação

ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 005/2016 PARA NOMEAÇÃO E POSSE DO CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2015.

O Exmo Senhor **Arnóbio Vieira de Andrade**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o Concurso Público realizado no dia 16 de agosto de 2015 nos termos do Edital 002/2015 e homologado pelo Decreto de nº 077/2015 de 02 de setembro de 2015, Convoca pelo presente Edital os candidatos Aprovados, para preenchimento de vaga existente no momento, conforme relação abaixo:

Nº Insc	Candidatos	Cargo	Carga Hora	Classificação
0169	Kleberson Gratão	Motorista	40 horas	18º Aprovado

O candidato convocado por este Edital terá o prazo de até 30 (trinta) dias a contar desta data, 18 de março de 2016 para tomarem posse no referido cargo.

O candidato convocado deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos dentro do prazo estipulado, munido dos seguintes documentos:

Documento de Identidade (original) e 1 (cópia); Certidão de Nascimento ou Casamento (original) e 1 (cópia); RG e CPF do cônjuge; Certidão de nascimento dos filhos (original) e 1 (cópia); Diploma de conclusão do curso relativo ao cargo concluído, devidamente registrado (original e 1 cópia); Título de Eleitor (original) e 1 (cópia) comprovação que está quite com as obrigações eleitorais; Certificado de Reservista (original e 1 cópia) (se masculino); Carteira de trabalho, PIS ou PASEP (original) e 1 (cópia); CPF (original) e 1 (cópia); Comprovante de residência; Carteira de Habilitação (motorista)	ORIGINAL 02 Fotos 3x4; Atestado Médico expedido pela Junta Médica Oficial; Certidão negativa da Justiça (civil e criminal) onde tenha residido nos últimos cinco anos; Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar; Declaração dos Dependentes de IRRF; Declaração do exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, em qualquer esfera de governo, da administração direta de qualquer dos Poderes; Apresentar Registro e Certidão Negativa expedida pelo Órgão de Classe conforme o caso; Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio; Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.

O Candidato convocado que não apresentar as documentações no prazo estabelecido, serão considerados eliminados do Concurso Público.

O Candidato deverá apresentar-se também, junto ao Previlândia – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Marcelândia - MT, para filiar-se a esta Instituição.

O Município de Marcelândia - MT reserva-se o direito de solicitar outros documentos que julgar legal e necessário para o ato de nomeação dos candidatos para os respectivos cargos/funções.

Marcelândia MT, em 18 de março de 2016.

Arnóbio Vieira de Andrade

Prefeito Municipal

Sonia Martinis

Sec. Mun. de Educação

ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2016 PARA NOMEAÇÃO E POSSE DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014.

O Exmo Senhor **Arnóbio Vieira de Andrade**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o Concurso Público realizado no dia 25 de maio de 2014 nos termos do Edital 001/2014 e homologado pelo Decreto de nº 74/2014 de 24 de junho de 2014, Convoca pelo presente Edital o candidato Classificado, para preenchimento de vaga existente no momento, conforme relação abaixo:

Nº Insc	Candidata	Cargo	Carga Hora	Classificação
0588	Renata Tenuta Portela	Nutricionista	40 horas	1ª Aprovada

A candidata convocada por este Edital terá o prazo de até 30 (trinta) dias a contar desta data, 18 de março de 2016, para tomar posse no referido cargo.

A candidata convocada deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos dentro do prazo estipulado, munido dos seguintes documentos:

Documento de Identidade (original) e 1 (cópia); Certidão de Nascimento ou Casamento (original) e 1 (cópia); RG e CPF do cônjuge; Certidão de nascimento dos filhos (original) e 1 (cópia); Diploma de conclusão do curso relativo ao cargo concluído, devidamente registrado (original e 1 cópia); Título de Eleitor (original) e 1 (cópia) comprovação que está quite com as obrigações eleitorais;	ORIGINAL Atestado Médico expedido pela Junta Médica Oficial e exames complementares de acordo com o cargo; 02 Fotos 3x4; Certidão negativa da Justiça (civil e criminal) onde tenha residido nos últimos cinco anos; Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar; Declaração dos Dependentes de IRRF; Declaração do exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, em qualquer esfera de governo, da administração direta de qualquer dos Poderes;

Certificado de Reservista (original e 1 cópia) (se masculino); Carteira de trabalho, PIS ou PASEP (original) e 1 (cópia); CPF (original) e 1 (cópia); Comprovante de residência; Carteira de Habilitação (motorista)	Apresentar Registro e Certidão Negativa expedida pelo Órgão de Classe conforme o caso; Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio; Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.

A Candidata convocada se não apresentarem as documentações no prazo estabelecido serão consideradas eliminadas do Concurso Público.

A Candidata deverá apresentar-se também, junto ao Previlândia – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Marcelândia - MT, para filiar-se a esta Instituição.

O Município de Marcelândia - MT reserva-se o direito de solicitar outros documentos que julgar legal e necessário para o ato de nomeação dos candidatos para os respectivos cargos/funções.

Marcelândia MT, 18 de março de 2016.

Arnóbio Vieira de Andrade

Prefeito Municipal

Sonia Martins

Sec. Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 018/2016 –

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizou no dia 11 de março de 2016 às 10h00min na sede da Prefeitura Municipal, o “PREGÃO PRESENCIAL PARA AQUISIÇÃO DE TIJOLOS LAMINADO COM 21 FUROS EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO”, aonde sagrou-se vencedor a Empresa BURITI MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 19.141.275/0001-73 com valor total de R\$ 19.110,00. Maiores informações podem ser solicitadas pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min.

Matupá – MT, 18 de Março de 2016.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA

- Pregoeira Oficial –

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 019/2016 –

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizou no dia 15 de março de 2016 às 08h00min na sede da Prefeitura Municipal, o “PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE DIVERSOS EVENTOS E REUNIÕES REALIZADAS PELA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT”, aonde sagrou-se vencedor a Empresa JOSUE NERES - MEI, inscrita no CNPJ sob o nº 11.636.132/0001-20 com valor total de R\$ 16.953.63. Maiores informações podem ser solicitadas pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 18 de Março de 2016.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial –

PREFEITURA MUNICIPAL DECRETO Nº. 2212 DE 17 DE MARÇO DE 2016

“CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS NO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2014 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ”.

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a homologação do resultado final do Concurso Público, pelo Decreto nº 1868 de 02/05/2014, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso na mesma data;

CONSIDERANDO a necessidade do provimento de Cargos públicos Efetivos;

DECRETA

Art. 1º. Ficam convocados os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, para os Cargos constantes nas relações do Anexo II, do presente Decreto, para se apresentarem no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal, situado a Avenida Hermínio Ometto, nº 101, Bairro ZE-022, Matupá – MT, fone: (66) 3595-3100, no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação, no horário das 07:00 às 11:00 horas, pessoalmente ou por procurador munido de instrumento de procuração.

Art. 2º. Os candidatos deverão se apresentar com os documentos reproduzidos por cópias autenticadas em Cartório, os quais constam no Anexo I deste Decreto.

Art. 3º. Se o candidato convocado não se apresentar para fazer entrega da documentação ou apresentar a documentação de forma incompleta, no prazo estabelecido por este Decreto, será considerado DESISTENTE do direito de ser nomeado para o cargo ao qual foi aprovado no Concurso Público.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezessete dias do mês de março do ano de dois mil e dezesseis.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

- Prefeito Municipal de Matupá –

ANEXO I

1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
2. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
3. Certidão de Casamento ou Nascimento;
4. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos (se for o caso);
5. Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
6. Cartão do PIS/PASEP;
7. Carteira de Trabalho;
8. Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem à posse;
9. Título de Eleitor;
10. Certidão Negativa dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais;
11. Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;
12. Atestado de Saúde Física e mental expedido por um Médico de Saúde do Trabalhador, que será determinado pelo município;
13. 02 (dois) fotos 3x4, coloridas e recentes;

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

15. Certidão de Reservista (sexo masculino);

16. Comprovante de escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC;

17. Declaração contendo endereço residencial;

18. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

19. Declaração de bens;

20. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função.

ANEXO II

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR- SEC. EDUCAÇÃO

Candidato	Inscrição	Pontuação	Classificação
Marcelo Miranda dos Santos	01525	24,00	4º

Gabinete do Prefeito, aos dezessete dias do mês de março do ano de dois mil e dezesseis.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

- Prefeito Municipal de Matupá –

PREFEITURA MUNICIPAL DECRETO Nº. 2213 DE 18 DE MARÇO DE 2016

"CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS NO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2015 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado 001/2015, pelo Decreto nº 2178 de 26/01/2016, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso no dia 27/01/2016;

CONSIDERANDO a necessidade do provimento de Cargos públicos temporários;

DECRETA

Art. 1º. Ficam convocados os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo, para os Cargos constantes nas relações do Anexo II, do presente Decreto, para se apresentarem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, situado a Avenida Hermínio Ometto, nº 101, Bairro ZE-022, Matupá – MT, fone: (66) 3595-3100, no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação, no horário das 07:00 às 11:00 horas, pessoalmente ou por procurador munido de instrumento de procuração.

Art. 2º. Os candidatos deverão se apresentar com os documentos reproduzidos por cópias autenticadas em Cartório, os quais constam no Anexo I deste Decreto.

Art. 3º. Se o candidato convocado não se apresentar para fazer entrega da documentação ou apresentar a documentação de forma incompleta, no prazo estabelecido por este Decreto, será considerado DESISTENTE do direito de ser nomeado para o cargo ao qual foi aprovado no Processo Seletivo.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezoito dias do mês de março do ano de dois mil e dezesseis.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

- Prefeito Municipal –

ANEXO I

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

2. Cadastro de Pessoa Física (CPF);

3. Certidão de Casamento ou Nascimento;

4. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos (se for o caso);

5. Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

6. Cartão do PIS/PASEP;

7. Carteira de Trabalho;

8. Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem à posse;

9. Título de Eleitor;

10. Certidão Negativa dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais;

11. Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;

12. Atestado de Saúde Física e mental expedido por um Médico de Saúde do Trabalhador, que será determinado pelo município;

13. 02 (dois) fotos 3x4, coloridas e recentes;

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

15. Certidão de Reservista (sexo masculino);

16. Comprovante de escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC;

17. Declaração contendo endereço residencial;

18. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

19. Declaração de bens;

20. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função.

ANEXO II

CARGO/ENFERMEIRO

NOME	Nº DO RG	NOTA	CLASSIFICAÇÃO
GRACIELLE DOS REIS DAUFENBACH ZACQUI	1477710-0	20	2º

CARGO/MANUTENÇÃO E LIMPEZA/ SEDE

NOME	Nº DO RG	NOTA	CLASSIFICAÇÃO
NELMA DOS SANTOS	1787143-3	22	18º

Gabinete do Prefeito, aos dezoito dias do mês de março do ano de dois mil e dezesseis.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

- Prefeito Municipal –

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 2199 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2016.**

“Aprova o Regimento Interno do CONSELHO MUNICIPAL DO FETHAB, e dá outras providências.”

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal do Fundo de Transporte e Habitação - FETHAB, instituído pelo Decreto Municipal nº 2071, de 28 de Julho de 2015, nos seguintes termos.

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DO FETHAB

CAPÍTULO I

Das Finalidades e Competência do Conselho

Art. 1º - O Conselho Municipal do Fundo de Transporte e Habitação - FETHAB, instituído pelo Decreto Municipal nº 2071, de 28 de julho de 2015, considerando o disposto na Lei Estadual nº. 10.051, de 09 de janeiro de 2014, que destina aos municípios do Estado parte dos recursos arrecadados para o Fundo de Transportes e Habitação – FETHAB tem por finalidade a regência do referido fundo.

Art. 2º - Compete ao Conselho municipal do FETHAB:

I - Fiscalizar, acompanhar e atestar a correta aplicação dos recursos do FETHAB, aprovando ou não a prestação de contas apresentada pelo Poder Executivo, por meio de ata digitada, acompanhada das assinaturas de todos os membros do Conselho.

II - Fornecer ao Poder Executivo cópia da ata da deliberação sobre a prestação de contas do recurso do Fethab aplicados no município, a qual deverá estar digitada e assinada por todos os conselheiros presentes na deliberação, devendo esta ata acompanhar a prestação de contas do município junto ao Tribunal de Contas do Estado.

III - Apresentar esclarecimentos Relacionados à forma que foi atestada e aprovada a prestação de contas do FETHAB perante os entes do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário e Administração Pública em Geral, bem como nas interpelações propostas pela sociedade, caso seja solicitado estes esclarecimentos sobre a fiscalização e aprovação de prestação de contas do Fethab.

CAPÍTULO II

Da Constituição do Conselho

Art. 3º - O Conselho Municipal do FETHAB é constituído através de representante do Executivo, bem como da sociedade Civil, sendo os seguintes:

I – Representando o Município – que presidirá.

Titular: IVAINE MOLINA

Suplente: ANTONIO DARLEI HIPOLITO DA LUZ

II - Representando o Sindicato Rural de Matupá.

Titular: JOSÉ LUIZ MARTINS FIDELIS

Suplente: JOSEVAL TICIANEL

III - Representando a Associação dos Pequenos Produtores Feirantes de Matupá, Osvaldo Turcatto - APPFMOT.

Titular: GILMAR FERREIRA NANTES

Suplente: ALCEU MARTINS

IV - Representando a Maçonaria.

Titular: OLIVAR FRIGERI

Suplente: PAULO SERGIO LOPES

1º - A Presidência do Conselho será exercida pelo Secretário (a) Municipal de Planejamento, sendo que o Secretário (a) Executivo será nomeado pelo presidente no início de cada reunião.

Art. 4º - A falta, por 03 (três) reuniões consecutivas e 05 (cinco) alternadas, não justificadas, durante o ano, enseja a destituição do Conselheiro, devendo o Presidente comunicar a deliberação ao responsável pelo representante da sociedade civil representada no Conselho.

Art. 5º - O Conselho Municipal do FETHAB, para seu funcionamento, utilizará a estrutura da Secretaria de Planejamento ou outra estrutura a ser indicada pelo Executivo, no que se refere a instalações e equipamentos necessários ao fiel cumprimento das atribuições do Conselho.

CAPÍTULO III

Do Presidente e Conselheiros

Art. 6º - Ao Presidente do Conselho Municipal do FETHAB compete:

I - convocar e presidir as sessões do Conselho, assim como indicar seu substituto eventual em caso de falta ou impedimento;

II - determinar e tornar conhecida a pauta da reunião;

III - resolver as dúvidas relativas ao Regimento, surgidas durante as reuniões;

IV - conceder a palavra aos membros do Conselho, nos momentos oportunos;

V - despachar as correspondências do Conselho, assinando ou autorizando o Secretário do Conselho a fazê-lo em seu nome;

VI - assinar, com o Secretário e demais membros, as atas das sessões;

VII - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho, e

VIII - assinar as Resoluções que por ventura forem confeccionadas pelo Conselho.

Art. 7º - Aos Conselheiros compete:

I - comparecer às reuniões participando, segundo as normas deste Regimento;

II - fiscalizar e estudar tanto individualmente como em reunião sobre a correta aplicação dos recursos do Fethab, bem como deliberar, sobre a aprovação da prestação de contas apresentada pelo Executivo.

III - propor ao Conselho a realização de sessão extraordinária, caso entendam necessário;

IV - comunicar, previamente, a impossibilidade de eventual comparecimento às reuniões.

CAPÍTULO IV

Das Reuniões

Art. 8º - O Conselho Municipal do FETHAB reunir-se-á, ordinariamente, 02 (duas) vezes ao ano, ou extraordinariamente, sempre que a matéria exigir urgência para sua deliberação.

Parágrafo único. A convocação para as reuniões será promovida pelo Presidente do Conselho Municipal do FETHAB, devendo ser efetuada com antecedência mínima de 07(sete) dias, se ordinária ou de 03(três) dias, se extraordinária.

Art. 9º - As reuniões do Conselho para aprovação da prestação de contas do Recurso do Fethab apresentadas pelo Executivo, serão registradas em ata, que será lida para deliberação de sua aprovação ou não, assinadas por todos os membros presentes na mesma reunião.

Art. 10 - Aberta a reunião, no local, data e horário determinados, será verificada a presença do quorum mínimo, correspondente a 2/3 (dois terços) dos Membros, incluído a presença do Presidente.

§ 1º - Não havendo o quorum exigido no caput deste artigo, aguardar-se-á por 30 (trinta) minutos a sua formação, findos os quais os trabalhos serão iniciados, com qualquer número dos Membros presentes, além do Presidente;

§ 2º As deliberações do Conselho Municipal do FETHAB serão tomado por maioria simples dos votos dos Membros presentes.

CAPÍTULO V

Das Disposições Gerais

Art. 11 - As questões de ordem terão preferência sobre quaisquer outras, não podendo o Presidente negar a palavra ao Conselheiro que a solicitar para esse fim.

Art. 12 - Os Conselheiros que desejarem que seus votos vencidos, ou declarações de votos, constem da ata, ou anexo a esta, deverão apresentá-los por escrito ou verbalmente, ao Secretário Executivo, na mesma reunião, requerendo, para isso, ao Presidente.

Art. 13 - Qualquer Conselheiro poderá requerer urgência preferencial para discussão dos assuntos da pauta, ou pedir adiamento da discussão, para melhor esclarecimento da matéria, justificando, em ambos os casos, a necessidade das medidas, podendo o Conselho atendê-lo ou não. Após o final da discussão, poderá pedir vista do processo de prestação de contas.

Art. 14 - No caso de pedido de vista, o Conselheiro deve restituir o processo impreterivelmente na reunião seguinte, para deliberação sobre sua aprovação.

Art. 15 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Municipal do FETHAB.

Art. 16 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, aos vinte e nove dias do mês de fevereiro de dois mil e dezesseis.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 013/2016 –

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizou no dia 03 de março de 2016 às 08h00min na sede da Prefeitura Municipal, o “PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE BORRACHARIA, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO E CAMBAGEM DOS VEÍCULOS E MAQUINAS DA FROTA MUNICIPAL DE MATUPÁ”, aonde sagrou-se vencedoras as Empresas EVILSON CHAVES DA SILVA -MICROEMPREENDEDOR inscrita no CNPJ sob o nº 11.745.223/0001-02 com valor total de R\$ 35.013,83 para o lote 01 e C. SBARDELOTTO - ME inscrita no CNPJ sob o Nº 14.082.286/0001-06 com valor total de R\$ 77.894,80 para os lotes 02, 03 e 04. Maiores informações podem ser solicitadas pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Herminio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 18 de Março de 2016.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial –

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

GESTÃO DE PESSOAS EDITAL DE CONVOCAÇÃO 009/2016

EDITAL Nº 009/2016

CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 01/2015 CONFORME DECRETOS DE HOMOLOGAÇÃO Nº 2798/2015 DE 23/02/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. ELIAS MENDES LEAL FILHO, no uso gozo de suas le-

gis atribuições, considerando o interesse público, a necessidade de contratação, e, conforme Edital de Homologação, **convoca**, os aprovados no Processo Seletivo Simplificado Edital 01/2015, em substituição a servidora afastada ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem Tatiana Natalina Gomes Ferreira e servidor Gemerson Leite Costa Faria, ocupante do cargo de motorista, e em substituição ao servidor Marcio Luiz Pereira, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, conforme anexo único deste edital. Os Candidatos ora convocados na forma deste Edital e conforme seu anexo Único, deverão comparecerem à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, na Prefeitura Municipal, sito a Rua Antônio Tavares 3310, o mais urgente possível, ou em até 02 (dois) dias úteis da publicação deste ato, para apresentar documentos e habilitação exigidos, para procedimentos de conferência de documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a contratação e designação dos respectivos locais de trabalho. Considerando a urgência da contratação, os Candidatos ora convocados que apresentaram no ato da inscrição telefone foram previamente informados da convocação, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação. O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência dos classificados convocados, podendo a Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste-MT convocar o (s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação. Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato grosso, Paço Municipal “Miguel Botelho de Carvalho”, 02 de março de 2016

ELIAS MENDES LEAL FILHO

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

AUXILIAR DE ENFERMAGEM	
Nome	Classificação
MARCELA CRISTINA ALVES MAZALLI	6º LUGAR
APARECIDA DA SILVA	7º LUGAR
GABRIELA MARQUES GIOVANINI	8º LUGAR
POLIANA ANTONIA GAUDINO PINTO	9º LUGAR
MOTORISTA	
Nome	Classificação
EDSON DELIMA	9º LUGAR
FLORENTINO BATISTA DE SOUZA	10º LUGAR
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Nome	Classificação
LUANA AMARAL MENDES SILVA	9º LUGAR
VAGNO PIRES DA SILVA	10º LUGAR

Mirassol D'Oeste, 02 de março de 2016

ELIAS MENDES LEAL FILHO

Prefeito Municipal

GESTÃO DE PESSOAS EDITAL DE CONVOCAÇÃO 008/2016

EDITAL Nº 008/2016

CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 01/2015 CONFORME DECRETOS DE HOMOLOGAÇÃO Nº 2798/2015 DE 23/02/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. ELIAS MENDES LEAL FILHO, no uso gozo de suas legais atribuições, considerando o interesse público, a necessidade de contratação, e, conforme Edital de Homologação, **convoca**, os aprovados no Processo Seletivo Simplificado Edital 01/2015, conforme anexo único deste edital. Os Candidatos ora convocados na forma deste Edital e conforme seu anexo Único, deverão comparecerem à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, na Prefeitura Municipal, sito a Rua Antônio Tavares 3310, o mais urgente possível, ou em até 02 (dois) dias úteis da publicação deste ato, para apresentar documentos e habilitação exigidos, para procedimentos de conferência de documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a contratação e designação dos respectivos locais de trabalho. Considerando a urgência da contratação, os Candidatos ora convocados que apresentaram no ato da inscrição telefone foram previamente informados da convocação, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação. O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência dos classificados convocados, podendo a Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste-MT convocar o (s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação. Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato grosso, Paço Municipal “Miguel Botelho de Carvalho”, 02 de março de 2016

rando a urgência da contratação, os Candidatos ora convocados que apresentaram no ato da inscrição telefone foram previamente informados da convocação, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação. O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência dos classificados convocados, podendo a Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste-MT convocar o (s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação. Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", 16 de fevereiro de 2016

ELIAS MENDES LEAL FILHO

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

PROFESSOR DA ÁREA DE PEDAGOGIA	
Nome	Classificação
ANDERCLEIA MARQUES LANDIN	75º LUGAR
OSANIR PEREIRAVICENTI NEGRINI	76º LUGAR
MERENDEIRA	
Nome	Classificação
ROSILDA DOS SANTOS	15º LUGAR
MARLENE ALVES DA SILVA	16º LUGAR
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	
Nome	Classificação
VALDINEY FONSECA SALVIONI	3º LUGAR
MARLI CUSTÓDIO MATSUSHITA	4º LUGAR
DIEGO DE LIMA MACHADO	5º LUGAR

Mirassol D'Oeste, 16 de fevereiro de 2016

ELIAS MENDES LEAL FILHO

Prefeito Municipal

GESTÃO DE PESSOAS PORTARIA 105/2016

PORTARIA Nº 105 DE 15 DE MARÇO DE 2016.

REENQUADRA NO CARGO DE MOTORISTA SERVIDOR QUE ESPECÍFICA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, considerando o Parecer Jurídico nº 061/2016, com base no artigo 41 e 42 da Lei Complementar 008/1998, resolve baixar a seguinte:

P O R T A R I A

Artigo 1º- Fica a partir desta data, o servidor **VILSON TOMAZ DA SILVA**, ocupante do cargo em extinção de Mecânico de Veículos, reenquadrado no cargo de **MOTORISTA**, sem prejuízo do vencimento do cargo de origem.

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

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

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

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 15 de março de 2016.

ELIAS MENDES LEAL FILHO

Prefeito Municipal

EMLF/acqb

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 032/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) PAULA APARECIDA COSTA, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 1.712.383-6 SSP/MTE do CPF n.º 030.624.131-58, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 º salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajés adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES PAULA APARECIDA COSTA

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 054/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) OZANA DE CARVALHO, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 748 645 SSP/MTe do CPF n.º 651.706.441-91, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL NÃO PROFIS-SIONALIZADO, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATA-DO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 1.388,16 (Hum Mil Trezentos e Oitenta e Oito Reais e Dezesseis Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 º salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 30 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajés adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES OZANA DE CARVALHO

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 007/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) LUIZA ESTEVAM DE CAMPOS, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 1.293.080-6 SSP/MTe do CPF n.º 878.182.721-00, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 30 HORAS, por essencial necessidade de caráter publico.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 20 (Vinte) dias, contados dos dias 01/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 3.203,46 (Três Mil, Duzentos e Três Reais e Quarenta e Seis Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 30 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a pratica de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer duvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 01 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES LUIZA ESTEVAM DE CAMPOS

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 053/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) LUIZIANE CRISTINA DE BRITO SILVA BARROS, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 1.124.507-7 SJ/MTe do CPF n.º 811.617.941-15, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a re-

estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL NÃO PROFIS-SIONALIZADO, por essencial necessidade de caráter publico.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 1.388,16 (Hum Mil, Trezentos e Oitenta e Oito Reais e Dezesseis Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 30 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a pratica de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer duvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES LUIZIANE CRISTINA DE BRITO SILVA BARROS

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 008/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) TANIA APARECIDA MENDES LIMA, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 0743123-6 SJ/MTe do CPF n.º 593.221.101-63, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 30 HORAS, por essencial necessidade de caráter publico.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 20 (Vinte) dias, contados dos dias 01/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 3.203,46 (Três Mil Duzentos e Três Reais e Quarenta e Seis Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 30 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES TANIA APARECIDA MENDES LIMA

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 015/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) REGIANE FERREIRA COIMBRA RODRIGUES, brasileiro (a), portador (a) do RG nº 2179048-5 SEJSP/MT de CPF nº 036.260.211-57, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

- 6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;
- 6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;
- 6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;
- 6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;
- 6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;
- 6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;
- 6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;
- 6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a pratica de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES REGIANE FERREIRA COIMBRA RODRIGUES

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 052/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) DIEGO SOUZA CAMARGO, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 2249018-3 SSP/MT de CPF n.º 048.669.101-27, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de MONITOR ESCOLAR, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 880,00 (Oitocentos e Oitenta Reais) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 º salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 40 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

- 6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;
- 6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;
- 6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;
- 6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;
- 6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;
- 6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;
- 6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;
- 6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a pratica de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

 PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES DIEGO SOUZA CAMARGO

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 014/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) ADRIELE DE FRANÇA OLIVEIRA MIOTTO, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 2.002.517-3 SSP/MTe do CPF n.º 025.502.471-16, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 º salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

 PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES ADRIELE DE FRANÇA OLIVEIRA MIOTTO

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 051/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) ROSANGELA MARIA DE SOUZA, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 0695198-8 SSP/MTe do CPF n.º 630.650.

101-00, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL NÃO PROFIS-SIONALIZADO, por essencial necessidade de caráter publico.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 1.388,16 (Hum Mil, Trezentos e Oitenta e Oito Reais e Dezesseis Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 30 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a pratica de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer duvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES ROSANGELA MARIA DE SOUZA

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 050/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) UILTES SIQUEIRA CAMPOS, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 610.945 SSP/MT e do CPF n.º 406.463.191-91, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter publico.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do

CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13º salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES UILTES SIQUEIRA CAMPOS

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 13/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) ROBERTA KELI TESSARI, brasileiro (a), portador (a) do RG nº 80991702 SESP/PR e do CPF 028.913.259-23, a seguir chamado de Contratado na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1148/2009, que “Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e dá outras providências”, na função de Psicólogo.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria Municipal de Ação Social desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 11 (Onze) meses e 06 (Seis) dias, contados dos dias 01/02/2016 estendendo-se até 31/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 3.643,58 (Três Mil, Seiscentos e Quarenta e Três Reais e Cinquenta e Oito Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATADO fará jus a percepção de 13º salário e salário família, férias referente ao período trabalhado, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art.º 124 – I,II de 20 de abril de 2006.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 40 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 2 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 01 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES ROBERTA KELI TESSARI

Testemunhas: _____

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 012/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) CLAIR BENTO DOS SANTOS, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 39781603 SSP/PR e do CPF 412.648.789-15, a seguir chamado de Contratado na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1148/2009, que “Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e dá outras providências”, na função de Motorista de Veículo Leve.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria Municipal de Ação Social desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 11 (Onze) meses e 06 (Seis) dias, contados dos dias 01/02/2016 estendendo-se até 31/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 1.174,04 (Hum Mil, Cento e Setenta e Quatro Reais e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATADO fará jus a percepção de 13º salário e salário família, férias referente ao período trabalhado, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art.n°124 – I,II de 20 de abril de 2006.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 40 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 2 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 01 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES CLAIR BENTO DOS SANTOS

Testemunhas: _____

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 002/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) ROSANA FUZETTI DE FREITAS ARRUDA, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 1414426-3 SSP/MT e do CPF 961.204.011-72, a seguir chamado de Contratado na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1148/2009, que “Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e dá outras providências”, na função de Assistente Social.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria Municipal de Saúde desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 11 (Onze) meses e 06 (Seis) dias, contados dos dias 01/02/2016 estendendo-se até 31/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 3.643,58 (Três Mil, Seiscientos e Quarenta e Três Reais e Cinquenta e Oito Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATADO fará jus a percepção de 13º salário e salário família, férias referente ao período trabalhado, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art.n°124 – I,II de 20 de abril de 2006.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 40 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 2 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 01 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES ROSANA FUZETTI DE FREITAS ARRUDA

Testemunhas: _____

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 009/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) ELIES BORGES DE PAULA, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 1.533.619-0 SSP/MT e do CPF n.º 943.055.871-49, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n°. 01/2015/SEMEC pela Portaria n°. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n° 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 30 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 20 (Vinte) dias, contados dos dias 01/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 3.203,46 (Três Mil, Duzentos e Três Reais e Quarenta e Seis Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 30 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES ELIES BORGES DE PAULA

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 10/2016/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) ANA MARIA MARINHO DA COSTA, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 18254543 SEJSP/RJ e do CPF 019.113.951-30, a seguir chamado de Contratado na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1148/2009, que “Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e dá outras providências”, na função de Médico.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria Municipal de Saúde desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 26 (Vinte e Seis) dias, contados dos dias 01/02/2016 estendendo-se até 26/02/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 10.458,45 (Dez Mil, Quatrocentos e Cinquenta e Oito Reais e Quarenta e Cinco Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATADO fará jus a percepção de 13° salário e salário família, férias referente ao período trabalhado, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art.n°124 – I,II de 20 de abril de 2006.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 40 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de

isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 2 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 01 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES ANA MARIA MARINHO DA COSTA

Testemunhas: _____

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 049/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) TELMA CLEONICE DE ARRUDA, brasileiro (a), portador (a) do RG nº 1.230.040-3 SJ/MTe do CPF nº 002.847.641-75, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na fun-

ção de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 º salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES TELMA CLEONICE DE ARRUDA

Testemunhas:

**RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 048/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) EDINEIA PALITA SOARES, brasileiro (a), portador (a) do RG nº 2.060.074-7 SSP/MT e do CPF nº 031.136.491-88, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de Ajudante de Serviços Gerais, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 880,00 (Oitocentos e Oitenta Reais) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 º salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 40 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES EDINEIA PALITA SOARES

Testemunhas:

**RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 047/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita

a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) EVELLYN NUBIA DA SILVA NEVES, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 1.716.591-1 SSP/MTe do CPF n.º 010.958.371-09, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n.º 992/06 Art. N.º 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n.º 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devida efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajés adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES EVELLYN NUBIA DA SILVA NEVES

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N.º 046/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) DANIELI FERREIRA DA SILVA, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 2497414-5 SEJSP/MTe do CPF n.º 050.876.221-94, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL NÃO PROFISIONALIZADO, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 1.388,16 (Hum Mil, Trezentos e Oitenta e Oito Reais e Dezesseis Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 30 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES DANIELI FERREIRA DA SILVA
Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 045/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) ROSANGELA DE ASSUNÇÃO, brasileiro (a), portador (a) do RG nº 1676116-2 SSP/MT e do CPF nº 011.392.531-07, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL NÃO PROFISSIONALIZADO, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 1.388,16 (Hum Mil, Trezentos e Oitenta e Oito Reais e Dezesseis Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 30 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES ROSANGELA DE ASSUNÇÃO

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 044/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) GERALDA FERNANDES DA SILVA SANTANA, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 2110842 SSP/GOe do CPF n.º 566.352.221-20, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais

da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de Professor 20 horas, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n.º 992/06 Art. N.º 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n.º 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES GERALDA FERNANDES DA SILVA SANTANA

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 043/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) EDINEIA SANTOS DA COSTA, brasileiro (a), portador (a) do RG nº 1.029.083-4 SJ/MT e do CPF nº 776.951.511-49, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL NÃO PROFIS-SIONALIZADO, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 1.388,16 (Hum Mil, Trezentos e Oitenta e Oito Reais e Dezesseis Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 º salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 30 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajés adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES EDINEIA SANTOS DA COSTA

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 042/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) THAIS CRISTINE DIAS PEDROSO, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 1958286-2 SEJSP/MTe do CPF n.º 027.442.031-73, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL NÃO PROFIS-SIONALIZADO, por essencial necessidade de caráter publico.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 1.388,16 (Hum Mil, Trezentos e Oitenta e Oito Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 30 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a pratica de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer duvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES THAIS CRISTINE DIAS PEDROSO

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 041/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) ANDRE DOS SANTOS, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 751 573 SSP/MTe do CPF n.º 654.139.381-87, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter publico.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES ANDRE DOS SANTOS

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 040/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) SANDRA REGINA RODRIGUES MEQUIWO, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 2.008.162-6 SSP/MTe do CPF n.º 019.142.421-81, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n°. 01/2015/SEMEC pela Portaria n°. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n° 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter publico.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 1.067,82 (Hum Mil, Sessenta e Sete Reais e Oitenta e Dois Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES SANDRA REGINA RODRIGUES MEQUIWO

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 039/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) AMARELISE RODRIGUES DA SILVA., brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 2.100.059-0 SSP/MT e do CPF n.º 046.230.251-28, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 1.067,82 (Um Mil e Sessenta e sete Reais e Oitenta e Dois Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 º salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES AMARELISE RODRIGUES DA SILVA.

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 038/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) GABRIELA LIMA COSTA RODRIGUES DUZANOWSKI, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 13720090 SSP/MT e do CPF n.º 956.767.161-34, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de Professor 20 horas, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 1.281,38 (Hum Mil, Duzentos e Oitenta e Um Reais e Trinta e Oito Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 º salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 12 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajés adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES GABRIELA LIMA COSTA RODRIGUES DUZANOWSKI

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 037/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) ZENILDE DOS SANTOS MAQUIALO, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 1.502.880-1 SSP/MTe do CPF n.º 938.284.541-00, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 1.174,60 (Hum Mil, Cento e Setenta e Quatro Reais e Sessenta Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 º salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 22 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES ZENILDE DOS SANTOS MAQUIALO

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 036/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) JOELSON OGENIO DE MELO OLIVEIRA, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 2537726-4 SEJSP/MTe do CPF n.º 052.223.551-44, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de Professor 20 horas, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES JOELSON OGENIO DE MELO OLIVEIRA

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 035/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) MANOEL GERALDO LEITE, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 241870100 SSP/MT e do CPF n.º 570.781.905-30, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n°. 01/2015/SEMEC pela Portaria n°. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n° 058/2016 de 18/03/2016, na função de MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 1.680,09 (Hum Mil, Seiscientos e Oitenta Reais e Nove Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 40 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES MANOEL GERALDO LEITE

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 034/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) JACIRA RODRIGUES DA SILVA CUENI, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 272 957 SSP/MT e do CPF n.º 415.128.

471-00, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 º salário e salário família, observando o disposto na Lei n.º 992/06 Art. N.º 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n.º 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES JACIRA RODRIGUES DA SILVA CUENI

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 033/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) IVANETE DE ALMEIDA LARA, brasileiro (a), portador (a) do RG nº 1.473.098-7 SSP/MT e do CPF nº 972.703.931-68, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de Professor 20 horas, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 854,25 (Oitocentos e Cinquenta e Quatro Reais e Vinte e Cinco Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 º salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 08 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES IVANETE DE ALMEIDA LARA

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 031/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) MARIA CRISTINA MARTINS DA SILVA, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 1.500.612-3 SSP/MTe do CPF n.º 912.463.421-20, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 º salário e salário família, observando o disposto na Lei n.º 992/06 Art. N.º 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n.º 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES MARIA CRISTINA MARTINS DA SILVA

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 030/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) MARIA APARECIDA DE SOUZA SANTOS, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 8.132.629-4 SSP/SPe do CPF n.º 668.617.138-72, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES MARIA APARECIDA DE SOUZA SANTOS

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 029/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) NAIANE DOS SANTOS PULQUERIO, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 2383638-5 SEJSP/MTe do CPF n.º 040.316.061-84, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n°. 01/2015/SEMEC pela Portaria n°. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n° 058/2016 de 18/03/2016, na função de Professor 20 horas, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajés adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES NAIANE DOS SANTOS PULQUERIO

Testemunhas:

**RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 028/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE

e de outro lado o (a) Sr. (a) SEBASTIÃO DA GUIA SIQUEIRA, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 0892189-0 SEJSP/MTe do CPF n.º 630.963.581-68, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 º salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajés adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES SEBASTIÃO DA GUIA SIQUEIRA

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 027/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) ELENICE TEREZINHA BUENO BORDIGNON, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 1.004.592 SSP/MTe do CPF n.º 462.537.690-49, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10(Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 º salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES ELENICE TEREZINHA BUENO BORDIGNON

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 026/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) JOSIARA CAMARGO SEVERINO, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 1322163-9 SSP/MTe do CPF n.º 872.227.791-91, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de Ajudante de Serviços Gerais, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 880,00 (Oitocentos e Oitenta Reais) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 40 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES JOSIARA CAMARGO SEVERINO

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 025/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) MARIA APARECIDA DE CAMPOS, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 999 415 SSP/MTe do CPF n.º 654.326.731-34, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a rees-

truturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter publico.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a pratica de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer duvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES MARIA APARECIDA DE CAMPOS

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 024/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) LURDES MARIA ALMEIDA, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 074486413 SSP/MT do CPF n.º 839.956.921-68, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter publico.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 1.601,73 (Hum Mil, Seiscentos e Um Reais e Setenta e Três Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 15 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES LURDES MARIA ALMEIDA

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 072/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) ELAINE DIAS DE SOUZA, brasileiro (a), portador (a) do RG nº 979.159 SSP/MT do CPF nº 654.123.111-72, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES ELAINE DIAS DE SOUZA

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 071/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) TEREZA DALLA VECCHIA, brasileiro (a), portador (a) do RG nº 610.982 SSP/MT e do CPF nº 442.145.371-49, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 º salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES TEREZA DALLA VECCHIA

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 023/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) DIRCE CORREA FALÇÃO, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 14.580.053-2 SSP/SPe do CPF n.º 321.530.311-68, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajés adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES DIRCE CORREA FALÇÃO

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 070/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) EDINEIA SILVA DA LUZ, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 1.501.568-8 SSP/MT de CPF n.º 000.907.231-47, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais

da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES EDINEIA SILVA DA LUZ

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 022/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) ANAIDE COSTA PEDROZO, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 1874217-3 SSP/MT e do CPF n.º 019.080.551-03, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajés adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES ANAIDE COSTA PEDROZO

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 021/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita

a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) ADELAINÉ FERREIRA DE SOUZA, brasileiro (a), portador (a) do RG nº 18295142 SSP/MT e do CPF nº 042.332.311-30, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajés adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES ADELAINE FERREIRA DE SOUZA

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 020/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) ROSINEI MARQUES DE FRANÇA, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 1.712.105-1 SSP/MT e do CPF n.º 042.653.651-75, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL NÃO PROFIS-SIONALIZADO, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATA-DO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 1.388,16 (Hum Mil, Trezentos e Oitenta e Oito Reais e Dezesseis Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 º salário e salário família, observando o disposto na Lei n.º 992/06 Art. N.º 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n.º 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 30 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRA-TADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES ROSINEI MARQUES DE FRANÇA

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 019/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) NOEMIA SOARES MOREIRA, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 328 729 SSP/MT e do CPF n.º 326.220.401-30, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n.º 992/06 Art. N.º 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n.º 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES NOEMIA SOARES MOREIRA

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 018/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) MARIA CRISTINA GARCIA, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 000.816.318 SSP/MSe do CPF n.º 652.640.451-00, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a rees-

truturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter publico.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a pratica de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer duvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES MARIA CRISTINA GARCIA

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 069/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) OLINALVA MARIA DE JESUS ROMERO, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 0.684.709-9 SSP/MTe do CPF n.º 468.505.381-87, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL NÃO PROFISIONALIZADO, por essencial necessidade de caráter publico.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 1.388,16 (Hum Mil, Trezentos e Oitenta e Oito Reais e Dezesseis Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 30 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES OLINALVA MARIA DE JESUS ROMERO

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 017/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) LUCINEY PACHECO DOS SANTOS NUNES, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 768 427 SSP/MT de CPF n.º 523.186.051-49, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES LUCINEY PACHECO DOS SANTOS NUNES

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 016/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) MARIA APARECIDA BARBOSA RIBEIRO, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 0.397.406-5 SSP/MT de CPF n.º 460.162.281-68, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES MARIA APARECIDA BARBOSA RIBEIRO

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 068/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) MARIA FERREIRA LUZ, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 955 555 SSP/MT e do CPF n.º 835.188.781-15, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL NÃO PROFIS-SIONALIZADO, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) Dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 1.388,16 (Hum Mil, Trezentos e Oitenta e Oito Reais e Dezesseis Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 º salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 30 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES MARIA FERREIRA LUZ

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 068/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) MARIA FERREIRA LUZ, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 955 555 SSP/MT e do CPF n.º 835.188.781-15, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n°. 01/2015/SEMEC pela Portaria n°. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n° 058/2016 de 18/03/2016, na função de TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL NÃO PROFIS-SIONALIZADO, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) Dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 1.388,16 (Hum Mil, Trezentos e Oitenta e Oito Reais e Dezesseis Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 30 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajés adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES MARIA FERREIRA LUZ

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 067/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) ZULEICA AVELINO DOS SANTOS, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 1.260.312 SSP/Pre do CPF n.º 355.349.829-34, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n°. 01/2015/SEMEC pela Portaria n°. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n° 058/2016 de 18/03/2016, na função de TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL NÃO PROFIS-SIONALIZADO, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 1.388,16 (Hum Mil, Trezentos e Oitenta e Oito Reais e Dezesseis Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 30 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES ZULEICA AVELINO DOS SANTOS

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 066/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) SERGIANA GENESSI DO PRADO, brasileiro (a), portador (a) do RG nº 1.467.217-0 SSP/MT e do CPF nº 972.041.021-34, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL NÃO PROFISIONALIZADO, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 1.388,16 (Hum Mil, Trezentos e Oitenta e Oito Reais e Dezesseis Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 30 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES SERGIANA GENESSI DO PRADO

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 065/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) LEONICE ALMEIDA DOS SANTOS, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 2.157.873-7 SSP/MTe do CPF n.º 037.191.351-95, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL NÃO PROFIS-SIONALIZADO, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 1.388,16 (Hum Mil, Trezentos e Oitenta e Oito Reais e Dezesseis Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 º salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 30 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES LEONICE ALMEIDA DOS SANTOS

Testemunhas:

**RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 064/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) JUCINEIA RAMOS DA SILVA FISCHER, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 1.006.779-5 SESJ/MTe do CPF n.º 840.713.381-72, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL NÃO PROFIS-SIONALIZADO, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 1.388,16 (Hum Mil, Trezentos e Oitenta e Oito Reais e Dezesseis Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 30 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES JUCINEIA RAMOS DA SILVA FISCHER

Testemunhas:

**RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 063/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO

GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) ISLENE VIEIRA REIS, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 1.447.813-7 SSP/MTe do CPF n.º 969.594.281-49, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL NÃO PROFIS-SIONALIZADO, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATA-DO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 1.388,16 (Hum Mil, Trezentos e Oitenta e Oito Reais e Dezesseis Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n.º 992/06 Art. N.º 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n.º 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 30 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRA-TADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES ISLENE VIEIRA REIS

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N.º 062/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) LARISSA CARVALHO COSTA, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 2.466.503-7 SJSP/MTe do CPF n.º 022.116.641-64, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL NÃO PROFIS-SIONALIZADO, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATA-DO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 1.388,16 (Hum Mil, Trezentos e Oitenta e Oito Reais e Dezesseis Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 30 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES LARISSA CARVALHO COSTA

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 061/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) JOSIANE DELFINO DE ARAUJO, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 1.669.042-7 SSP/MT e do CPF n.º 009.714.881-42, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL NÃO PROFISSIONALIZADO, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 1.388,16 (Hum Mil, Trezentos e Oitenta e Oito Reais e Dezesseis Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 30 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e

do Imposto de Renda Retido³ na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES JOSIANE DELFINO DE ARAUJO

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 060/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) LUANA CARLA SILVA DOS SANTOS, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 21100691 SSP/MT de CPF n.º 042.580.091-13, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital

de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de Técnico em Desenvolvimento Infantil Não Profissionalizado, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 1.388,16 (Hum Mil, Trezentos e Oitenta e Oito Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n.º 992/06 Art. N.º 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n.º 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 30 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido³ na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES LUANA CARLA SILVA DOS SANTOS

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 059/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) DEONICE MARIA DE ROMA, brasileiro (a), portador (a) do RG nº 400.034 SSP/MT e do CPF nº 253.912.751-72, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 º salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES DEONICE MARIA DE ROMA

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 058/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) BEIBIANE ROMERA, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 1663889-1 SJSP/MTe do CPF n.º 044.846.881-66, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de MONITOR ESCOLAR, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 880,00 (Oitocentos e Oitenta Reais) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n.º 992/06 Art. N.º 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n.º 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 40 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES BEIBIANE ROMERA

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N.º 057/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) TANIANE PAULINA MARQUES, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 1.529.642-3 SSP/MTe do CPF n.º 010.956.361-11, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES TANIANE PAULINA MARQUES
Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 090/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) JOSE AUGUSTO SOUTO DA SILVA, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 1913854-7 SSP/MT e do CPF n.º 021.054.081-84, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n°. 01/2015/SEMEC pela Portaria n°. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n° 058/2016 de 18/03/2016, na função de MONITOR ESCOLAR, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 05 (Cinco) dias, contados dos dias 19/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 880,00 (Oitocentos e Oitenta Reais) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 40 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 19 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES JOSE AUGUSTO SOUTO DA SILVA

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 089/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) JUCINETE EMILIA DA SILVA, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 1.092.744-1 SJ/MT e do CPF n.º 793.236.341-15, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a rees-

truturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n.º 992/06 Art. N.º 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n.º 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES JUCINETE EMILIA DA SILVA

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 088/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) ROSILENE GLORIA DE ALMEIDA, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 1.153.982-8 SJ/MTe do CPF n.º 654.439.501-34, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 º salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES ROSILENE GLORIA DE ALMEIDA

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 087/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) MARLUCE LOUREIRO POSSANI, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 96744374 SSP/Pre do CPF n.º 035.380.451-78, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n.º 992/06 Art. N.º 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n.º 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES MARLUCE LOUREIRO POSSANI

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N.º 086/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) OLINDA HELENE DAL PIZZOL, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 955 593 SSP/MT do CPF n.º 654.184.411-91, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES OLINDA HELENE DAL PIZZOL

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 085/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) ANAIL LUCIA CABRAL, brasileiro (a), portador (a) do RG nº 1.230.143-4 SJ/MT e do CPF nº 654.424.231-49, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter publico.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES ANAIL LUCIA CABRAL

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 084/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) JUVERCINA ODILIA DA COSTA E SILVA, brasileiro (a), portador (a) do RG nº 1116515-4 SJ/MTe do CPF nº 003.338.431-26, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 º salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES JUVERCINA ODILIA DA COSTA E SILVA

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 083/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) MARIA JOANET ALBUQUERQUE DA SILVA, brasileiro (a), portador (a) do RG nº 1.183.223-1 SJ/MT de CPF nº 837.062.161-91, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES MARIA JOANET ALBUQUERQUE DA SILVA

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 082/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) ROZINETE DE ALMEIDA, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 1.640.532-3 SJSP/MTe do CPF n.º 809.156.471-68, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES ROZINETE DE ALMEIDA

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 081/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) TEREZA CELENSINA ALVES BARBOSA, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 6.272.953-8 SSP/MTe do CPF n.º 897.436.449-20, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES TEREZA CELENSINA ALVES BARBOSA

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 080/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) BENEDITA LINEIDE DE ALBUQUERQUE, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 619 942 SSP/MTe do CPF n.º 631.848.501-53, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajés adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES BENEDITA LINEIDE DE ALBUQUERQUE

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 079/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO

GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) LAURA ADRIANA DE PINHO RINBEIRO, brasileiro (a), portador (a) do RG nº 1230038-1 SEJSP/MT e do CPF nº 886.606.301-06, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 º salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajés adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES LAURA ADRIANA DE PINHO RINBEIRO

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 078/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) AUREA JANE RONDON MAYER, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 0.325.778-9 SJ/MTe do CPF n.º 205.384.801-49, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n.º 992/06 Art. N.º 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n.º 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES AUREA JANE RONDON
MAYER

Testemunhas:

**RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 077/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) VANDA CLEIA DA SILVA SERAFIM, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 1.494.906-7 SSP/MTe do CPF n.º 968.529.681-20, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de MERENDEIRA, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 880,00 (Oitocentos e Oitenta Reais) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 40 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e

do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES VANDA CLEIA DA SILVA SERAFIM

Testemunhas:

**RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 076/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) JUCILEI XAVIER RAMOS, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 749 888 SSP/MTe do CPF n.º 615.540.141-15, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/

2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavo) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES JUCILEI XAVIER RAMOS

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 075/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) CARMEM MARCIELLEN PEREIRA, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 1.066.729-6 SSP/MT e do CPF n.º 831.710.701-97, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES CARMEM MARCIELLEN PEREIRA

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 074/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) NILMA CAMPOS LUCAS, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 0.676.015-5 SSP/MT e do CPF n.º 458.280.671-68, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajés adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES NILMA CAMPOS LUCAS

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 073/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) MARISTELA DE FATIMA LOUREIRO, brasileiro (a), portador (a) do RG nº 3.228.801-4 SSP/PR do CPF nº 030.864.069-17, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2015/SEMEC pela Portaria nº. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação nº 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 º salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. Nº 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajés adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES MARISTELA DE FATIMA LOUREIRO

Testemunhas:

**RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 056/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) EVANETH PIRES DA SILVA, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 991 051 SSP/MT e do CPF n.º 667.833.131-15, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de PROFESSOR 20 HORAS, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.135,64 (Dois Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Sessenta e Quatro Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 º salário e salário família, observando o disposto na Lei n.º 992/06 Art. N.º 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n.º 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES EVANETH PIRES DA SILVA

Testemunhas:

**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 058/2016**

PORTARIA N.º 058/2016

Dispõe sobre a homologação do processo de atribuição de aulas livres e cargos vagos nas unidades de ensino da Rede Pública Municipal de Nobres-MT para o ano letivo de 2016, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei Orgânica Municipal, e

Considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto no Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC, Instrução Normativa n.º 01/2015/

SEMEC, Portaria nº. 04/2015/SEMEC e Lei Municipal nº. 1.197/2011, art. 83.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o processo de atribuição de aulas livres e cargos vagos nas unidades de ensino da Rede Pública Municipal de Nobres-MT para o ano letivo de 2015.

Art. 2º Fica autorizada a contratação das pessoas listadas no anexo desta Portaria, por prazo determinado, de acordo com os cargos/funções objeto da atribuição realizada nas unidades de ensino, pela excepcional necessidade da Secretaria Municipal de Educação e o interesse público.

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

Nobres/MT, em 18 de Março de 2016.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA

Prefeito Municipal

ANEXO I

Lista de Pontuação – 2016

Cargo: Serviços Gerais

1-Josiara Camargo Severino	12.13
2-Larissa Laiare de a.Santos	1.5
3-Zilma Gonçalves Rabelo	1.5
4-Sueli Madureira de Oliveira	1.5
5- Raimunda Moraes dos Santos	1.5
6- Angela Maria da silva	1.5
7 –Cristiane A. dos Santos	1.5
8 – Rosana Querobin N. dos Santos	1.5
9- Elizangela do Nascimento	1.5
10- Marina F.Correa Ferreira	1.5
11- Luciene F.Rodrigues Dumas	1.5
12-Eva Jaqueline A.Silva	1.5
13- Aurinete Alves de Carvalho	1.5
14- Ivanete de Jesus Marques	1.5
15- Vitória Gabriele Persici	1.0
Cargo: Técnico Administrativo Educacional	
1 –Karen de Almeida Campos	21.0
2-Neuzi Martins da Silva	15.5
3-Alcione Auxiliadora Mayer	1.5
4-Evanildes Lemes de Almeida	1.5
Cargo: Monitor de Transporte Escolar	
01- Diego Souza de Camargo	11.8
02-Silvane F. Mendes de Almeida	8.5
03-Caroline de O. Rodrigueus	5.0
04-Thamara Karoline F.de Andrade	1.5
05-Viviane Eliza Assunção	1.5
06- Gessica da Cruz Silva	1.5
07-Crislaine Nunes dos Santos	1.5
08-Carolina S.O. Silva-	1.5
09-Greicieli Querobino Massacani	1.5
10-Telma A. dos Santos	1.5
11-Kely dos A. Silva	1.5
12-Diana de M. Silva	1.5
13-Beibiana Romera	1.5
14-Presley Nunes dos Santos	1.5
Cargo: Vigilante	
01- Rosemay P.F.Ojeda	2.5
02-Rogério de A.Fraga	2.0
03-Heitor Fernando da Cruz	1.5
04-Juscelino José da S.Junior	1.5
05-Joacyl Herculano da Silva	1.5
06-Jackson Adriel S. de Oliveira	1.5
07-Luiz Cesar de Oliveira	1.5
Cargo: Merendeira (Nutrição)	
01-Vanda Cléia da S.Campos	15.5
02-Maria Dominga de Campos	4.0
03-Juscilene Luzia dos Anjos	3.5
04-Viviane da Silva	1.5
05-Rosa Maria Martins	1.5
Cargo: Professor (com vínculo)	
01-Maria da Guia A.Lara	50.0

02-Ana Simôa A.dos S.Pessoa	41.0
03-Jani Bolssonello	25.2
05-Micheli Alexandra Krug	17.3
06-Thais Ap.Valandro	16.5
07-Ana Ligia Martins Lima	14.8
08-Margarene Benedita de Almeida	13.2
09-Herika P.da S.Arruda	12.4
10-Evanil de Oliveira	11.2
11-Marilze Leite de Paula	9.3
12- Amanda Borges Esteves	9.0
13-Gilvaneide de Souza	7.0
14-Marcos Adriano de P. Ribeiro	6.2
Cargo: Professor (sem vínculo)	
01-Maria Joanet Albuquerque	55.5
02-Tereza Celenzina Barbosa	51.0
03-Rozinete de Almeida	47.0
04-Tereza Dalla Vecchia Hunger	45.5
05-Carmen Marciellin	44.0
06-Maristela Loureiro	43.0
07-Anail Lucia Cabral	38.5
08-Nilma Campos Lucas	38.0
09-Rosilene Glória de A. e Silva	38.0
10-Benedita Lineide Albuquerque	38.0
11- Deonice Maria de Roma	37.5
12- Evandeth Pires da Silva	37.0
13-Tania Ap.Mendes Lima	36.5
14-Taniane Paulina Marques	36.5
15-Juscinete Emilia da S.Brito	36.0
16-Olinda Helena Dalpizzol	35.5
17-Marluce Possani	34.2
18-Edineia da S.Luz	34.0
19-Laura Adriana de P. Siva	32.1
20-Aurea Jani Rondon	31.7
21-Lurdes Maria Almeida	31.5
21-Juscilei Xavier	31.5
22-Juercina Odilia da C. Silva	31.2
23- Lozenil Silva Campos	31.0
24- Elaine Cristina Rondon	30.4
25-Telma Cleonice de Arruda	30.1
26-Elaine Dias de Souza	29.50
27-Evellin Nubia da S. Neves	28.25
28-Uiltes Siqueira Campos	27.0
29-Natane Carla S. dos Santos	25.9
30-Marinalva Erculano da Silva	25.6
31-Lucenir Nonato	24.7
32-Eligia Barravieira	24.5
33-Queite Laura da Silva	23.6
34-Fabricia Luiza Pinto	23.3
35-Betina Kanzi da C.Brandão	22.9
37-Edevirges Siqueira	22.6
38-Genicrei Francisca de França	21.5
39-Doriléia S. Amorim	19.8
40-Valdenice dos Anjos	19.4
41-Quintina Paulina Marques	18.67
42-Vanda Pereira	18.5
43-Fabiola Rodrigues da Silva	17.9
44-Ivete Bezerra dos Santos	16.4
45-Lucimara Fernandes de Souza	15.0
44-Elidia Silva Correa	14.23
45-Aledir da Costa dos Santos	13.7
46-Rejane Claudino da Silva	12.9
47-Eranildes Ivone Fonseca	11.0
48-Maria Jesuina Albuquerque	6.8
49-Suzana Arruda Romera	6.5
50-Claudineia Gonçalves da Silva	6.2
51-Célia Correa Ribeiro	6.0
52-Cristina Tavares de Menezes	5.0
53-Fabiana Ap.Marcelino	4.87
54-Andréa O. Batista	4.5
55-Elissandra S. dos Santos	4.0
56-Gilvanete A. Nascimento	3.5
57-Andréa N. de S.Barbosa	3.5
58-Elizangela Bini de A. Real	2.0

Cargo: Técnico em Desenvolvimento Infantil

1-Ozana de Carvalho	36.5
2-Islene V. Reis	35.17

3-Luiziane C.D.S.Barros	34.5
4-Jucinéia R. da S. Fischer	33.78
5- Anita Osvaldina da Silva	33.73
6-Olinalva R. de j. Romera	33.6
7- Zuleica Avelino dos Santos	32.0
8-Maria Ferreira Luz	29.67
9- Larissa C. Costa	29.60
10-Rosângela Maria de Souza	28.0
11-Sergiane G. do Prado	28.0
12-Luana Carla Silva	27.5
13-Josiane D. de Araújo	27.17
14- Leonice de A. dos Santos	27.12
15-Rosinei Marques de França	27
16-Thaís Cristina D. Pedroso	26.17
17-Rosângela de Assunção	24.3
18- Edinéia dos Santos Costa	23.1
19- Daniele Ferreira da Silva	22.6
20-Cristiane Ferreira Luz	21.2
21-Fransuiza F. da Silva	19
22- Mariana R. C. Gomes	18.52
23-Cleonice A. dos Santos	17.27
24-Lucinéia Maria de Souza	17.16
25-Luciene Martins Teodoro	14.7
26-Fabiola de Lucas Pereira	12.6
27-Glúcia Batista da Silva	9.5
28-Lídia Cândida Pereira	7.3
29- Angela Maria Dalmazo	6.5
30- Alessandra de O. Carvalho	4.0
31- Samara A. Lazarini	4.0
32-Caroline Campos Lucas	3.8
33- Lucimara G. Costa	3.7
34-Lorena Marconzoni Leite	3.5
35- Helaine Adriany A. de Menezes	3.5
36-Luciana Apda. O de Moraes	3.5
37-Josiane Luz Montalvão	2.5
38-Francislene D. F. Almeida	2.5
39- Alexandra de S. Maciel	2.0
40-Talita de F. Infantino	2.0
41-Elaine de Oliveira	2.0
42-Lucicléia de S. de Jesus	2.0
43-Aline Cristine Boldt Loubak	2.0
44-Laiza Cristina de A Figueiredo	2.0
45- Érica C. de Amorin Arruda	2.0
46-Carolina S. de Jesus	2.0
47-Andrea S. Santiago	2.0

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 069/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) OLINALVA MARIA DE JESUS ROMERO, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 0.684.709-9 SSP/MT de CPF n.º 468.505.381-87, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL NÃO PROFIS-SIONALIZADO, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 1.388,16 (Hum Mil, Trezentos e Oitenta e Oito Reais e Dezesseis Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 30 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

 PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES OLINALVA MARIA DE JESUS ROMERO

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 055/2016.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) SILVANE FERREIRA MENDES DE ALMEIDA, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 2182744-3 SSP/MT e do CPF n.º 037.700.351-43, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n.º. 01/2015/SEMEC pela Portaria n.º. 04/2015/SEMEC de 09/11/2015, e pela Portaria de homologação n.º 058/2016 de 18/03/2016, na função de Monitor Escolar, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) meses e 10 (Dez) dias, contados dos dias 15/02/2016 estendendo-se até 20/12/2016.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 880,00 (Oitocentos e Oitenta Reais) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 º salário e salário família, observando o disposto na Lei n.º 992/06 Art. N.º 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n.º 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 40 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 15 de fevereiro de 2016.

 PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES SILVANE FERREIRA MENDES DE ALMEIDA

Testemunhas:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - GABINETE
PORTARIA Nº 595/2016, DE 18 DE MARÇO DE 2016.

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo, e com fundamentos no Artigo 6º da Lei Municipal nº 142/2003, de 13 de Outubro de 2003 e alterada pela Lei Municipal nº 074/2007, de 30 de Julho de 2007.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear abaixo as pessoas relacionadas para compor o **Conselho Municipal do Idoso**, nos termos do Artigo 6º da Lei Municipal nº 142/2003, de 13 de Outubro de 2003 e alterada pela Lei Municipal nº 074/2007, de 30 de Julho de 2007:

A) Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Barbara Daiane de Souza Chaves

Suplente: Euripedes Moreira Lopes

B) Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular: Joelina Pinheiro Benevides

Suplente: Abegail Miranda

C) Secretaria Municipal de Educação

Titular: Marlene Júlia de Oliveira Scarpat

Suplente: Adelaide Del Castanhel Castelo

D) APAE

Titular: Dulcinei de Souza Matos

Suplente: Maria da Conceição de Souza Ferreira

E) Sindicato dos Trabalhadores Rurais

Titular: José Pereira da Silva

Suplente: Tiago Del Castanhel

F) Associação de Bairro

Titular: Paulo Lopes Oliveira

Suplente: Maria Ferraz

G) Pastoral do Idoso

Titular: Marilene Rosa da Silva

Suplente: Adolfo Veridiano da Silva

Art. 2º As atribuições do Conselho Municipal do Idoso estão contidas no Capítulo III, Artigo 5º da Lei Municipal nº 142/2003, de 13 de Outubro 2003.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 18º dia do mês de Março de 2016, 63º da Emancipação Político-Administrativa. 18/03/2016

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

EDIVALDO DE SÁ TEIXEIRA

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

ANA DOS ANJOS MARTINS PERON

Secretária de Assistência Social

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 594/2016**

Concede parcela do tempo de licença prêmio devida ao servidor Lucide da Guia Campos e dá outras providências.

O Senhor **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder parcela do tempo de licença prêmio de direito a servidora abaixo relacionada:

Lucide da Guia Campos, Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão – Departamento de Limpezas

Públicas do Município de Nortelândia – MT, referente ao período aquisitivo de 23/12/2010 (vinte e três de dezembro de dois mil e dez) a 23/12/2015 (vinte e três de dezembro de dois mil e quinze) cujo gozo se observará no período de 21/03/2016 (vinte e primeiro de março de dois mil e dezesseis) a 18/06/2016 (dezoito de junho de dois mil e dezesseis), conforme requerido expressamente pelo servidor em questão.

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento o artigo 95, § 2º, da Lei n.º 021/2005 de 11/10/2005 (Estatuto dos Servidores da Administração Direta, Fundações Públicas e Autarquias do Município de Nortelândia-Mt); e o artigo 119, inciso X, da Lei n.º 155/2010 de 12/02/2010 (Estatuto e PCCS dos Profissionais da Educação Básica Nortelândia-Mt);

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

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 18º dia do mês de março de 2016, 63º da Emancipação Político-Administrativa. 18.03.2016.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

EDIVALDO DE SÁ TEIXEIRA

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

NOTIFICAÇÃO - EMPRESA ARNALDO HENRIQUE TAUGINO & CIA LTDA EPP

Nossa Senhora do Livramento, 18 de Março de 2016.

DE: SETOR DE ENGENHARIA

PARA: EMPRESA ARNALDO HENRIQUE TAUGINO & CIA LTDA EPP

ASSUNTO: NOTIFICAÇÃO

Notificamos a empresa ARNALDO HENRIQUE TAUGINO & CIA LTDA EPP, CNPJ 15.103.143/0001-04 para que retomem a obra de Construção de Quadra Escolar Coberta com Vestiário no Morro da Boa Vista no prazo de 05 (cinco) dias, referente ao contrato nº 66/2015, tendo em vista que o prazo estabelecido na ordem de serviço vencerá em 25/05/2016 e a obra se encontrada paralisada desde 04/01/2016.

Caso não se manifeste no prazo estipulado, encaminharemos o contrato n.º 66/2015 para o setor jurídico da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento para providências cabíveis.

Inês Antônia dos Santos

Engenheira Civil CREA/MT 030016

Fiscal de Contrato

PORTARIA Nº 070/2016

Portaria nº 070/2016

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Carlos Roberto da Costa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar o servidor da Secretaria Municipal de Educação o Sr. **JOSE CARMO DA SILVA**, brasileiro, RG: 580116 SSP/MT, CPF: 419.712.301-97, residente na Rua Coronel Serra, Frei Hugolino, em Nossa Senhora do Livramento -MT, como **fiscal** do objeto do **contrato nº 023/2016**– Empresa D M SILVA-ME, aquisição de produtos alimentícios, para atender a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 12/03/2016.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 16 de Março de 2016.

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 071/2016

Portaria nº 071/2016

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, **Carlos Roberto da Costa**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar o servidor da Secretaria Municipal de Assistência Social a Sr^a. **ALESSANDRA MARCIA DA SILVA**, brasileira, RG: 25108921 SSP/MT, CPF: 695.245.641-49, residente na Avenida Governador Julio Campos, em Nossa Senhora do Livramento -MT, como **fiscal** do objeto do **contrato nº 023/2016**– Empresa D M SILVA-ME, aquisição de produtos alimentícios, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de 12/03/2016.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 16 de Março de 2016.

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 072/2016

Portaria nº 072/2016

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, **Carlos Roberto da Costa**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar a Servidora da Secretaria Municipal de Saúde, **JOANETE AUXILIADORA DA COSTA**, brasileira, RG: 821709 SSP/MT, CPF: 580.647.701-06, residente na Av. Julio Campos, Bairro: Centro, em Nossa Senhora do Livramento-MT, como **fiscal** do objeto do **contrato nº 023/2016**– Empresa D M SILVA-ME, aquisição de produtos alimentícios, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de 12/03/2016.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 16 de Março de 2016.

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 073/2016

Portaria nº 073/2016

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, **Carlos Roberto da Costa**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar o Servidor da Secretaria Municipal de Saúde, **JULIELDON ESTEFFANER GONÇALO AMARAL CINTRA**, brasileiro, RG: 1904602-2 SSP/MT, CPF: 026.713.091-04, residente na rua Tancredo Neves nº 05 – Cohab Nova, em Nossa Senhora do Livramento-MT, como **fiscal** do objeto do **contrato nº 024/2016**– Empresa ALEX FABIANO CORRÊA, prestação de serviço de limpeza de piscina localizada na academia de saúde, para atender a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 16/03/2016.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 16 de Março de 2016.

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 074/2016

Portaria nº 074/2016

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, **Carlos Roberto da Costa**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar a Servidora Municipal, **GEISA MARIA GOMES DA SILVA**, brasileira, RG: 05648688 SSP/MT, CPF: 545.943.081-04, residente no Sítio Santana, Bairro: Zona Rural, em Nossa Senhora do Livramento-MT, como **fiscal** do objeto do **Contrato nº 074/2016** – Contratação de Prestação de serviços de facilitador de Oficina de artesanato Programa social – **Fatima Luzia da Cruz Almeida**, a partir de 16/03/2016.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 16 de Março de 2016.

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 067/2016

Portaria nº 067/2016

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, **Carlos Roberto da Costa**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar o servidor da Secretaria Municipal de Assistência Social a Sr^a. **ALESSANDRA MARCIA DA SILVA**, brasileira, RG: 25108921 SSP/MT, CPF: 695.245.641-49, residente na Avenida Governador Julio Campos, em Nossa Senhora do Livramento -MT, como **fiscal** do objeto do **contrato nº 022/2016**– Empresa MARQUES E MENDONÇA LTDA, Empresa especializada na prestação de serviço de traslado de urnas com carro especializado em via pavimentada por quilometro rodado para atendimento as famílias em situação de vulnerabilidade social, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de 12/03/2016.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 16 de Março de 2016.

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

ERRATA EXTRATO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 024 2016**ERRATA EXTRATO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 024 2016**

CONTRATO DE PRESTACAO DE SERVIÇO LIMPEZA DA PISCINA LOCALIZADA NA ACADEMIA DE SAÚDE QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E ALEX FABIANO CORREA **CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 369/2016, DISPENSA DE LICITACAO Nº 024/2016 AS CLAUSULAS A SEGUIR:**

DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de limpeza da piscina localizada na academia de saúde, com utilização de produtos adequados e sem ônus adicionais para Secretaria Municipal de Saúde de Nossa Senhora do Livramento.

Pela execução dos serviços descritos na cláusula anterior o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor de R\$ R\$ 7.500,00 (Sete Mil Quinhentos Reais), conforme quadro abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviço de limpeza de piscina com 104m³.	50	und	R\$ 150,00	R\$ 7.500,00

DA DOTAÇÃO

As despesas advindas do cumprimento do presente termo contratual, no valor total R\$ 7.500,00 (Sete Mil, Quinhentos Reais), correrão por conta de dotação vigente orçamento 2016 da Secretaria Municipal de Saúde.

Programa	Natureza de Despesa	Fonte	Reduz.dotação	VALOR R\$
1305	33.90.36	114	070020	7.500,00
TOTAL	R\$ 7.500,00			

DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 16 de Março de 2016.

CONTRATANTE:

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

CONTRATADO:

ALEX FABIANO CORREA

RG: 12677051 SSP/MT

CPF: 172.097.468-38

PORTARIA Nº 068/2016

Portaria nº 068/2016

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Carlos Roberto da Costa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. RESOLVE:

Designar o servidor da Secretaria Municipal de Obras e Infra Estrutura, Sr. **SANMARTIN CURADO**, brasileiro, RG: 11949481 SJ/MT, CPF: 846.248.761-72, residente na Rua João Vicente de Barros, Bairro: Centro, em Nossa Senhora do Livramento-MT, **como fiscal do objeto do contrato nº 023/2016**– Empresa D M SILVA-ME, aquisição de produtos alimentícios, para atender a Secretaria Municipal de Obras e Infra Estrutura, a partir de 12/03/2016.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 16 de Março de 2016.

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 069/2016

Portaria nº 069/2016

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Carlos Roberto da Costa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. RESOLVE:

Designar o Servidor Municipal, Sr. **JOILSON EDUARDO DA SILVA, brasileiro, RG: 0545793-9 SSP/MT, CPF: 496.706.031-53, residente no Sítio Santana zona rural deste município, como fiscal do objeto do contrato nº 023/2016**– Empresa D M SILVA-ME, aquisição de produtos alimentícios, para atender a Secretaria Municipal de Administração, a partir de 12/03/2016.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 16 de Março de 2016.

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 050/2016.**

EMENTA: Dispõe sobre a rescisão e exoneração de servidor Público, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Artigo 1º-Autoriza o Departamento de Recursos Humanos a efetuar as RESCISÃO e EXONERAÇÃO, de servidores;

Exoneração a pedido do servidor conforme requerimento;

Srª. PAULA RENATA VINDILINO, do cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, lotado Secretaria de Saúde, a partir do 01.03.2016,

Sr. ANTONIO VALDECI SANTOS, do cargo de AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS, lotado Secretaria de Social, a partir do 02.03.2016,

Rescisão a pedido do servidor conforme requerimento;

Srª LEILA ALI DARWICHE, do cargo de MONITORA, lotado no FUNDEB 40% Ensino Infantil, a partir do 03.03.2016,

Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor na data acima descrito.

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

Registre-se Publique-se Cumpra-se.

Nova Bandeirantes- MT, 01 de março de 2016.

Solange Sousa Kreidloro

Prefeita Municipal

Nova Bandeirantes/MT

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/2016

O MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT, através da Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do procedimento licitatório de Pregão Presencial n.º 008/2016, tendo como objeto “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA REALIZAÇÃO DE ATÉ 100 (CEM) EXAMES DE ULTRASSONAGRAFIA POR MÊS – SOMANDO-SE UM TOTAL DE 1.200 (HUM MIL E DUZENTOS) POR ANO (12 MESES).

O SERVIÇO SERÁ PRESTADO NAS DEPENDÊNCIAS DO HOSPITAL MUNICIPAL, SENDO QUE O CONTRATANTE FORNECERÁ O APARELHO DE ULTRASSONOGRAFIA.

- VALOR DE REFERÊNCIA: R\$ 80,00 (OITENTA REAIS)”.

SAGRAROU-SE vencedora da presente licitação a empresa: ANDERSON BALESTRIN ME - CNPJ: 21.669.849/0001-22, no valor global de R\$96.000,00 (noventa e seis mil reais).

A Pregoeira informa ainda, que os autos do Processo encontram-se com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da PREFEITURA MUNICIPAL NOVA BANDEIRANTES/MT.

ANDRESSA CRISTINE F. MOREIRA**PREGOEIRA****ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
PORTARIA N.º 049/2016**

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e Considerando o disposto no Art. 12, parágrafos 1º e 2º do plano de cargo, e a Lei Municipal nº 897/2015 (Professores), carreira e remuneração dos Servidores Públicos do Município de Nova Bandeirantes-MT,

RESOLVE:

Artigo 1º-Fica o Departamento de Recursos Humanos autorizado a efetuar a movimentação funcional, na modalidade por progressão funcional de nível a partir do dia 01/03/2016, beneficiando os servidores relacionados a seguir:

MAT.	CONCURSADO	CARGO	NÍVEL
223	Alcemir João G. Domingos	Fiscal Tributário	B 17
211	Alriene das N.G.D. Almeida	Zelador	D 17
3391	Ana Dirce cordeiro Vidal	Ag. de ser. Publico	A 03
3415	Angela Maria Fedrigo Sartori	Ag. de ser. Publico	A 03
250	Antonio Claudino de Melo	Ajudante Geral II	A 14
210	Beatriz Ribeiro	Zelador	D 17
482	Castorina Ap. Pereira Leite	Zelador	A 12
560	Cecília Luiz R. Candido	Zelador	A 11
3399	Clovis rosa	Ag. operacional	A 03
3403	Daniele bavaresco	Ag. administrativo	A 03
3402	Dhiorge Brun	Ag. de ser. Publico	A 03
3388	Diogo Fernandes Garcia	Ag. de ser. Publico	A 03
660	Dirce Theodoro Alves	Zelador	C 11
3	Edileuza Marcolino	Assist. Administ. II	D 18
1356	Edinalva Fermino de Oliveira	Ajudante Geral II	C 08
196	Elenice Souza Gallo	Merendeira	C 14
3389	Eneldes Magalhães Souza rocha	Ag. de ser. Publico	A 03
49	Éster Santana S. Melo	Zelador	A 15
488	Fábio José Fernandes	Ajudante Geral II	A 12
63	Francisco Pereira Nochelli	Motorista III	C 14
3393	Glaucia apª Sampaio	Ag. administrativo	A 03
43	Jose Matias dos Santos	Ajudante Geral II	C 14
446	José Mauro Conju	Guarda Vigia	C 12
3401	Josiane machado Ferraz	Ag. de ser. Publico	A 03

136	Leia Teodoro Candido	Auxiliar Enfermagem	C 18
3392	Leomilda bertuol	Ag. de ser. Publico	A 03
65	Marcelo Wesley Luz Nicola	Assist. Administ. II	B 13
3395	Márcia haruko Yamamoto y	Enfermeira	A 03
36	Margareth Aparecida Nicola	Assist. Administ. II	B 14
3390	Maria angelita buchmann	Ag. de ser. Publico	A 03
1048	Maria das Graças de Moraes	Merendeira	C 09
64	Maria Inês da Cruz Neiverth	Zelador	B 14
47	Maria Lucia M. Rampazzo	Zelador	C 15
93	Marisa Silva Ribeiro	Assist. Administ. II	D 14
3398	Neide Cecília bogo	Aux. De enfermagem	A 03
661	Nivalda Sandrini	Zelador	C 11
434	Noeli da Silva Otenio	Zelador	D 12
157	Olivia Maria de Lima	Zelador	C 17
3400	Orlando borck flores	Ag. operacional	A 03
1351	Paula Renata Vindilino	Assist. Administ. II	B 06
3386	Paulino da silva	Ag. de ser. Publico	A 03
1355	Paulo Neves	Op. Maquina II	C 08
429	Ronaldo Sandrini Felipes	Aux. Enc. Serv. Agua	C 12
3407	Rosana apª da silva cruz	Ag. de ser. Publico	A 03
483	Rosana Caetano de Andrade	Zelador	C 12
3504	Rosilene apª dos santos domingos	Ag. de ser. Publico	A 03
48	Sandra Pires dos Santos	Zelador	C 15
1350	Santina Maria da Conceição Telva	Ajudante Geral I	C 08
1343	Valdecir Mendes Barranco	Pedreiro	A 08
55	Valdir Gonçalves	Motorista III	C 14
3387	Vânia Cristina dos santos Luiz	Tec de enfermagem	C 12
256	Viviane Alencar	Atendente Odontol.	C 14
3394	Janielle Fernandes dos Santos Matos	Ag administrativo	A 03
432	Adelair Dos Santos Amaral	PROFESSOR (a)	C/12
427	Claudia Sibeli Coelho	PROFESSOR (a)	C/10
3412	Devacir Vaz De Moraes	PROFESSOR (a)	B/03
3409	Elaine Jose Da Cruz	PROFESSOR (a)	B/03
3414	Elenir Carmem Ransan Brasil	PROFESSOR (a)	B/03
3410	Eliete Gomes Lopes	PROFESSOR (a)	B/03
3405	Geraldo Ceregato Gonçalves	PROFESSOR (a)	B/03
3411	Sandra Barbosa Da Silva	PROFESSOR (a)	B/03
3413	Sandra Lucia Bertolo	PROFESSOR (a)	B/03
428	Sonia Marques Da Silva	PROFESSOR (a)	C/12
1352	Terezinha Maria Rossi Domingues	PROFESSOR (a)	C/08
3408	Wagno Rosa Ribeiro	PROFESSOR (a)	B 03
182	Jose Alexandre De Almeida	PROFESSOR (a)	C/17
172	Celia Del Castanhel	PROFESSOR (a)	C/17

Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor na data 01/03/16.

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

Registre-se Publique-se Cumpra-se.

Nova Bandeirantes- MT, 01 de março de 2016

Solange Sousa Kreidlolo

Prefeita Municipal

Nova Bandeirantes/MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 10/16/SMA/PMNG**

PRAZO: 17/03/2016 À 17/03/2017

CONTRATADA: REUNIDOS COMERCIO DE PETROLEO LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO FUTURA E FRACIONADA DE PNEUS PARA USO NA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DA FROTA DO MUNICÍPIO DE NOVA GUARITA – MT”.

VALOR: R\$ 230.772,00

DOTAÇÃO: 688,00

02.001.04.122.0001.2006 – COD 16

03.001.04.122.0001.2040 – COD 36

05.001.08.122.0008.2081 – COD 111

05.002.08.244.0008.2022 – COD 123

05.003.08.243.0008.2005 – COD 133
 05.004.08.244.0008.2033 – COD 140
 06.002.04.122.0003.2024 – COD 161
 06.003.04.122.0003.2019 – COD 173
 06.003.26.782.0003.1084 – COD 194
 07.002.10.302.0019.2017 – COD 214
 07.001.10.122.0011.2037 – COD 202
 07.004.10.302.0019.2018 – COD 224
 07.002.10.302.0019.2017 – COD 214
 07.006.10.304.0019.2028 – COD 246
 08.001.12.361.0013.2034 – COD 255
 08.009.12.361.0013.2058 – COD 295
 09.001.20.606.0018.2039 – COD 330
 09.002.18.606.0018.2008 – COD 339

ATO N.º 02/2016 - LUTO OFICIAL

ATO N.º 02/2016.

DISPÕE SOBRE: **“DECLARAÇÃO DE LUTO OFICIAL”**

JAIR ANTONINHO LAZZAROTTO, Presidente da Câmara Municipal de Nova Guarita - MT, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, e:

CONSIDERANDO o falecimento dos Senhores Moacir Kramer e Ludi Espindola Zanatta, Vereadores do Município de Nova Guarita, que sofrerão um trágico acidente rodoviário na BR-163, entre a cidade de Nova Mutum e o Posto Gil.

RESOLVE:

ART. 1º - Fica declarado LUTO OFICIAL, por 03 (três) dias, em todo território municipal, em virtude do falecimentos dos Vereadores **MOACIR KRAMER** e **LUDE ESPINDOLA ZANATTA**.

ART. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser afixado em local de costume.

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

Câmara Municipal Nova Guarita, 14 de Março de 2016.

JAIR ANTONINHO LAZZAROTTO

ATO N.º 003 / 2016 - NOMEIA 1º SECRETARIO

ATO N.º 003 / 2016

SÚMULA: Vereador - Presidente Jair Antoninho Lazzarotto, nomeia o Vereador **AMADO APARECIDO DE OLIVEIRA** para assumir o cargo de **1º Secretario**, na Mesa Diretora da Câmara Municipal de Nova Guarita - Mato Grosso, E dá outras Providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Nova Guarita, Exm.º Sr. **JAIR ANTONINHO LAZZAROTTO**, no uso de suas atribuições legais.

..

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado o vereador **AMADO APARECIDO DE OLIVEIRA** atualmente exercendo o cargo de 2º Secretario a assumir o cargo de 1º Secretario da **Mesa Diretora**, devido ao falecimento do Vereador Moacir Kramer ocorrido em 14.03.2016, seguindo abaixo a composição da mesa para o ano de 2016.

Presidente: **JAIR ANTONINHO LAZZAROTTO**

Vice Presidente: **MARTA TERESINHA PIT**

1º Secretario: **AMADO APARECIDO DE OLIVEIRA**

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação por afixação em local de costume.

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

Gabinete do Presidente, ao primeiro (18) dias do mês de março (03) de dois mil e dezesseis (2016).

JAIR ANTONINHO LAZZAROTTO

Presidente

ATO N.º 04 / 2016 - DECLARA A VACÂNCIA LUDI ESPINDOLA ZANATTA

ATO N.º 04 / 2016.

O Exm.º SR. **JAIR ANTONINHO LAZZAROTTO**, Presidente da Câmara de Vereadores de Nova Guarita - MT, no uso de suas atribuições conferidas no artigo 33 do Regimento Interno desta Casa de Leis,

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a vacância do cargo de vereador pertencente ao Partido dos Trabalhadores - PT, da Coligação dos Partidos PT - PSB, em virtude do falecimento do Vereador Ludi Espindola Zanatta.

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

Nova Guarita – MT, 18 de março de 2016.

JAIR ANTONINHO LAZZAROTTO

PRESIDENTE

ATO N.º 05 / 2016 - DECLARA A VACÂNCIA MOACIR KRAMER

ATO N.º 05 / 2016.

O Exm.º SR. **JAIR ANTONINHO LAZZAROTTO**, Presidente da Câmara de Vereadores de Nova Guarita - MT, no uso de suas atribuições conferidas no artigo 33 do Regimento Interno desta Casa de Leis,

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a vacância do cargo de vereador pertencente ao Partido Socialista Brasileiro - PSB, da Coligação dos Partidos PSB - PT, em virtude do falecimento do Vereador Moacir Kramer.

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

Nova Guarita – MT, 18 de março de 2016.

JAIR ANTONINHO LAZZAROTTO

PRESIDENTE

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 08/16/SMA/PMNG.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 08/16/SMA/PMNG.

PRAZO: 17/03/2016 À 17/03/2017

CONTRATADA: **HRP COMERCIO DE PNEUS EIRELI EPP**

OBJETO: **AQUISIÇÃO FUTURA E FRACIONADA DE PNEUS PARA USO NA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DA FROTA DO MUNICÍPIO DE NOVA GUARITA – MT”.**

VALOR: **R\$ 230.772,00**

DOTAÇÃO:

02.001.04.122.0001.2006 – COD 16

03.001.04.122.0001.2040 – COD 36

05.001.08.122.0008.2081 – COD 111

05.002.08.244.0008.2022 – COD 123
 05.003.08.243.0008.2005 – COD 133
 05.004.08.244.0008.2033 – COD 140
 06.002.04.122.0003.2024 – COD 161
 06.003.04.122.0003.2019 – COD 173
 06.003.26.782.0003.1084 – COD 194
 07.002.10.302.0019.2017 – COD 214
 07.001.10.122.0011.2037 – COD 202
 07.004.10.302.0019.2018 – COD 224
 07.002.10.302.0019.2017 – COD 214
 07.006.10.304.0019.2028 – COD 246
 08.001.12.361.0013.2034 – COD 255
 08.009.12.361.0013.2058 – COD 295
 09.001.20.606.0018.2039 – COD 330
 09.002.18.606.0018.2008 – COD 339

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 09/16/SMA/PMNG.

PRAZO: 17/03/2016 À 17/03/2017

CONTRATADA: HRP COMERCIO DE PNEUS EIRELI EPP

OBJETO: AQUISIÇÃO FUTURA E FRACIONADA DE PNEUS PARA USO NA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DA FROTA DO MUNICÍPIO DE NOVA GUARITA – MT.

VALOR: R\$ 224.378,00

DOTAÇÃO:

02.001.04.122.0001.2006 – COD 16
 03.001.04.122.0001.2040 – COD 36
 05.001.08.122.0008.2081 – COD 111
 05.002.08.244.0008.2022 – COD 123
 05.003.08.243.0008.2005 – COD 133
 05.004.08.244.0008.2033 – COD 140
 06.002.04.122.0003.2024 – COD 161
 06.003.04.122.0003.2019 – COD 173
 06.003.26.782.0003.1084 – COD 194
 07.002.10.302.0019.2017 – COD 214
 07.001.10.122.0011.2037 – COD 202
 07.004.10.302.0019.2018 – COD 224
 07.002.10.302.0019.2017 – COD 214
 07.006.10.304.0019.2028 – COD 246
 08.001.12.361.0013.2034 – COD 255
 08.009.12.361.0013.2058 – COD 295
 09.001.20.606.0018.2039 – COD 330
 09.002.18.606.0018.2008 – COD 339

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO

PROC. LICITATÓRIO: 0016/2015 PREGÃO PRESENCIAL:0011/2015

OBJETO; Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa, sob regime de empreitada global (material e mão de obra), destinada a perfuração de três poços artesianos em comunidades rurais do município

de Nova Lacerda, atendendo a Secretaria de Agricultura, juntamente com a Secretaria de Estado desenvolvimento rural e agricultura familiar.

PRAZO: 12 Meses, a partir 18 de Março 2016

CONTRATANTE; GEOPOÇOS HIDROCONSTRUÇÃO E COMERCIO LTDA R\$ 87.000,00 (OITENTA SETE MIL REAIS)

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA –MT, 18 Março 2016

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 0010/2015 PROCESSO 0015/2015

OBJETO; Registro de preços para futura aquisição de Materiais de Consumo, Gênero alimentícios, limpeza e outros materiais de consumo de, mediante Sistema de Registro de Preços, para confecção de Cestas Básicas visando, atender a Secretaria de Assistência Social do município de Nova Lacerda

CONTRATANTE; C.L. SUPERMERCADO LTDA ME R\$ 87.900,00 (OITENTA SETE MIL NOVECIENTOS REAIS.)

Nova Lacerda- MT, 18 de Março 2016.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0010/2016

PROC. LICITATÓRIO: 0015/2015 PREGÃO PRESENCIAL:0010/2015

OBJETO; Registro de preços para futura aquisição de Materiais de Consumo, Gênero alimentícios, limpeza e outros materiais de consumo de, mediante Sistema de Registro de Preços, para confecção de Cestas Básicas visando, atender a Secretaria de Assistência Social do município de Nova Lacerda

PRAZO: 12 Meses, a partir 14 de Março 2016

CONTRATANTE; C.L. SUPERMERCADO LTDA ME R\$ 87.900,00 (OITENTA SETE MIL NOVECIENTOS REAIS.)

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA –MT, 18 Março 2016

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0011/2016

PROC. LICITATÓRIO: 0016/2015 PREGÃO PRESENCIAL:0011/2015

OBJETO; Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa, sob regime de empreitada global (material e mão de obra), destinada a perfuração de três poços artesianos em comunidades rurais do município de Nova Lacerda, atendendo a Secretaria de Agricultura, juntamente com a Secretaria de Estado desenvolvimento rural e agricultura familiar.

PRAZO: 12 Meses, a partir 18 de Março 2016

CONTRATANTE; GEOPOÇOS HIDROCONSTRUÇÃO E COMERCIO LTDA R\$ 87.000,00 (OITENTA SETE MIL REAIS)

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA –MT, 18 Março 2016

ERRATA LEILÃO 01/2016

AVISO DE ERRATA LEILÃO 01/2016

À Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, através de sua Comissão de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados ou a quem venha tomar conhecimento do Edital Leilão Público para Alienação de Bens nº 01/2016.

Onde se lê: 05 de abril de 2016,

Leia-se: 19 de abril de 2016.

Nova Lacerda- MT 18 de março de 2016.

Alex Romulo Faustino de Oliveira

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA**LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE SUSPENSÃO DA SESSÃO DO PREGÃO 008/2016 SRP 006/2016****OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS PARA A SECRETARIA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA – MT**

O Município de Nova Marilândia – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que a sessão de abertura do Pregão 008/2016 SRP 006/2016 com o objeto em epígrafe está “**SUSPENSÃO**”, em razão de recurso. Assim como **SUSPENSÃO A HABILITAÇÃO** da empresa **COMERCIO DE MÓVEIS MOTA LTDA - ME**, concedendo-lhe prazo para a regularização, conforme preconiza o §1º, art. 43 da lei complementar 123/2006. A nova data da seção pública será informada através dos mesmos meios de divulgação utilizados anteriormente. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 08h00min às 11h30min, através do telefone (65) 3352-1135.

Nova Marilândia- MT, 17 de março de 2016.

DEVANIRA DA SILVA LEITE**PREGOEIRA****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ****PREFEITURA/LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2016****PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2016**

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, designado pelo Decreto nº. 1364/2015 torna público que a empresa vencedora da sessão que se realizou na data de **04/03/2016** na modalidade de Pregão Presencial, Menor Preço por LOTE, foi **INFOGED-GERENCIAMENTO E ESCANEAMENTO DE DOCUMENTOS LTDA-ME**, vencedor do Lote 01.

Nova Nazaré-MT, 18 de março de 2016.**Enoque Sousa Lima**

Pregoeiro

ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO 006/2016Publicado em: **01/03/2016****A Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT informa a todos que no Extrato do Contrato 006/2016, onde se Lê:****EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2016****VIGÊNCIA:** 12 (Doze) meses**OBJETO:** Aquisição de diversos materiais de construção, com a finalidade de manutenção e reforma de prédios públicos, praças e demais locais de responsabilidade do município de Nova Nazaré-MT.**VALOR GLOBAL:** R\$ **30.304,67** (Trinta mil e trezentos e quatro reais e sessenta e sete centavos)**CONTRATADO:** CONSTRULARES MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA-ME.**Leia-se:****EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2016****VIGÊNCIA:** 12 (Doze) meses**OBJETO:** Aquisição de diversos materiais de construção, com a finalidade de manutenção e reforma de prédios públicos, praças e demais locais de responsabilidade do município de Nova Nazaré-MT.**VALOR GLOBAL:** R\$ **162.012,20**(Cento e sessenta e dois mil e doze reais e vinte centavos)**CONTRATADO:** CONSTRULARES MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA-ME.**PREFEITURA/LICITAÇÃO
AVISO DE ALTERAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº002/2016****TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2016**

A Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que o edital em epígrafe cujo objeto é o **Contratação de Empresa para prestação de serviços temporários junto as Secretarias de Administração e Saúde, do Município de Nova Nazaré-MT**, que a sessão para recebimento de envelopes, anteriormente marcada para o dia **17/03/2016 às 08:00 (Horário de Local)**, fica remarcada para o dia , às **08/04/2016 (horário de Local)**. O motivo da alteração é que a publicação não cumpriu o que determina o art. 21, incisos I, II e III da Lei Federal 8.666/93. O prazo para o cadastro fica estendido até o dia **05/04/2016**. O novo Edital com as alterações estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, no horário das **07:00 às 12:00** horas, pelo endereço eletrônico **www.novanazare.mt.gov.br** ou pelo e-mail **licitacoes@novanazare.mt.gov.br**.

**PREFEITURA/LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2016 - SPR**

A Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, através do seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº. 1364/2015, torna público a realização da licitação na modalidade **Pregão Presencial** no dia **05/04/2016 às 08h00-min (Horário de Local)** na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de peças e acessórios originais novos de reposição, destinadas (os) a manutenção preventiva e corretiva da frota do município, conforme especificações do edital.

Retirada do edital completo contendo as instruções estará à disposição dos interessados, **através da solicitação pelo e-mail** **licitacoes@novanazare.mt.gov.br** e na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré – MT podendo ser retirado pessoalmente nos dias úteis das 07h00min às 12h00min gratuitamente. Demais informações pelo fone (66) 3467-1019.

Nova Nazaré, 18 de Março de 2016.

ENOQUE DE SOUSA LIMA

Pregoeiro Oficial

**CONTABILIDADE
DECRETO Nº 1453 - DE 15 DE JANEIRO DE 2016****DECRETO Nº 1453 DE 15 DE JANEIRO DE 2016.****Dispõe sobre a Planta de Valor Venal da Terra Nua atribuído aos imóveis rurais para fins do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR.**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA NAZARÉ, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições Legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Complementar nº 004 de 05 de dezembro de 2001 - Código Tributário Municipal e demais alterações;

Considerando, a necessidade de se apurar em valor mínimo de avaliação da Terra Nua aos imóveis rurais para cobrança do Imposto sobre Propriedade Rural – ITR;

Considerando, que para melhor distribuição e adequação dos valores venais, fomos obrigados a subdividir o município em regiões de acordo com a qualidade do solo, uso e localização das áreas.

DECRETA:

Art. 1º Fica decretado que o município irá utilizar a tabela Referencial do Incra conforme instrução normativa da Receita Federal do Brasil nº 1652, de 29 de Abril de 2015 para efeito de cobrança do ITR – Imposto sobre Propriedade Rural, conforme tabela referencial do Incra em Anexo a esse decreto.

Art 2º - Havendo imóveis rurais não consignados nas regiões especificadas na tabela do artigo 1º, será utilizado para suas avaliações critérios análogos aos ali prescritos.

Art 3º - Quando houver necessidade, a tabela consignada no artigo 1º será adequada à realidade atual, em valores superiores ou inferiores, conforme o caso.

Art 4º - Este decreto entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2015, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Nazaré - MT, em 15 de Janeiro de 2016.

Raílda de Fátima Alves CARVALHO

Prefeita Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DA ATA DE RESULTADO E JULGAMENTO, REFERENTE A CHAMADA PUBLICA DO AGRICULTOR RUARAL 001/2016/PMNO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (FRUTAS VERDURAS E LEGUMES) DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, para alimentação escolar com dispensa de licitação, Lei nº 11.947, de 16/07/2009, Resolução nº 38 do FNDE, de 16/07/2009.

VENCEDORES: MARIA DA CONCEIÇÃO GONÇALVES, EDINEUZA RODRIGUES DA SILVA, ARVITOR GOMES DE MEDEIROS, LUIZ CLAUDIO DE SOUZA, ADELSON AUGUSTO DA SILVA, ADEMAR NUNES DE ARAUJO, CAMILO MOREIRA DA SILVA, IRACEMA VIEIRA DA SILVA.

VALOR: 119.959,64 (cento e dezenove mil novecentos e cinquenta e nove reais e sessenta e quatro centavos).

JOSENIL MARQUES

Presidente Da CPL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2016/PMNO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 011/2016/PMNO

A prefeitura municipal de Nova Olímpia-MT, através da Pregoeira devidamente instituída, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar a Licitação na Modalidade PREGÃO SRP Nº. 005/2016/PMNO, para seleção da melhor proposta pelo MENOR PREÇO POR ITEM, tendo como objeto a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELETRICOS HIDRAULICOS E CONSTRUÇÃO DESTINADOS A MANUTENÇÃO DOS DEPARTAMENTOS DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA OLIMPIA-MT

A abertura do certame está prevista para as 08h00min do dia 05 de abril de 2016. As especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhando o edital da licitação. O edital completo poderá ser obtido pelos interessados através do site www.novaolimpia.mt.gov.br. As dúvidas sobre o certame serão dirimidas no setor de licitações de segunda a sexta-feira no prédio da prefeitura municipal de nova Olímpia localizado na Av. Mato Grosso N 175- Centro, no horário de 07:00 às 13:00 HS, ou contatar pelo telefone (65)3332-1130.

Nova Olímpia/MT, 17 de março de 2016.

Eliete Silva

Pregoeira Oficial

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2016/PMNO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 014/2016/PMNO

A prefeitura municipal de Nova Olímpia - Mato Grosso, através da Pregoeira devidamente instituída, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar a Licitação na Modalidade PREGÃO Nº. 007/2016/PMNO, para seleção da melhor proposta pelo MENOR PREÇO POR ITEM, tendo como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM TRANSPORTE ESCOLAR DIRECIONADOS AO TRANSPORTE RODOVIÁRIO PARA ALUNOS DO ENSINO SUPERIOR DO MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA-MT. A abertura do certame está prevista para as 08h00min do dia 12 de abril de 2016. As especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhando o edital da licitação. O edital completo poderá ser obtido pelos interessados através do site www.novaolimpia.mt.gov.br. As dúvidas sobre o certame serão dirimidas no setor de licitações de segunda a sexta-feira no prédio da prefeitura municipal de nova Olímpia localizado na Av. Mato Grosso N 175- Centro, no horário de 07:00 às 13:00 horas, ou contatar pelo telefone (65) 3332-1130.

Nova Olímpia/MT, 18 de março de 2016.

Eliete Silva

Pregoeira Oficial

EDITAL COMPLEMENTAR 009/2016

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016

O Município de Nova Olímpia/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor **Cristovão Masson**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital para convocar os candidatos classificados no Processo Seletivo nº 001/2016, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Turismo e Lazer.

1. Para que compareçam na Sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer, localizada na Avenida Mato Grosso S/Nº, Centro, Nova Olímpia – MT, conforme abaixo relacionados para atribuição de aulas e local de trabalho: I - Dia 18 de Março de 2016 às 08h00min para atribuição de aulas e local de trabalho.

CARGO: PEDAGOGO– ZONA URBANA

Ordem	Candidato	Nº de Insc.	Pontuação Obtida	Status
Prova de Títulos	Prova Objetiva	Pontos Total		

37º	Lisa Danielle de Sousa Carvalho	076	12,0	44,00	56,00	Classificada
38º	Maria Dorli Moreira de Lima	063	11,40	44,00	55,40	Classificada

II. Os documentos abaixo relacionados deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer, localizada na Avenida Mato Grosso S/Nº, Centro, Nova Olímpia – MT, logo após o processo de atribuição.

Apresentar cópia e originais de:

- a) Identidade (RG);
- b) CPF/CIC;
- c) PIS ou PASEP;
- d) Título de Eleitor;
- e) Comprovantes de quitação eleitoral;
- f) Comprovante de residência;
- g) Comprovação do nível de escolaridade ou habilitação profissional exigida por Lei para a função.
- h) Exame médico, julgado apto físico e mentalmente, para o exercício da função, expedido por médico.
- i) Certidão de casamento ou nascimento; RG e CPF do Cônjuge.
- j) Filhos menores e maiores de 18 anos, trazer a cópia do nº CPF; e Certidão de Nascimento.
- k) Número de conta bancária em Agência da Caixa;
- l) Declaração de não acumulo de Cargo
- m) Declaração de Bens e Valores

III – ORIGINAL de:

- a) 01 (uma) fotografia 3x4;
- b) Carteira de trabalho;
- c) CPF DOS PAIS (CÓPIA)

OBS: Quem morar de aluguel ou o imóvel no nome de outra pessoa, por favor, autenticar uma DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA em CARTÓRIO.

III - Será desclassificado o candidato que:

- a) – não comparecer na data e horário estipulada no item I do presente edital;
- b) – não apresentar a documentação exigida no item II do presente Edital;
- c) – for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

Nova Olímpia - MT, 10 de março de 2016 .

CRISTOVÃO MASSON

Prefeito Municipal

MARCOS ANTONIO DOS SANTOS LIMA

Secretario Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO 001/2016**

PREGÃO PRESENCIAL: N° 047/2015 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 001/2016

VALIDADE: 12(doze) meses oficiais

VIGÊNCIA: 05 de janeiro de 2017.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS PARA ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E GABINETE DO PREFEITO DE NOVA SANTA HELENA-MT

EMPRESA VENCEDORA: L M COMBUSTÍVEIS SANTA HELENA LTDA – ME, inscrita no CNPJ nº. 04.813.049/0001-14						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS COMBUSTÍVEIS	UND.	QTDE	PR. UNIT.	PR. TOTAL
1	953	ÁLCOOL (ETANOL)	LITRO	48.000,00	R\$2,75	R\$132.000,00
2	4799	GASOLINA COMUM	LITRO	79.000,00	R\$3,84	R\$303.360,00
3	882	ÓLEO DIESEL	LITRO	272.000,00	R\$3,39	R\$922.080,00
4	17963	ÓLEO DIESEL BS10	LITRO	40.000,00	R\$3,54	R\$141.600,00

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ 1.499.040,00 (Hum milhão quatrocentos e noventa e nove mil e quarenta reais)

Nova Santa Helena - MT, 05 de janeiro de 2016.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATO 008/2016**

PARTE CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.214.704/0001-18.

PARTE CONTRATADA: MERCADO TRÊS IRMÃOS LTDA – EPP, inscrita no CNPJ/MF nº. 12.729.350/0001-72.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL PARA COMPOR CESTAS BÁSICAS VISANDO ATENDER POPULAÇÃO CARENTE ASSISTIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL– SAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, DO EDITAL.

DA VIGÊNCIA: 18 de março de 2016 até 31 de dezembro de 2016.

DO VALOR: R\$ 16.696,80 (dezesseis mil seiscentos e noventa e seis reais e oitenta centavos)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL– SAS DOTAÇÃO: 10.001.08.244.0014.2036.339032.000000 R (0269).

RESPONSÁVEL PELA CONTRATANTE: DORIVAL LORCA - Prefeito Municipal de Nova Santa Helena

RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA: EDMAR MACHADO DUARTE - Contratada

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 010/2016**

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2016

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

INTERESSADA: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT

Comissão de Apoio

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL PARA COMPOR CESTAS BÁSICAS VISANDO ATENDER POPULAÇÃO CARENTE ASSISTIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL– SAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, DO EDITAL. A Comissão de Apoio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena - MT torna público aos interessados que o Pregão Presencial nº. 010/2016, cujo objeto acima identificado, foi homologado em favor da empresa: MERCADO TRÊS IRMÃOS LTDA – EPP, inscrita no CNPJ nº. 12.729.350/0001-72 no valor de R\$ 16.696,80 (dezesseis mil seiscentos e noventa e seis reais e oitenta centavos). Nova Santa Helena – MT, 18 de março de 2016, FRANCIANE PAULATTI – Pregoeira.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO 002/2016**

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 048/2015 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2016

VALIDADE: 12(doze) meses oficiais

VIGÊNCIA: 28 de janeiro de 2017.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA RAMPA DE TRANSBORDO DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA – MT E DE DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, (CLASSIFICADOS SEGUNDO NBR 10.004 COMO CLASSE IIA E IIB) GERADOS NO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA - MT.

EMPRESA VENCEDORA: SANORTE SANEAMENTO AMBIENTAL LTDA inscrita no CNPJ nº. 10.242.459/0001-55						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTDE	PR. UNIT.	PR. TOTAL
1	26605	Prestação de Serviços De destinação final aterro sanitário dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais (Classificados segundo NBR 10.004 como classe IIA e IIB) gerados no Município de Nova Santa Helena – MT.	MENSAL	12	R\$ 8.000,29	R\$ 96.003,48

EMPRESA VENCEDORA: TRANSPORTADORA XODO LTDA inscrita no CNPJ nº. 13.722.312/0001-50						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTDE	PR. UNIT.	PR. TOTAL
2	26606	Prestação de Serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos domiciliares e Comerciais da Cidade de Nova Santa Helena/MT da rampa de transbordo para o Aterro Sanitário	KM	14.440	R\$ 7,50	R\$ 108.300,00

Nova Santa Helena - MT, 28 de janeiro de 2016.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATO 009/2016**

PARTE CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.214.704/0001-18.

PARTE CONTRATADA: SEBRAE/MT- SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, inscrito no CGC sob nº 03.534.450/00001-52.

OBJETO: “REALIZAR CONSULTORIAS TÉCNICAS PARA DESENVOLVIMENTO DA APICULTURA NO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA - MT”.

DA VIGÊNCIA: 18 de março de 2016 até 25 de novembro de 2016.

DO VALOR: R\$ 3.000,00 (três mil reais), que deverá ser pago em 01 (uma) parcela

Código Reduzido: 0244

Órgão: 09- Sec. Mun. de Agricultura, Meio Amb. e Turismo- SAMATUR

Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria

Função: 20- Agricultura

Subfunção: 608 – Promoção da Produção Agropecuária

Programa: 0031- Fomento a Piscicultura

Projeto/Atividade: 2054 – Fomento a Aquicultura Familiar

Elemento de Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

RESPONSÁVEL PELA CONTRATANTE: DORIVAL LORCA - Prefeito Municipal de Nova Santa Helena

RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA: JOSÉ GUILHERME BARBOSA RIBEIRO - Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2.016

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2.016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público que fará realizar licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS para LOCAÇÃO DE UM TRATOR COM POTENCIA MINIMA DE 90 CAVALOS COMPOSTO POR TOMADA DE FORÇAS E HIDRAULICO EQUIPADO COM GRADE ARADORA HIDRAULICA DE 14 DISCOS DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA), às 9h00min (horário de Brasília) do dia 06 de abril de 2.016, no Palácio dos Pioneiros – sala de licitações, sito Avenida Expedição Roncador Xingu, 249 – centro – St. Xavantina. Os interessados em obter informações e cópia do Edital, poderão fazê-lo junto ao setor de Licitações, através do telefone 66-3438-3362, no endereço supracitado e/ou pelo site: www.novaxavantinamt.com.br o link licitação.

Nova Xavantina – MT, 18 de março de 2.016.

Daniilo Pereira de Araujo

Presidente da CPL.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PREGÃO PRESENCIAL 050/2015

Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

PREGÃO PRESENCIAL 050/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público a REABERTURA do PREGÃO PRESENCIAL 050/2.015, objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE UM LINK DE 20 MB FULL DUPLEX, VIA FIBRA ÓPTICA, PARA ATENDER AS SECRETARIAS, ESCOLAS E DEMAIS PRÉDIOS UTILIZADOS PELA PREFEITURA DE NOVA XAVANTINA – MT, ficando marcada a sessão pública de retomada dos trabalhos para o dia 23 de março de 2.016, às 15h00min.

Nova Xavantina – MT, 18 de março de 2.016.

Daniilo Pereira de Araujo

Presidente da CPL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2.016

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2.016

A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina – MT, através de seu Pregoeiro Oficial, vem a público divulgar o RESULTADO da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 013/2.016, o qual teve por Objeto: “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BRITA E EMULSÃO ASFÁLTICA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA - MT”. Empresas habilitadas e vencedoras: DISTRIBUIDORA BRASILEIRA DE ASFALTO LTDA, inscrita no CNPJ nº 29.917.005/0001-77, com o valor de R\$ 243.436,92 (duzentos e quarenta e três mil quatrocentos e trinta e seis reais e noventa e dois centavos) e PEDREIRA SHALON LTDA, inscrita no CNPJ nº 20.739.103/0001-85, com o valor de R\$ 31.934,34 (trinta e um mil novecentos e trinta e quatro reais e trinta e quatro centavos).

Nova Xavantina – MT, 18 de março de 2.016.

DANILO PEREIRA DE ARAUJO

Pregoeiro Oficial

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2016 - RESULTADO FINAL

CARGO: ODONTÓLOGO

CANDIDATO	RG	INSCRIÇÃO	OBJETIVA	TÍTULOS	RESULTADO	CLASSIFICAÇÃO
MONIQUE DALCIN	1508941-0 SSP-MT	023	5,25	1,00	6,25	1º LUGAR
PAULA CRISTHIANE FREITAS	04239588268 DNT-Detran-GO	026	5,50	0,00	5,50	2º LUGAR
SUZANI REIS OLIVEIRA	2517486-0 SEJUSP-MT	005	5,25	0,00	5,25	3º LUGAR
ANA CAROLINA PINHEIRO SILVA	5508395 2ª VIA SSP-GO	002	4,75	0,00	4,75	DESCLASSIFICADO
JORGE LUIZ LANDIM GUIMARÃES	41673511-3 SSP-MT	010	3,25	0,00	3,25	DESCLASSIFICADO
JOSIANE ANGELA DE OLIVEIRA	1425589-8 SSP-MT	012	4,00	0,00	4,00	DESCLASSIFICADO

CARGO: PROCURADOR

CANDIDATO	RG	INSCRIÇÃO	OBJETIVA	TÍTULOS	RESULTADO	CLASSIFICAÇÃO
EMÍLIA BORGES DE SÁ	4521112 SSP-GO	017	7,25	0,00	7,25	1º LUGAR
THALYSON SILVA BUENO	1851209-7 SSP-MT	025	5,00	0,00	5,00	2º LUGAR
CAROLLINE REZENDE MALVINA	1966307-2 SSP-MT	001	4,75	0,00	4,75	DESCLASSIFICADO
MICHELE FREITAS PEREIRA	4557119-DGPC-GO	004	4,25	0,00	4,25	DESCLASSIFICADO
JOÃO GUILHERME BARROSO QUINTINO	2019492-7 SSP-MT	015	4,00	0,00	4,00	DESCLASSIFICADO
ADRIANA STEFANI TRINDADE	2278307-5 SSP-MT	024	4,00	0,00	4,00	DESCLASSIFICADO

ARIOLINO VILELLA DE CARVALHO SOBRINHO	1791851-0 SSP-MT	022	4,00	0,00	4,00	DESCCLASSIFICADO
NAYNE CORREA DEVOTTE	5054329 DGPC-GO	018	3,50	0,00	3,50	DESCCLASSIFICADO
MARIA DO PERPETUO SOCORRO CASTELO BRANCO CO-ELHO	0095463-2 SEJUSP-MT	008	3,25	0,00	3,25	DESCCLASSIFICADO
LARISSA ALVES MOREIRA	20084021 SSP-MT	003	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
MARIA ARLENE PESSOA COSTA	1663777-1SEJUSP-MT	006	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
KARINA MESSIAS BARROS DE SOUZA	2033215-7 SSP-MT	007	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
ADRIANO VILELA GIOMETTI	14066038-0 2ªVIA SSP-MT	009	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
ANGELA RENATA SOUZA FALCÃO	1568036-3 SSP-MT	016	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
VALDIENE NAZARET DA CUNHA	5510970 SPTC-GO	019	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE

CARGO: PSICÓLOGO

CANDIDATO	RG	INSCRIÇÃO	OBJETIVA	TÍTULOS	RESULTADO	CLASSIFICAÇÃO
SABRINNA OLIVEIRA PEREIRA	MG10381529 PCE-MG	014	7,25	1,50	8,75	1º LUGAR
NUBIA SILVA DE ALENCAR	4695776 DGPC-GO	021	6,75	1,00	7,75	2º LUGAR
RAISA ANNE MARCOLIN	1774024-0 SSP-MT	020	6,25	0,00	6,25	3º LUGAR
CARLA ALINE BERTI	4500725 SESPDC-SC	013	3,75	0,00	3,75	DESCCLASSIFICADO
AURELINO SILVA DA CONCEIÇÃO	1886040-0 SSP-MT	011	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE

Nova Xavantina, 18 de março de 2016.

DANIELLA SEHNEM

PRESIDENTE DA COMISSÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2016 - EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO RESULTADO FINAL

O Prefeito Municipal de Nova Xavantina-MT, no uso de suas atribuições, em cumprimento do ANEXO IV -CRONOGRAMA DOS TRABALHOS do edital normativo do processo, após verificada a regularidade, torna pública a Homologação do Resultado Final referente ao Processo Seletivo Simplificado 001/2016.

Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Xavantina, 21 de março de 2016.

JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA - CEBOLA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 16/2016, DE 18 DE MARÇO DE 2016.**

“Dispõe sobre a nomeação dos membros integrantes da Comissão Preparatória para a 2ª Conferência das Cidades do Município de Novo Horizonte do Norte/MT e dá outras providências”.

O EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo, e em obediência ao que disciplina a Legislação.

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear a Comissão Preparatória para a 2ª Conferência Municipal das Cidades do Município de Novo Horizonte do Norte/MT.

I – Segmento de Gestores, Administradores Públicos e Membros do Legislativo Municipal;

- Prefeitura Municipal;

Titular: Edivaldo Calado da Silva

Suplente: José Antonio de Oliveira

- Legislativo Municipal;

Titular: Valdecir de Sá

Suplente: Rodrigo Marques Domingos

- Secretaria Municipal de Agricultura;

Titular: Adriano de Souza Pereira da Mata

Suplente: Andrea Cristina de Oliveira Costa

- Secretaria Municipal de Saúde;

Titular: Simone de Azevedo Neves

Suplente: Elizandra Aparecida Brito

- Secretaria Municipal de Assistência Social;

Titular: Eunice Soares de Araújo

Suplente: Polianna Alves dos Santos

II – Segmentos de Trabalhadores, através de suas Entidades Sindicais;

- Sindicato dos Trabalhadores Rurais;

Titular: Nelson Camargo Lopes

Suplente: Ronivaldo Moreira Pinto

- Associação Três Estrelas;

Titular: Manoel Evaldo Silva dos Santos

Suplente: Francisco Edimar Lira

III – Segmentos de Entidades Profissionais, Acadêmicas e de Pesquisa e Conselhos de Classe e Movimentos;

- Escola Municipal Ulisses Guimarães;

Titular: Gabriela Mirian Vieira Zanol

Suplente: Claudeir Aparecido Rocha

- Escola Rosmay Kara José;

Titular: Paula Vanessa da Silva Borges

Suplente: Margarida Aparecida de Gois

- Igreja Assembléia de Deus da Missão;

Titular: Aureligia dos Prazeres Mesquita

Suplente: Mirian Rodrigues da Silva

- Igreja São Pedro;

Titular: Sueli Teresinha da Silva Cupaioli

Suplente: Silvana Dominhak

- Conselho Comunitário de Segurança Pública;**Titular:** Hugnei Welinton Rodrigues**Suplente:** Nadir Aparecida Rodrigues da Silva**Segmentos de Empresários Relacionados à Produção e ao Financiamento do Desenvolvimento Urbano;****- Associação Comercial;****Titular:** Vanderlei Castro dos Santos**Suplente:** Tania Cristina Vieira**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, 18 de março de 2016.

João Antonio de Oliveira**Prefeito Municipal****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO****CONVENIOS E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO 006/2016 - SERVIÇOS MÉDICOS****EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATO Nº 006/2016**

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT
Contratada	CLINICA MÉDICA ARTIFÃO EIRELI ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 23.718.487/0001-48, com sede na cidade de Guarantã do Norte, Rua Camará, 761, daqui por diante designada CONTRATADA, neste ato representada pela Sra. Anissa Adrielle Artifão, brasileira, médica, portador da Carteira de Identidade RG nº 16100336 SSP/MT e inscrito no CPF nº 029.664.301-76, CRM/UF nº residente e domiciliado, na cidade de Guarantã do Norte/MT, t
Objeto	Prestação de Serviços Médicos para Atendimento no PSF Dorico Pereira de Araújo, 40 horas semanais.
Valor	O valor global para a execução do contrato é de R\$ 190.000,00 (cento e noventa mil reais) a ser pago em 10(dez) parcelas mensais e iguais de R\$ 19.000,00(dezenove mil reais)
Vigência	A vigência do presente contrato será de 19 de fevereiro de 2016, até o dia 19 de Dezembro de 2016
Dotação Orçamentária	06.002.10.301.0016.2041.3390.36.00 06.002.10.301.0016.2041.3390.39.00 Órgão: Secretaria de Saúde Local: Fundo Municipal de Saúde
Origem	Processo Licitatório Pregão Presencial nº 001/2016.

Novo Mundo/MT, 19 de Fevereiro de 2016.

**LICITAÇÃO
EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002-A/2016 E
002-B/2016 REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2016 – SRP**

Interessado: Prefeitura Municipal de Novo Mundo

Processo nº. 005/2016

Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para Execução de Horas Máquinas de Patrol, Horas Maquinas de Caminhão Basculante, Horas de Pá Carregadeira e Horas de Rolo Compactador.**Prazo:** 12 (doze) meses, a partir desta data.

Registro de Preço da empresa REBEQUI & CIA LTDA - ME inscrita no CNPJ sob o nº 04.139.347/0001-70 localizada na Av. Guarantã nº 854, Bairro Centro cidade de Guarantã do Norte CEP 78.520-000 representada pelo seu representante senhora LAURA PINHEIRO CPF nº 850.224.891-04 RG sob o nº 2.469.814-8 residente e domiciliado na Av. Guarantã, Bairro Centro cidade Guarantã do Norte/MT,

Item	Qtde	Un.	Especificação	Valor Unitário

27452	800	Horas	Execução de horas de Maquina Patrol para recuperação de estradas no município de Novo Mundo.	259,00

Registro de Preço da empresa TIAGO ABRP SERVIÇOS E LOCAÇÃO - ME inscrita no CNPJ sob o nº 19.807.740/0001-62 localizada na Rua dos Muricis nº 355 Bairro Setor Industrial cidade de Guarantã do Norte CEP 78.520-000 representada pelo seu representante senhora ELAINE RODRIGUES PINTO CPF nº 036.414.126-33 RG sob o nº 0721305-0 SEJSP/MT residente e domiciliado na Rua dos Tuiuiús nº 450 Bairro Cotrel cidade de Guarantã do Norte/MT

Item	Qtde	Un.	Especificação	Valor Unitário
27451	1000	Horas	Execução de horas de Caminhão Basculante para recuperação de estradas do município de Novo Mundo	118,00
27453	200	Horas	Execução de Horas de Pá Carregadeira para recuperação de estradas no município de Novo Mundo	236,25
27454	100	Horas	Execução de Horas do Rolo Compactador para recuperação de estradas no município de Novo Mundo	210,00

Novo Mundo, 14 de Março de 2016

Mirian da Silva Biazotto José Hélio Ribeiro da Silva

Pregoeira Oficial Prefeito Municipal

**CONVENIOS E CONTRATOS
TERMO DE ERRATO AO CONTRATO 007/2016****TERMO DE ERRATA****REF.: EXTRATO DO CONTRATO 007/2016****A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO**, CNPJ Nº 01.614.517/0001-37, representada pelo Sr. **JOSE HLEIO RIBEIRO DA SILVA**, Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo.

Considerando que houve um erro de digitação,

RETIFICAO Extrato do contrato 007/2016 publicado no Diário Oficial dos Municípios AMM em 17/03/2016 – que reza sobre **Prestação de serviços referentes a realização de exames laboratoriais**, para que onde se lê número do contrato “Extrato contrato 006/2016.” deve se ler “**Extrato contrato 007/2016**”.

Novo Mundo/MT, 18 de Março de 2016.

Jose Helio Ribeiro da Silva Prefeito Municipal**LICITAÇÃO
ERRATA DE EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
002-A/2016 E 002-B/2016 REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº
005/2016 – SRP**Em referência ao Extrato das Atas de Registro de Preços, relativo a Licitação PP nº 005/2016, publicado no site <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, no dia 16/03/2016 nas paginas 208 a 209.

o setor de Compras decidiu realizar a seguinte errata:

Nos objetos ganhos pela empresa TIAGO ABRP SERVIÇOS E LOCAÇÃO - ME: Onde se lê:

“

Item	Qtde	Un.	Especificação	Valor Unitário
27452	800	Horas	Execução de horas de Maquina Patrol para recuperação de estradas do município de Novo Mundo	259,00

”

Leia-se:

“

Item	Qtde	Un.	Especificação	Valor Unitário
27451	1000	Horas	Execução de horas de Caminhão Basculante para recuperação de estradas do município de Novo Mundo	118,00

”

Novo Mundo – MT, 18 de Março de 2014.

Mirian da Silva Biazotto

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

PORTARIA

PORTARIA Nº 108/2016 de 15 de Março de 2016.

“Dispõe sobre a convocação da senhora Deborah Aparecida Ribeiro, aprovada no concurso público municipal nº 001/2014 de Novo Santo Antônio/MT; e dá outras providências”.

EDUARDO PENNO, Prefeito Municipal de Novo Santo Antônio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e, considerando o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura Municipal, nos termos do Edital de Concurso Público Nº 001/2014,

Resolve:

Art. 1º - Convocar a senhora **Deborah Aparecida Ribeiro**, candidata aprovada no Concurso Público Nº 001/2014, no cargo de Psicologia, a comparecer no edifício da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio, Estado de Mato Grosso, sito à Avenida 29 de Setembro, Nº 244, Centro, no prazo de 15 de Março de 2016 a 15 de Abril de 2016, no horário das 13:00 às 17:00 horas, portando-se de todos os documentos necessários, para a investidura em cargo público desta municipalidade.

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

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE;

Gabinete do Prefeito, em Novo Santo Antônio/MT; 15 de Março de 2016.

EDUARDO PENNO

Prefeito Municipal

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: Pregão Presencial 02/2016

PROCESSO: 07/2016

TIPO: Menor Preço

A Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio – MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial 02/2016, cuja abertura ocorreu às 09h00min do dia **14 de Março de 2016**, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Avenida 29 de setembro, nº.244, Centro, Novo Santo Antônio, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS), MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, GÁS E UTENSÍLIOS DE COZINHA, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO-MT**, sagrando vencedoras as empresas abaixo descritas:

EMPRESA	CNPJ	QUANTIDADE DE ITENS	VALOR
M. E. FERREIRA & CIA LTDA-EPP	21.838.576/0001-00	75	346.519,38
SEBASTIÃO BARBOSA DA SILVA COMERCIO -ME	22.675.153/0001-71	62	208.861,89
V.F. FEITOSA-ME	12.258.999/0001-52	24	39.579,88

VALOR TOTAL: 594.961,15 (QUINHENTOS E NOVENTA E QUATRO MIL, NOVECENTOS E SESSENTA E UM REAIS E QUINZE CENTAVOS)

A Ata Integral de Registro de Preços das empresas acima citadas, se encontra à disposição dos interessados nos autos do referido processo licitatório na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, sito a Rua 29 de Setembro nº 244, Centro Novo Santo Antônio-MT.

Atendendo assim as normas do edital e os parâmetros legais da Lei em vigor.

Novo Santo Antônio-MT, 14 de Março de 2016.

EVA RODRIGUES BRITO

Pregoeira Oficial

Port.186/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

OUVIDORIA MUNICIPAL
RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA 6º BIMESTRE DE 2015

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 6º bimestre

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário | Padrao

Receitas Orçamentárias	Estágios da Receita Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Receitas Orçamentárias							
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	49,951,037.28	49,951,037.28	9,657,684.87	19.33	55,181,092.58	110.47	-5,230,055.30
RECEITAS CORRENTES	44,701,356.32	44,701,356.32	9,483,213.84	21.21	53,401,360.19	119.46	-8,700,003.87
RECEITA TRIBUTÁRIA	5,165,367.85	5,165,367.85	881,967.58	17.07	6,143,238.03	118.93	-977,870.18
Impostos	4,817,207.47	4,817,207.47	854,554.27	17.74	5,839,533.02	121.22	-1,022,325.55
Taxas	235,952.85	235,952.85	27,413.31	11.62	303,705.01	128.71	-67,752.16
Contribuição de Melhoria	112,207.53	112,207.53		0.00		0.00	112,207.53
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	1,401,729.07	1,401,729.07	278,987.68	19.90	1,718,303.28	122.58	-316,574.21
Contribuições Sociais	873,977.12	873,977.12	278,987.68	31.92	1,364,672.44	156.15	-490,695.32
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico							
Contribuição de Iluminação Pública	527,751.95	527,751.95		0.00	353,630.84	67.01	174,121.11
RECEITA PATRIMONIAL	937,849.17	937,849.17	318,859.51	34.00	1,722,030.27	183.61	-784,181.10
Receitas Imobiliárias	13,390.75	13,390.75		0.00		0.00	13,390.75
Receitas de Valores Mobiliários	917,203.52	917,203.52	318,859.51	34.76	1,722,030.27	187.75	-804,826.75
Receita de Concessões e Permissões	2,586.57	2,586.57		0.00		0.00	2,586.57
Compensações Financeiras							
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público							
Receita da Cessão de Direitos							
Outras Receitas Patrimoniais	4,668.33	4,668.33		0.00		0.00	4,668.33
RECEITA AGROPECUÁRIA	8,688.91	8,688.91	0.00	0.00	0.00	0.00	8,688.91
Receita da Produção Vegetal	7,932.34	7,932.34		0.00		0.00	7,932.34
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias	756.57	756.57		0.00		0.00	756.57
RECEITA INDUSTRIAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Receita da Indústria Extrativa Mineral							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS	1,671,418.54	1,671,418.54	2,874.36	0.17	1,064,358.88	63.68	607,059.66
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	34,291,529.70	34,291,529.70	7,891,662.66	23.01	41,980,705.36	122.42	-7,689,175.66
Transferências Intergovernamentais	33,129,116.47	33,129,116.47	7,820,125.64	23.60	41,192,732.52	124.34	-8,063,616.05
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Convênios	1,162,413.23	1,162,413.23	71,537.02	6.15	787,972.84	67.79	374,440.39
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1,224,773.08	1,224,773.08	108,862.05	8.89	772,724.37	63.09	452,048.71
Multas e Juros de Mora	39,160.78	39,160.78	14,063.37	35.91	159,149.60	406.40	-119,988.82
Indenizações e Restituições	640,527.53	640,527.53		0.00		0.00	640,527.53
Receita da Dívida Ativa	503,667.72	503,667.72	33,733.94	6.70	375,143.99	74.48	128,523.73
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS							
Receitas Correntes Diversas	41,417.05	41,417.05	61,064.74	147.44	238,430.78	575.68	-197,013.73
RECEITAS DE CAPITAL	5,249,680.96	5,249,680.96	174,471.03	3.32	1,779,732.39	33.90	3,469,948.57
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	2,847.92	2,847.92	0.00	0.00	0.00	0.00	2,847.92



Sistema de Informações
Contábeis e Fiscais
do Setor Público Brasileiro

TESOURO NACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária

Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

CNPJ: 15023971000124

Exercício: 2015

Período de referência: 6º bimestre

Receitas Orçamentárias	Estágios da Receita Orçamentária					
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS			SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)
Operações de Crédito Internas	2.847,92	2.847,92		0,00		0,00
Operações de Crédito Externas						
ALIENAÇÃO DE BENS	2.836,74	2.836,74	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	1.418,37	1.418,37		0,00		0,00
Alienação de Bens Imóveis	1.418,37	1.418,37		0,00		0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS						
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	5.242.000,53	5.242.000,53	174.471,03	3,33	1.779.732,39	33,95
Transferências Intergovernamentais	111.649,12	111.649,12		0,00		0,00
Transferências de Instituições Privadas						
Transferências do Exterior						
Transferências de Pessoas						
Transferências de Outras Instituições Públicas						
Transferências de Convênios						
Transferências para o Combate à Fome	5.130.351,41	5.130.351,41	174.471,03	3,40	1.779.732,39	34,69
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	1.995,77	1.995,77	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social						
Div, Atv, Prov, da Amortiz, de Emp, e Financ,						
Receitas de Capital Diversas	1.995,77	1.995,77		0,00		0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	949.284,32	949.284,32	283.420,28	29,86	1.420.687,37	149,66
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	50.900,321,60	50.900,321,60	9.941,105,15	19,53	56.601,779,95	111,20
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Mobiliária						
Contratual						
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Mobiliária						
Contratual						
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	50.900,321,60	50.900,321,60	9.941,105,15	19,53	56.601,779,95	111,20
DÉFICIT (VI)						
TOTAL (VII) = (V + VI)	50.900,321,60	50.900,321,60	9.941,105,15	19,53	56.601,779,95	111,20
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)		0,00			0,00	
Superávit Financeiro						
Reabertura de Créditos Adicionais						

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário | Padrao

Despesas Orçamentárias	Estágios da Despesa Orçamentária									
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (h) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)			
Despesas Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	49.951.037,28	55.953.852,49	6.481.485,51	50.309.183,38	5.644.669,11	6.573.200,22	49.015.033,54	6.938.818,95	47.871.408,40	1.294.149,84
DESPESAS CORRENTES	41.207.505,75	50.154.987,07	6.196.435,37	46.761.385,00	3.392.702,07	7.873.458,45	45.988.841,37	4.165.245,70	44.892.686,23	772.543,63
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	23.943.180,44	28.512.472,15	4.765.617,59	26.955.631,74	1.559.840,41	5.033.380,58	26.949.823,63	1.562.648,52	26.702.032,97	2.808,11
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	106.773,00	46.273,00	2.588,90	18.435,41	27.817,59	2.588,90	18.455,41	27.817,59	18.455,41	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	17.157.552,31	21.595.341,92	1.429.229,88	19.795.297,85	1.895.044,07	2.837.488,97	19.000.562,33	2.574.779,59	18.172.579,86	769.735,52
DESPESAS DE CAPITAL	6.927.311,21	4.789.902,69	285.050,14	3.547.798,38	1.242.104,31	699.741,77	3.026.192,17	1.763.710,52	2.976.540,17	521.606,21
INVESTIMENTOS	6.418.470,21	4.521.121,69	258.926,35	3.281.527,38	1.239.594,31	673.617,97	2.759.921,17	1.761.200,52	2.819.572,62	521.606,21



Sistema de Informações
Contábeis e Fiscais
do Setor Público Brasileiro

TESOURO NACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária

Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

CNPJ: 15023971000124

Exercício: 2015

Período de referência: 6º bimestre

Despesas Orçamentárias	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	Estágios da Despesa Orçamentária			DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)		
INVERSÕES FINANCEIRAS	38.272,00	152,00			152,00			152,00		0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	470.569,00	268.629,00	26.123,79	266.271,00	2.358,00	26.123,80	266.271,00	2.358,00	156.967,55	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	220.294,86	89,50			89,50			89,50		
RESERVA DO RPPS	1.585.925,46	1.000.773,23			1.000.773,23			1.000.773,23		
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX)	949.284,32	1.382.363,75	223.647,73	1.300.240,53	82.123,22	223.647,73	1.300.240,53	82.123,22	1.215.118,67	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	50.900.321,60	57.336.216,24	6.705.133,24	51.609.423,91	5.726.792,33	6.796.847,95	50.315.274,07	7.020.942,17	49.086.527,07	1.294.149,84
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										
Outras Dívidas										
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										
Outras Dívidas										
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	50.900.321,60	57.336.216,24	6.705.133,24	51.609.423,91	5.726.792,33	6.796.847,95	50.315.274,07	7.020.942,17	49.086.527,07	1.294.149,84
SUPERÁVIT (XIII)									7.515.352,88	
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	50.900.321,60	57.336.216,24	6.705.133,24	51.609.423,91		6.796.847,95	50.601.779,95		56.601.779,95	1.294.149,84

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário | Padrao

Receitas Intra Orçamentárias	Estágios da Receita Intra-Orçamentária					
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS			SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)
Receitas Intra Orçamentárias	-	-	-	-	-	-
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	949.284,32	949.284,32	283.420,28	29,86	1.420.687,37	149,66
RECEITAS CORRENTES	949.284,32	949.284,32	283.420,28	29,86	1.420.687,37	149,66
RECEITA TRIBUTÁRIA	0,00	0,00	0,00		0,00	
Impostos						
Taxas						
Contribuição de Melhoria						
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	949.284,32	949.284,32	283.420,28	29,86	1.420.687,37	149,66
Contribuições Sociais	949.284,32	949.284,32	283.420,28	29,86	1.420.687,37	149,66
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico						
Contribuição de Iluminação Pública						
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00		0,00	
Receitas Imobiliárias						
Receitas de Valores Mobiliários						
Receita de Concessões e Permissões						
Compensações Financeiras						
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público						
Receita da Cessão de Direitos						
Outras Receitas Patrimoniais						
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00		0,00	
Receita da Produção Vegetal						
Receita da Produção Animal e Derivados						
Outras Receitas Agropecuárias						
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00		0,00	
Receita da Indústria Extrativa Mineral						
Receita da Indústria de Transformação						



Sistema de Informações
Contábeis e Fiscais
do Setor Público Brasileiro

TESOURO NACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária

Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

CNPJ: 15023971000124

Exercício: 2015

Período de referência: 6º bimestre

Receitas Intra Orçamentárias	Estágios da Receita Intra-Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	SALDO (a-c)
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS							
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Transferências Intergovernamentais							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Convênios							
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Multas e Juros de Mora							
Indenizações e Restituições							
Receita da Dívida Ativa							
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS							
Receitas Correntes Diversas							
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Operações de Crédito Internas							
Operações de Crédito Externas							
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Transferências Intergovernamentais							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências de Convênios							
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Integralização do Capital Social							
Div. Atv. Prov. da Amortiz. de Emp. e Financ.							
Receitas de Capital Diversas							

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário | Padrao

Despesas Intra Orçamentárias	Estágios da Despesa Intra-Orçamentária									
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)			
Despesas Intra Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	949.294,32	1.382.363,75	223.647,73	1.300.240,53	82.123,22	223.647,73	1.300.240,53	82.123,22	1.215.118,67	0,00
DESPESAS CORRENTES	822.468,32	1.287.155,48	223.647,73	1.296.804,73	70.330,75	223.647,73	1.296.804,73	70.330,75	1.211.682,87	
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	668.682,07	1.190.596,71	208.956,70	1.155.218,22	35.378,49	208.956,70	1.155.218,22	35.378,49	1.155.218,22	0,00



Sistema de Informações
Contábeis e Fiscais
do Setor Público Brasileiro

TESOURO NACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária

Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

CNPJ: 15023971000124

Exercício: 2015

Período de referência: 6º bimestre

Despesas Intra Orçamentárias	Estágios da Despesa Intra-Orçamentária										
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (g-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)	
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)				
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	148.786,25	176.538,77	14.691,03	141.586,51	34.952,26	14.691,03	141.586,51	34.952,26	56.464,65	0,00	
DESPESAS DE CAPITAL	126.816,00	15.228,27	0,00	3.435,80	11.792,47	0,00	3.435,80	11.792,47	3.435,80	0,00	
INVESTIMENTOS	126.816,00	15.228,27	0,00	3.435,80	11.792,47	0,00	3.435,80	11.792,47	3.435,80	0,00	
INVERSÕES FINANCEIRAS											
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA											

 siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 6º bimestre

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ: 15023971000124
Exercício: 2015
Período de referência: 6º bimestre

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção | Total das Despesas Exceto Intra-Orçamentárias

Função/Subfunção	Execução da Despesa											
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)		DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (e) = (a-d)		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)	No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	49.422.042,85	55.925.415,38	6.481.485,51	50.309.183,38	97,48	5.616.231,98	8.573.209,22	49.015.033,54	97,42	6.910.381,82	1.294.149,84	
Legislativa	2.144.949,95	2.299.869,39	257.484,34	2.298.237,19	4,44	1.631,20	257.484,34	2.298.237,19	4,55	1.631,20	0,00	
Ação Legislativa	2.144.949,95	2.299.869,39	257.484,34	2.298.237,19	4,44	1.631,20	257.484,34	2.298.237,19	4,55	1.631,20	0,00	
Controle Externo					0,00				0,00			
Administração Geral					0,00				0,00			
Demais Subfunções					0,00				0,00			
Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Ação Judiciária					0,00				0,00			
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário					0,00				0,00			
Administração Geral					0,00				0,00			
Demais Subfunções					0,00				0,00			
Essencial à Justiça	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Defesa da Ordem Jurídica					0,00				0,00			
Representação Judicial e Extrajudicial					0,00				0,00			
Administração Geral					0,00				0,00			
Demais Subfunções					0,00				0,00			
Administração	9.158.057,75	11.578.124,50	1.085.547,17	11.326.641,64	21,95	248.482,86	1.667.805,54	11.017.987,94	21,90	560.136,56	311.653,70	
Planejamento e Orçamento					0,00				0,00			
Administração Geral	6.957.051,09	9.693.951,20	879.729,65	9.461.635,32	18,53	232.115,88	1.416.436,41	9.155.631,94	18,20	538.919,36	305.903,40	
Administração Financeira	2.055.168,26	1.883.724,90	206.826,52	1.867.806,32	3,62	15.918,58	251.478,13	1.862.056,10	3,70	21.668,80	5.750,22	
Controle Interno					0,00				0,00			
Normalização e Fiscalização	124.702,40	372,40			0,00	372,40			0,00	372,40	0,00	
Tecnologia da Informação					0,00				0,00			
Ordenamento Territorial					0,00				0,00			
Formação de Recursos Humanos	21.136,00	76,00			0,00	76,00			0,00	76,00	0,00	
Administração de Receitas					0,00				0,00			
Administração de Concessões					0,00				0,00			
Comunicação Social					0,00				0,00			
Demais Subfunções					0,00				0,00			
Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Defesa Área					0,00				0,00			
Defesa Naval					0,00				0,00			
Defesa Terrestre					0,00				0,00			
Administração Geral					0,00				0,00			
Demais Subfunções					0,00				0,00			
Segurança Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Policiamento					0,00				0,00			
Defesa Civil					0,00				0,00			
Informação e Inteligência					0,00				0,00			
Administração Geral					0,00				0,00			
Demais Subfunções					0,00				0,00			
Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Relações Diplomáticas					0,00				0,00			
Cooperação Internacional					0,00				0,00			
Administração Geral					0,00				0,00			
Demais Subfunções					0,00				0,00			
Assistência Social	2.283.523,20	2.261.050,32	290.388,63	2.189.416,74	4,24	71.633,58	330.997,02	2.103.147,43	4,18	157.802,89	86.269,31	
Assistência ao Idoso	327.950,00	398.093,00	61.407,12	392.771,08	0,76	5.321,92	69.332,97	387.798,93	0,77	10.296,07	4.874,15	
Assistência ao Portador de Deficiência	73.976,00	73.976,00	7.486,79	72.228,90	0,14	1.747,10	7.486,79	72.228,90	0,14	1.747,10	0,00	
Assistência à Criança e ao Adolescente	949.522,00	772.636,00	107.987,45	765.754,73	1,48	6.883,27	122.169,95	737.889,73	1,47	34.648,27	27.765,00	
Assistência Comunitária	827.531,20	1.005.765,32	111.532,47	955.887,23	1,85	49.878,09	129.979,46	900.357,07	1,79	103.408,25	53.530,16	
Administração Geral					0,00				0,00			
Demais Subfunções	84.544,00	10.578,00	1.974,80	2.774,80	0,01	7.803,20	2.027,85	2.774,80	0,01	7.803,20	0,00	
Previdência Social	2.528.511,68	2.528.511,68	257.535,49	1.326.188,53	2,57	1.200.323,15	272.968,32	1.326.188,53	2,64	1.200.323,15	0,00	
Previdência Básica	1.640.799,68	1.073.147,45	11.558,35	53.325,73	0,10	1.019.821,72	11.558,35	53.325,73	0,11	1.019.821,72	0,00	
Previdência do Regime Estatutário	887.712,00	1.455.364,23	245.979,14	1.274.862,80	2,47	180.501,43	261.411,97	1.274.862,80	2,53	180.501,43	0,00	
Previdência Complementar					0,00				0,00			
Previdência Especial					0,00				0,00			
Administração Geral					0,00				0,00			



Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ: 15023971000124
Exercício: 2015
Período de referência: 6º bimestre

Função/Subfunção	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			Execução da Despesa				SALDO (e) = (a)-(f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)	No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)			
Demais Subfunções			0,00								
Saúde	12.703.198,36	13.261.606,46	1.743.513,19	11.895.829,94	23,05	1.365.776,52	2.160.226,93	11.796.617,76	23,45	1.462.968,70	97.212,18
Atenção Básica	6.814.915,37	6.899.146,04	934.584,34	6.253.762,70	12,12	645.293,34	1.210.462,07	6.237.721,76	12,40	661.424,26	16.000,92
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	4.995.266,40	5.361.564,40	699.267,60	4.671.296,33	9,44	430.266,07	836.737,44	4.804.390,07	9,55	497.174,33	66.906,26
Suporte Profilático e Terapêutico	253.632,00	160.632,00	11.636,35	125.407,37	0,24	35.224,63	11.326,35	125.097,37	0,25	35.254,63	310,00
Vigilância Sanitária	73.976,00	74.476,00	406,00	7.672,77	0,01	66.803,23	406,00	7.672,77	0,02	66.803,23	0,00
Vigilância Epidemiológica	236.256,65	464.256,65	56.572,41	374.163,60	0,73	96.074,85	56.766,41	364.229,60	0,72	100.037,86	9.960,00
Alimentação e Nutrição		65.000,00	3.000,00	8.506,67	0,02	56.493,33	3.000,00	8.506,67	0,02	56.493,33	0,00
Administração Geral	329.864,00	296.245,37	38.036,49	255.008,30	0,49	41.237,07	38.458,72	251.008,30	0,50	45.237,07	4.000,00
Demais Subfunções	5.284,00	284,00			0,00	284,00			0,00	284,00	0,00
Trabalho		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Proteção e Benefícios ao Trabalhador											
Relações de Trabalho											
Empregabilidade											
Fomento ao Trabalho											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Educação	12.243.833,30	14.135.159,73	2.163.021,69	10.447.065,00	26,06	688.074,73	2.802.101,88	13.256.322,35	26,35	878.837,38	190.762,65
Ensino Fundamental	9.716.263,86	10.508.474,86	1.534.350,39	10.124.738,97	19,62	383.735,89	2.078.839,79	9.958.882,96	19,79	549.591,90	165.856,01
Ensino Médio											
Ensino Profissional											
Ensino Superior	243.064,00	386.400,00		386.400,00	0,75	0,00	102.396,00	386.400,00	0,77	0,00	0,00
Educação Infantil	2.187.519,44	2.867.063,87	451.556,01	2.533.333,50	4,91	273.730,37	458.925,01	2.532.477,30	5,03	274.586,57	856,20
Educação de Jovens e Adultos	115.146,00	5.092,00	0,00	4.532,65	0,01	559,36	0,00	4.532,65	0,01	559,36	0,00
Educação Especial	91.270,00	59.206,00	19.790,69	56.467,79	0,11	2.738,21	19.790,69	56.467,79	0,11	2.738,21	0,00
Educação Básica											
Administração Geral											
Demais Subfunções	19.268,00	368.923,00	157.324,60	341.612,09	0,66	27.310,91	142.150,39	317.581,65	0,63	51.361,35	24.050,44
Cultura	374.047,00	211.232,36	58.288,43	210.762,75	0,41	449,61	58.559,43	196.872,75	0,40	11.559,61	11.110,00
Patrimônio Histórico Artístico e Arqueológico											
Diffusão Cultural	374.047,00	211.232,36	58.288,43	210.762,75	0,41	449,61	58.559,43	196.872,75	0,40	11.559,61	11.110,00
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Direitos da Cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custódia e Reintegração Social											
Direitos Individuais Coletivos e Difusos											
Assistência aos Povos Indígenas											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Urbanismo	1.225.888,00	200.774,79	0,00	184.500,00	0,36	16.274,79	21.658,81	37.111,14	0,07	163.663,65	147.388,86
Infra-Estrutura Urbana	189.088,00	184.374,79		184.500,00	0,36	474,79	21.658,81	37.111,14	0,07	147.363,65	147.388,86
Saneamento Urbano	1.056.800,00	15.800,00	0,00		0,00	15.800,00			0,00	15.800,00	0,00
Transportes Coletivos Urbanos											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Habitacão	676.352,00	152,00	0,00	0,00	0,00	152,00	0,00	0,00	0,00	152,00	0,00
Habitacão Rural	676.352,00	152,00				152,00					
Habitacão Urbana											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Saneamento	2.351.630,29	1.929.630,29	0,00	997.790,90	1,93	931.839,39	21.865,90	997.790,90	1,98	931.839,39	0,00
Saneamento Básico Rural	5.284,00	484,00	0,00	435,17	0,00	48,83	0,00	435,17	0,00	48,83	0,00
Saneamento Básico Urbano	2.346.346,29	1.929.146,29	0,00	997.355,73	1,93	931.790,56	21.865,90	997.355,73	1,98	931.790,56	0,00
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Gestão Ambiental	63.408,00	36,00	0,00	0,00	0,00	36,00	0,00	0,00	0,00	36,00	0,00
Preservação e Conservação Ambiental	58.124,00	36,00				36,00				36,00	
Controle Ambiental	5.284,00										
Recuperação de Áreas Degradadas											
Recursos Hídricos											
Meteorologia											
Administração Geral											
Demais Subfunções											



Sistema de Informações
Contábeis e Fiscais
do Setor Público Brasileiro

TESOURO NACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária

Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

CNPJ: 15023971000124

Exercício: 2015

Período de referência: 6º bimestre

Função/Subfunção	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			Execução da Despesa				SALDO (e) = (a-b)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)	No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)			
Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Desenvolvimento Científico					0,00			0,00			
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia					0,00			0,00			
Disseminação do Conhecimento Científico e Tecnológico					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Agricultura	189.224,00	115.354,00	0,00	114.990,00	0,22	364,00	0,00	114.990,00	0,23	364,00	0,00
Promoção da Produção Vegetal	147.852,00	115.178,00		114.990,00	0,22	188,00	0,00	114.990,00	0,23	188,00	0,00
Promoção da Produção Animal					0,00			0,00			
Defesa Sanitária Vegetal					0,00			0,00			
Defesa Sanitária Animal					0,00			0,00			
Absorvimento	26.430,00	176,00			0,00	176,00	0,00	0,00		176,00	
Extensão Rural					0,00			0,00			
Irrigação					0,00			0,00			
Administração Geral	5.284,00				0,00			0,00			
Demais Subfunções	10.568,00				0,00			0,00			
Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Reforma Agrária					0,00			0,00			
Colonização					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Indústria	62.308,00	244,00	0,00	0,00	0,00	244,00	0,00	0,00		244,00	0,00
Promoção Industrial	62.308,00	244,00			0,00	244,00		0,00		244,00	
Proteção Industrial					0,00			0,00			
Mineeração					0,00			0,00			
Propriedade Industrial					0,00			0,00			
Normalização e Qualidade					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Comércio e Serviços	5.284,00	84,00	0,00	0,00	0,00	84,00	0,00	0,00		84,00	0,00
Promoção Comercial					0,00			0,00			
Comercialização					0,00			0,00			
Comércio Exterior					0,00			0,00			
Serviços Financeiros					0,00			0,00			
Turismo	5.284,00	84,00			0,00	84,00		0,00		84,00	
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Comunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Comunicações Postais					0,00			0,00			
Telecomunicações					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Energia	142.668,00	49.252,00	0,00	49.248,84	0,10	3,16	0,00	49.248,84	0,10	3,16	0,00
Conservação de Energia					0,00			0,00			
Energia Elétrica	142.668,00	49.252,00		49.248,84	0,10	3,16		49.248,84	0,10	3,16	0,00
Petróleo					0,00			0,00			
Biocombustíveis					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Transporte	391.016,00	5.015.663,11	425.528,97	4.944.005,14	9,58	71.657,97	734.814,27	4.505.297,39	8,95	510.365,72	438.707,75
Transporte Aéreo					0,00			0,00			
Transporte Rodoviário	391.016,00	5.015.663,11	425.528,97	4.944.005,14	9,58	71.657,97	734.814,27	4.505.297,39	8,95	510.365,72	438.707,75
Transporte Ferroviário					0,00			0,00			
Transporte Hidroviário					0,00			0,00			
Transportes Especiais					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Desporto e Lazer	575.422,00	893.958,00	114.210,55	797.479,62	1,55	6.478,38	136.563,25	786.434,23	1,56	17.523,77	11.045,39
Desporto de Rendimento					0,00			0,00			
Desporto Comunitário	575.422,00	893.958,00	114.210,55	797.479,62	1,55	6.478,38	136.563,25	786.434,23	1,56	17.523,77	11.045,39
Lazer					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			



Sistema de Informações
Contábeis e Fiscais
do Setor Público Brasileiro

TESOURO NACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária

Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

CNPJ: 15023971000124

Exercício: 2015

Período de referência: 6º bimestre

Função/Subfunção	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	Execução da Despesa			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)		
Encargos Especiais	506.401,00	533.851,00	85.966,05	530.884,95	1,03	2.863,91	106.756,53	530.887,09	1,06	2.863,91	0,00
Refinanciamento da Dívida Interna					0,00				0,00		
Refinanciamento da Dívida Externa					0,00				0,00		
Serviço da Dívida Interna					0,00				0,00		
Serviço da Dívida Externa					0,00				0,00		
Transferências					0,00				0,00		
Outros Encargos Especiais	464.129,00	512.579,00	80.377,15	512.531,85	0,96	47,92	106.187,63	512.531,85	1,02	47,92	0,00
Transferências para a Educação Básica					0,00				0,00		
Demais Subfunções	42.272,00	21.272,00	2.588,90	18.455,41	0,04	2.816,59	2.588,90	18.455,41	0,04	2.816,59	0,00
Reserva de Contingência	229.234,86	89,50			0,00		89,50		0,00	89,50	
Reserva de RPPS	1.595.925,46	1.095.773,23			0,00		1.095.773,23		0,00	1.095.773,23	
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.478.276,75	1.415.900,89	223.647,73	1.300.240,53	2,52	110.569,35	223.647,73	1.300.240,53	2,58	110.569,35	0,00
TOTAL (III = II + III)	50.900.321,60	57.336.216,24	6.705.133,24	51.606.423,91	100,00	5.726.792,33	8.796.847,95	50.315.274,07	100,00	7.020.942,17	1.294.149,84

 siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 6º bimestre

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

 siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 6º bimestre

RREO-Anexo 03 | Tabela 3.0 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida - Municípios | Padrão

Especificação	Evolução da Receita Corrente Líquida											TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA 2015
	«MR-11»	«MR-10»	«MR-9»	«MR-8»	«MR-7»	«MR-6»	«MR-5»	«MR-4»	«MR-3»	«MR-2»	«MR-1»	«MR-»	
RECEITAS CORRENTES (I)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Receitas Tributárias	4.664.254,96	4.272.886,64	4.295.324,97	4.735.656,80	5.724.171,04	5.151.742,16	4.262.279,59	4.865.533,02	4.322.898,81	6.432.575,93	4.545.545,59	5.971.818,74	49.815.398,00
IPTU	359.103,57	637.489,75	445.582,14	326.235,55	725.270,16	997.696,33	478.593,26	590.120,98	497.441,82	453.787,87	282.151,79	619.815,79	6.143.238,03
ISS	246.830,08	180.111,16	176.547,91	105.817,20	270.918,40	282.223,12	225.762,01	219.668,62	196.404,18	241.742,68	145.024,21	185.572,13	2.478.561,70
ITBI	18.905,15	96.737,81	90.985,87	44.632,43	123.102,32	45.588,27	110.219,69	245.435,14	100.021,04	89.207,87	7.699,54	223.439,13	1.599.965,26
Irrf	59.296,48	104.712,09	89.576,86	89.109,85	93.079,82	83.405,30	78.459,16	81.081,25	87.848,96	91.736,07	86.262,67	171.186,72	1.117.992,35
Outras Receitas Tributárias	14.155,98	43.723,21	46.803,41	23.428,06	43.203,36	48.711,10	15.922,48	20.732,81	5.852,14	14.859,15	7.536,97	19.876,34	393.705,01
Receita de Contribuições	132.771,53	102.682,57	142.682,66	112.083,74	189.204,09	106.431,93	105.880,28	419.402,10	102.484,00	105.362,70	108.849,35	170.138,33	1.718.303,28
Receita Patrimonial	212.864,91	78.894,91	81.327,73	149.075,12	180.888,87	108.257,46	210.793,54	101.691,26	94.832,74	184.530,53	161.996,19	156.863,32	937.849,17
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
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
Receita de Serviços	197.804,97	155.313,30	190.403,36	198.109,82	255.856,57	50.603,78	1.341,56	6.126,57	3.187,57	2.137,00	1.851,32	1.023,04	1.671.418,54
Transferências Correntes	3.723.875,43	3.247.636,66	3.263.151,22	3.881.287,58	4.331.008,89	3.828.660,59	3.677.862,16	3.717.371,77	3.876.162,87	5.652.828,29	3.938.207,77	4.887.605,38	47.844.838,61
Cota-Parte do FPM	1.142.803,24	1.168.580,71	949.682,70	917.032,78	1.127.094,52	981.208,55	859.539,26	946.755,91	728.446,78	896.329,84	910.439,70	1.039.442,76	11.888.893,78
Cota-Parte do ICMS	1.066.352,86	897.276,68	1.166.909,87	1.503.085,73	1.070.920,40	1.104.290,72	1.108.535,36	1.051.131,26	1.271.284,05	1.164.468,27	1.032.478,47	1.451.552,80	13.411.236,57
Cota-Parte do IPVA	14.430,20	202.890,96	111.600,80	165.041,89	189.039,57	128.666,27	168.109,78	97.794,30	83.501,81	45.819,79	38.463,15	47.008,04	1.291.566,56
Cota-Parte do ITR	140.345,42	14.442,40	23.976,31	42.607,18	57.475,80	19.318,42	30.770,79	65.363,62	74.566,79	1.628.965,83	322.836,54	267.423,06	2.688.092,14
Transferências de LC 87/1996	0,00	0,00	0,00	22.548,81	5.835,00	5.835,00	5.835,00	5.835,00	5.835,00	5.835,00	5.835,00	5.835,00	67.820,01
Transferências de LC 81/1989	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
Transferências do FUNDEB	642.183,41	644.498,33	660.668,33	619.692,97	745.421,38	674.330,77	612.175,32	631.703,81	635.263,30	721.404,69	613.514,78	795.683,69	7.996.450,58
Outras Transferências Correntes	717.760,30	322.237,38	470.313,21	1.094.287,04	1.134.822,22	915.220,86	892.929,72	1.015.988,07	891.505,14	1.280.204,87	1.014.870,13	880.860,03	10.830.378,97
Outras Receitas Correntes	37.804,45	51.499,45	152.167,86	59.896,99	61.102,07	67.418,25	51.620,34	36.590,81	37.829,64	36.372,86	72.494,37	36.372,86	772.724,37
DEDUÇÕES (II)	581.352,16	561.880,43	573.116,50	537.953,14	599.677,05	554.293,56	513.891,16	519.080,43	532.372,76	835.696,53	578.819,84	733.835,30	5.663.326,60
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	100.990,30	102.682,57	142.682,66	104.491,72	189.204,09	106.431,93	105.880,28	105.144,51	102.484,00	105.362,70	108.849,35	170.138,33	1.364.672,44
Compensações Financ. entre Regimes 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
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	480.311,86	462.317,86	430.433,84	433.461,42	490.152,96	447.821,66	407.920,88	413.935,92	425.878,76	730.243,63	461.994,49	563.696,97	5.752.140,25
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	4.082.902,70	3.507.886,21	3.722.208,47	4.197.703,66	5.124.494,19	4.597.448,57	4.048.477,50	4.287.452,59	3.790.526,05	5.596.869,30	3.914.731,75	5.237.983,44	43.132.072,00

 siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 6º bimestre

RREO-Anexo 03 | Tabela 3.0 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida - Municípios | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 6º bimestre

RREO-Anexo 04 - RPPS | Tabela 4.1 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS | Padrao

Receitas	Execução da Receita			
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre / 2015	Até o Bimestre / 2014
Receitas	-	-	-	-
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	1.559.440,39	1.559.440,39	2.949.724,55	3.736.006,26
RECEITAS CORRENTES	1.559.440,39	1.559.440,39	2.949.724,55	3.736.006,26
Receita de Contribuições dos Segurados	873.977,12	873.977,12	1.364.672,44	2.459.123,14
Pessoal Civil	873.977,12	873.977,12	1.364.672,44	2.459.123,14
Ativo	870.808,83	870.808,83	1.364.672,44	2.459.123,14
Inativo	93,00	93,00	0,00	
Pensionista	3.075,29	3.075,29	0,00	
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo				
Inativo				
Pensionista				
Outras Receitas de Contribuições				
Receita Patrimonial	682.269,62	682.269,62	1.520.865,55	1.276.583,12
Receitas Imobiliárias	682.269,62	682.269,62	1.520.865,55	
Receitas de Valores Mobiliários				1.276.583,12
Outras Receitas Patrimoniais				
Receita de Serviços				
Outras Receitas Correntes	3.193,65	3.193,65	64.186,56	300,00
Compensações Previdenciárias do RGPS para o RPPS				
Demais Receitas Correntes	3.193,65	3.193,65	64.186,56	300,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos				
Amortização de Empréstimos				
Outras Receitas de Capital				
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	949.284,32	949.284,32	1.420.687,37	1.214.055,25
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I + II)	2.508.724,71	2.508.724,71	4.370.411,92	4.950.061,51

RREO-Anexo 04 - RPPS | Tabela 4.1 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS | Padrao

Despesas	Execução da Despesa							
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
			Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2014	Até o Bimestre / 2015	Até o Bimestre / 2014	Em 2015	Em 2014
Despesas	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV)	912.799,25	1.488.951,48	1.318.400,53	1.399.584,52	1.318.400,53	1.399.584,52	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	280.602,25	308.354,77	145.022,31	136.480,85	145.022,31	136.480,85	0,00	0,00
Despesas Correntes	153.786,25	181.538,77	141.586,51	136.030,85	141.586,51	136.030,85		
Despesas de Capital	126.816,00	126.816,00	3.435,80	450,00	3.435,80	450,00		
PREVIDÊNCIA	632.197,00	1.190.596,71	1.173.378,22	1.263.103,67	1.173.378,22	1.263.103,67	0,00	0,00
Pessoal Civil	517.047,00	1.063.785,17	1.052.566,68	1.143.503,68	1.052.566,68	1.143.503,68	0,00	0,00
Aposentadorias	212.229,00	590.441,86	589.556,26	469.015,94	589.556,26	469.015,94		
Pensões	1.000,00	1.000,00						



Sistema de Informações
Contábeis e Fiscais
do Setor Público Brasileiro

TESOURO NACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária

Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

CNPJ: 15023971000124

Exercício: 2015

Período de referência: 6º bimestre

Despesas	Execução da Despesa							
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
			Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2014	Até o Bimestre / 2015	Até o Bimestre / 2014	Em 2015	Em 2014
Outros Benefícios Previdenciários	303.818,00	472.343,31	463.010,42	674.487,74	463.010,42	674.487,74		
Pessoal Militar	115.150,00	126.811,54	120.811,54	119.599,99	120.811,54	119.599,99	0,00	0,00
Reformas								
Pensões								
Outros Benefícios Previdenciários	115.150,00	126.811,54	120.811,54	119.599,99	120.811,54	119.599,99		
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								
Demais Despesas Previdenciárias								
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (V)								
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV + V)	912.799,25	1.498.951,48	1.318.400,53	1.399.584,52	1.318.400,53	1.399.584,52	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI)	1.595.925,46	1.009.773,23	3.052.011,39	3.550.476,99	3.052.011,39	3.550.476,99		

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 6º bimestre

RREO-Anexo 04 - RPPS | Tabela 4.1 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS | Padrao

Aportes de Recursos para o Regime Próprio de Previdência do Servidor	Aportes de Recursos Aportes Realizados
Aportes de Recursos para o Regime Próprio de Previdência do Servidor	-
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS	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

RREO-Anexo 04 - RPPS | Tabela 4.1 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS | Padrao

Reserva Orçamentária do RPPS	Previsão Orçamentária Previsão Orçamentária
Reserva Orçamentária do RPPS	-
VALOR	1,009,773,23

RREO-Anexo 04 - RPPS | Tabela 4.1 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS | Padrao

Bens e Direitos do RPPS	Período de Referência PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	2015	2014
Bens e Direitos do RPPS	-	-
CAIXA	0,00	0,00
BANCOS CONTA MOVIMENTO	20,585,04	39,683,79
INVESTIMENTOS	14,699,297,80	11,483,160,65
OUTROS BENS E DIREITOS	0,00	0,00

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 6º bimestre

RREO-Anexo 04 - RPPS | Tabela 4.1 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS | Padrao

Receitas Intra-Orçamentárias - RPPS	Execução da Receita Intra			
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre / 2015	Até o Bimestre / 2014
Receitas Intra-Orçamentárias - RPPS	-	-	-	-
RECEITAS CORRENTES (VIII)	949,284,32	949,284,32	1,420,687,37	1,214,055,25
Receita de Contribuições	949,284,32	949,284,32	1,420,687,37	1,214,055,25
Patronal	949,284,32	949,284,32	1,420,687,37	1,214,055,25
Pessoal Civil	949,284,32	949,284,32	1,420,687,37	1,214,055,25
Ativo	949,284,32	949,284,32	1,420,687,37	1,214,055,25
Inativo				
Pensionista				
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo				
Inativo				
Pensionista				
Para Cobertura de Déficit Atuarial				
Em Regime de Débitos e Parcelamentos				
Receita Patrimonial				
Receita de Serviços				
Outras Receitas Correntes				
RECEITAS DE CAPITAL (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens				
Amortização de Empréstimos				
Outras Receitas de Capital				
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (X) = (VIII + IX)	949,284,32	949,284,32	1,420,687,37	1,214,055,25

RREO-Anexo 04 - RPPS | Tabela 4.1 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS | Padrao

Despesas Intra-Orçamentárias - RPPS	Execução da Despesa Intra						
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2014	Até o Bimestre / 2015	Até o Bimestre / 2014	Em 2015
Despesas Intra-Orçamentárias - RPPS	-	-	-	-	-	-	-
ADMINISTRAÇÃO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes							
Despesas de Capital							
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XII) = (XI)							

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 6º bimestre

RREO-Anexo 04 - RPPS | Tabela 4.1 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 05 | Tabela 5.0 - Demonstrativo do Resultado Nominal | Padrao

Divida Fiscal Líquida	Comparativo da Dívida Fiscal e Previdenciária		
	Saldo		
	Em 31/Dez/2014 (a)	No Bimestre Anterior (b)	No Bimestre (c)
Dívida Fiscal Líquida	-	-	-
Dívida Consolidada (I)			
DEDUÇÕES (II)			
Disponibilidade de Caixa Bruta	12.448.252,66	4.671.021,03	3.334.869,26
Demais Haveres Financeiros	15.314.461,71	4.976.421,81	3.640.231,13
	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	2.866.209,05	305.400,78	305.361,87
Dívida Consolidada Líquida (III) = (I - II)	-12.448.252,66	-4.671.021,03	-3.334.869,26
Receita de Privatizações (IV)			
Passivos Reconhecidos (V)			
Dívida Fiscal Líquida (VI) = (III + IV - V)	-12.448.252,66	-4.671.021,03	-3.334.869,26

RREO-Anexo 05 | Tabela 5.0 - Demonstrativo do Resultado Nominal | Padrao

Resultado Nominal	Período de Referência	
	Período de Referência	
	No Bimestre (c-b)	Até o Bimestre (c-a)
Resultado Nominal	-	-
VALOR	1.336.151,77	9.113.383,40

RREO-Anexo 05 | Tabela 5.0 - Demonstrativo do Resultado Nominal | Padrao

Discriminação da Meta Fiscal	Valor Realizado no Período
	Valor Corrente
Discriminação da Meta Fiscal	-
Meta de Resultado Nominal fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o Exercício de Referência	

RREO-Anexo 05 | Tabela 5.0 - Demonstrativo do Resultado Nominal | Padrao

Regime Previdenciário - Dívida Fiscal Líquida Previdenciária	Comparativo da Dívida Fiscal e Previdenciária		
	Saldo		
	Em 31/Dez/2014 (a)	No Bimestre Anterior (b)	No Bimestre (c)
Regime Previdenciário - Dívida Fiscal Líquida Previdenciária	-	-	-
Dívida Consolidada Previdenciária (VII)	11.787.989,33	16.134.373,38	16.134.373,38
Passivo Atuarial	11.787.989,33	16.134.373,38	16.134.373,38
Demais Dívidas			
DEDUÇÕES (VIII)			
Disponibilidade de Caixa Bruta	11.822.016,90	14.223.411,00	14.719.882,84
Investimentos	33.003,81		
Demais Haveres Financeiros	11.789.013,09	14.223.411,00	14.719.882,84
(-) Restos a Pagar Processados			
Dívida Consolidada Líquida Previdenciária (IX) = (VII - VIII)	-34.027,57	1.910.962,38	1.414.490,54
Passivos Reconhecidos (X)			
Dívida Fiscal Líquida Previdenciária (XI) = (IX - X)	-34.027,57	1.910.962,38	1.414.490,54

RREO-Anexo 05 | Tabela 5.0 - Demonstrativo do Resultado Nominal | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.2 - Demonstrativo do Resultado Primário - Municípios | Padrao

Receitas Primárias	PREVISÃO ATUALIZADA	Receitas Realizadas	
		RECEITAS REALIZADAS	
		Até o Bimestre / 2015	Até o Bimestre / 2014
Receitas Primárias	-	-	-
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	43.784.152,80	52.970.896,48	46.038.748,11
Receitas Tributárias	5.165.367,85	6.143.238,03	6.828.489,19
IPTU	1.052.567,03	1.045.013,71	844.923,30
ISS	1.520.746,14	2.476.561,70	4.040.247,55
ITBI	1.506.408,92	1.199.965,26	584.632,40

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 6º bimestre

Receitas Primárias	Receitas Realizadas		
	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
		Até o Bimestre / 2015	Até o Bimestre / 2014
IRRF	737.485,38	1.117.992,35	1.005.208,66
Outras Receitas Tributárias	348.160,38	303.705,01	353.477,28
Receitas de Contribuições	1.401.729,07	1.718.303,28	1.507.985,59
Receitas Previdenciárias	873.977,12	1.364.672,44	1.182.240,02
Outras Receitas de Contribuições	527.751,95	353.630,84	325.745,57
Receita Patrimonial Líquida	20.645,65	0,00	0,00
Receita Patrimonial	937.849,17	1.722.030,27	1.431.078,65
(-) Aplicações Financeiras	917.203,52	1.722.030,27	1.431.078,65
Transferências Correntes	34.291.529,70	43.272.271,92	35.158.353,19
Cota-Parte do FPM	10.080.574,16	11.858.893,78	11.187.391,90
Cota-Parte do ICMS	11.425.858,37	13.411.236,57	11.950.086,99
Cota-Parte do IPVA	576.371,69	1.291.566,56	1.063.273,96
Convênios	1.162.413,23	787.972,84	631.696,84
Outras Transferências Correntes	11.046.312,25	15.922.602,17	10.325.903,50
Demais Receitas Correntes	2.904.880,53	1.837.083,25	2.543.920,14
Dívida Ativa	503.667,72	375.143,99	178.186,68
Diversas Receitas Correntes	2.401.212,81	1.461.939,26	2.365.733,46
RECEITAS DE CAPITAL (II)	5.249.680,96	1.779.732,39	1.408.454,28
Operações de Crédito (III)	2.847,92		
Amortização de Empréstimos (IV)			
Alienação de Bens (V)	2.836,74		
Transferências de Capital	5.242.000,53	1.779.732,39	1.408.454,28
Convênios	5.130.351,41	1.779.732,39	1.408.454,28
Outras Transferências de Capital	111.649,12		
Outras Receitas de Capital	1.995,77		
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	5.243.996,30	1.779.732,39	1.408.454,28
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	49.028.149,10	54.750.628,87	47.447.202,39



Sistema de Informações
Contábeis e Fiscais
do Setor Público Brasileiro

TESOURO NACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária

Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

CNPJ: 15023971000124

Exercício: 2015

Período de referência: 6º bimestre

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.2 - Demonstrativo do Resultado Primário - Municípios | Padrao

Despesas Primárias	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Execução da Despesa					
		Despesas Empenhadas		DESPESAS LIQUIDADAS		Despesas Inscritas em Restos a Pagar Não Processados	
		Até o Bimestre / 2015	Até o Bimestre / 2014	Até o Bimestre / 2015	Até o Bimestre / 2014	Em 2015	Em 2014
Despesas Primárias	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS CORRENTES (VIII)	51.536.450,82	48.061.625,53	44.002.988,27	47.289.081,90	43.307.923,56	772.543,63	695.064,71
Pessoal e Encargos Sociais	29.894.835,90	28.252.872,27	26.337.716,41	28.250.064,16	26.335.137,73	2.808,11	2.580,68
Juros e Encargos da Dívida (IX)	46.273,00	18.455,41	34.573,50	18.455,41	34.573,50	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	21.595.341,92	19.790.297,85	17.630.696,36	19.020.562,33	16.938.212,33	769.735,52	692.484,03
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (XI) = (VIII) - (IX)	51.490.177,82	48.043.170,12	43.968.414,77	47.270.626,49	43.273.350,06	772.543,63	695.064,71
DESPESAS DE CAPITAL (XII)	4.789.902,69	3.547.798,38	4.021.587,28	3.026.192,17	1.411.946,35	521.606,21	2.609.640,93
Investimentos	4.521.121,69	3.281.527,38	3.703.367,54	2.759.921,17	1.093.726,61	521.606,21	2.609.640,93
Inversões Financeiras	152,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XIII)	-	-	-	-	-	-	-
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)	-	-	-	-	-	-	-
Demais Inversões Financeiras	152,00	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida (XIV)	268.629,00	266.271,00	318.219,74	266.271,00	318.219,74	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XII) - XIII - XIV	4.521.273,69	3.281.527,38	3.703.367,54	2.759.921,17	1.093.726,61	521.606,21	2.609.640,93
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	89,50	-	-	-	-	-	-
RESERVA DO RPPS (XVII)	1.009.773,23	-	-	-	-	-	-
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (XI) + XV + XVI + XVII	57.021.314,24	51.324.697,50	47.671.782,31	50.030.547,66	44.367.076,67	1.294.149,84	3.304.705,64
RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII) - XVIII	-7.993.165,14	3.425.931,37	-224.579,92	4.720.081,21	3.080.125,72	-	-
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	-	-	-

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 6º bimestre

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.2 - Demonstrativo do Resultado Primário - Municípios | Padrao

Discriminação da Meta Fiscal	Valor Realizado no Período
	Valor Corrente
Discriminação da Meta Fiscal	-
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.2 - Demonstrativo do Resultado Primário - Municípios | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

 siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 6º bimestre

RREO-Anexo 07 | Tabela 7.0 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão - Municípios | Padrao

Poder/Órgão	Poder/Órgão										
	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					
	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo (a)	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo (b)
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro de 2014				Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro de 2014				
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	1.272.584,79	1.887.413,16	1.954.899,89	996.477,70	206.620,36	10.815.508,32	3.394.705,64	2.290.865,13	2.290.865,13	6.861.617,68	4.967.731,15
PODER EXECUTIVO	1.272.517,00	1.887.413,16	1.954.899,89	996.477,70	206.552,57	10.815.508,32	3.394.705,64	2.290.865,13	2.290.865,13	6.861.617,68	4.967.731,15
PODER LEGISLATIVO	67,79	0,00	0,00	0,00	67,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Câmara Municipal	67,79				67,79						
Tribunal de Contas do Município	67,79				67,79						
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	77.374,96	211.276,98	157.502,04	32.419,39	98.675,85						
TOTAL (III = I + II)	1.349.959,75	2.098.690,14	2.112.401,93	1.028.897,09	305.296,21	10.815.508,32	3.394.705,64	2.290.865,13	2.290.865,13	6.861.617,68	4.967.731,15

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 6º bimestre

RREO-Anexo 07 | Tabela 7.0 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão - Municípios | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 09 | Tabela 9.0 - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital | Padrao

Receitas	Receitas de Operações de Crédito		
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a - b)
Receitas	-	-	-
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)	2,847,92	0,00	2,847,92

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 6º bimestre

RREO-Anexo 09 | Tabela 9.0 - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital | Padrao

Despesas	Despesas de Capital				
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	SALDO NÃO EXECUTADO (f) = (d - e)
Despesas	-	-	-	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	2,847,92	0,00	0,00	0,00	2,847,92
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte					
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras					
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	2,847,92	0,00	0,00	0,00	2,847,92

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 6º bimestre

RREO-Anexo 09 | Tabela 9.0 - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital | Padrao

Resultado para Apuração da Regra de Ouro	Resultado para Apuração da Regra de Ouro		
	(a - d)	(b - e)	(c - f)
Resultado para Apuração da Regra de Ouro	-	-	-
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (I - II)	0,00	0,00	0,00

RREO-Anexo 09 | Tabela 9.0 - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 6º bimestre

RREO-Anexo 10 - RPPS | Tabela 10.1 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores | Padrao

Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores	Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores			
	Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores			
	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a - b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d" exercício Anterior) + (c)
2014	1.959.941,80	693.989,66	1.265.952,14	11.811.452,66
2015	2.968.865,07	929.273,72	2.039.591,35	13.851.044,01
2016	3.310.934,41	1.083.662,73	2.227.271,68	16.078.315,69
2017	3.461.567,25	1.193.327,84	2.268.239,41	18.346.555,10
2018	3.608.133,08	1.328.432,01	2.279.701,07	20.626.256,17
2019	3.759.106,95	1.436.845,35	2.322.261,60	22.948.517,77
2020	4.043.821,98	1.622.872,43	2.420.949,55	25.369.467,32
2021	4.170.012,16	1.846.485,95	2.323.526,21	27.692.993,53
2022	4.302.602,23	2.050.120,31	2.252.481,92	29.945.475,45
2023	4.414.859,07	2.252.913,75	2.161.945,32	32.107.420,77
2024	4.484.442,33	2.680.746,86	1.803.695,47	33.911.116,24
2025	4.740.290,26	3.111.809,13	1.628.481,13	35.539.597,37
2026	4.799.061,01	3.350.968,93	1.448.092,08	36.987.689,45
2027	4.854.018,10	3.592.582,17	1.261.435,93	38.249.125,38
2028	4.832.884,84	3.955.831,05	877.053,79	39.126.179,17
2029	4.811.183,90	4.299.520,36	511.663,54	39.637.842,71
2030	4.854.867,84	5.293.923,52	-439.055,68	39.198.787,03
2031	4.711.341,03	5.787.524,67	-1.076.183,64	38.122.603,39
2032	4.554.054,48	6.236.768,89	-1.682.714,41	36.439.888,98
2033	4.366.043,03	6.596.931,23	-2.230.888,20	34.209.000,78
2034	4.137.226,84	6.982.978,76	-2.845.751,92	31.363.248,86
2035	3.917.462,44	8.120.858,98	-4.203.396,54	27.159.852,32
2036	3.542.221,64	8.634.606,46	-5.092.386,82	22.067.465,50
2037	3.111.344,84	9.028.968,68	-5.917.623,84	16.149.841,66
2038	2.654.706,72	9.353.086,51	-6.698.379,79	9.451.461,87
2039	2.372.899,08	9.580.947,79	-7.208.048,71	2.243.413,16
2040	2.182.504,37	10.438.157,29	-8.255.652,92	-6.012.239,76
2041	2.107.152,43	10.954.257,97	-8.847.105,54	-14.859.345,30
2042	2.174.104,51	11.181.629,38	-9.007.524,87	-23.866.870,17
2043	2.262.074,28	10.979.104,39	-8.717.030,11	-32.583.900,28
2044	2.352.735,42	10.747.200,00	-8.394.464,58	-40.978.364,86
2045	1.869.974,25	10.357.363,85	-8.487.389,60	-49.465.754,46
2046	1.937.518,29	10.046.176,79	-8.108.658,50	-57.574.412,96
2047	2.007.560,04	9.702.687,24	-7.695.127,20	-65.269.540,16
2048	2.080.230,09	9.327.332,94	-7.247.102,85	-72.516.643,01
2049	2.155.665,37	8.921.193,75	-6.765.528,38	-79.282.171,39
2050	1.262.747,24	8.443.230,06	-7.180.482,82	-86.462.654,21
2051	1.166.991,72	7.982.136,83	-6.815.145,11	-93.277.799,32
2052	1.219.405,37	7.504.444,41	-6.285.039,04	-99.562.838,36
2053	1.275.031,04	7.015.496,54	-5.740.465,50	-105.303.303,86
2054	1.334.066,52	6.520.795,50	-5.186.728,98	-110.490.032,84

Sistema de Informações
Contábeis e Fiscais
do Setor Público Brasileiro

TESOURO NACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária**Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)****Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social****CNPJ: 15023971000124****Exercício: 2015****Período de referência: 6º bimestre**

Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores	Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores			
	Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores			SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d" exercício Anterior) + (c)
	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a - b)	
2055	1.396.721,80	6.025.534,38	-4.628.812,58	-115.118.845,42
2056	1.463.206,51	5.534.721,55	-4.071.515,04	-119.190.360,46
2057	1.533.742,10	5.051.605,11	-3.517.863,01	-122.708.223,47
2058	1.608.576,28	4.579.307,37	-2.970.731,09	-125.678.954,56
2059	1.687.971,97	4.120.812,59	-2.432.840,62	-128.111.795,18
2060	1.772.208,18	3.678.953,83	-1.906.745,65	-130.018.540,83
2061	1.861.567,87	3.256.790,81	-1.395.222,94	-131.413.763,77
2062	1.956.350,21	2.856.285,84	-899.935,63	-132.313.699,40
2063	2.056.885,16	2.479.600,60	-422.715,44	-132.736.414,84
2064	2.163.522,81	2.128.706,89	34.815,92	-132.701.598,92
2065	2.276.834,56	1.805.374,87	471.259,69	-132.230.339,23
2066	2.396.601,47	1.511.589,52	885.011,95	-131.345.327,28
2067	2.523.826,71	1.248.246,03	1.275.580,68	-130.069.746,60
2068	2.658.750,31	1.016.374,05	1.642.376,26	-128.442.223,40
2069	2.801.839,02	816.692,08	1.985.146,94	-124.138.188,42
2070	2.953.587,93	649.552,95	2.304.034,98	-121.538.970,04
2071	3.114.509,34	515.290,96	2.599.218,38	-118.666.641,44
2072	3.285.145,55	412.816,95	2.872.328,60	-115.541.161,30
2073	3.466.083,93	340.603,79	3.125.480,14	-112.179.033,64
2074	3.657.947,37	295.819,71	3.362.127,66	-108.591.159,60
2075	3.861.396,49	273.522,45	3.587.874,04	-104.780.307,71
2076	4.077.119,19	266.267,30	3.810.851,89	-100.739.002,91
2077	4.305.843,97	264.539,17	4.041.304,80	-96.454.085,60
2078	4.548.355,33	263.438,02	4.284.917,31	-91.910.867,44
2079	4.805.485,19	262.267,03	4.543.218,16	-87.093.761,65
2080	5.078.115,66	261.009,87	4.817.105,79	-81.986.671,93
2081	5.367.169,65	260.079,93	5.107.089,72	-76.572.127,55
2082	5.673.624,76	259.080,38	5.414.544,38	-70.831.604,29
2083	5.998.529,36	258.006,10	5.740.523,26	-64.745.461,42
2084	6.342.995,06	256.852,19	6.086.142,87	-58.292.874,48
2085	6.708.200,46	255.613,52	6.452.586,94	-51.452.188,88
2086	7.095.382,92	254.697,32	6.840.685,60	-44.200.048,16
2087	7.505.853,34	253.712,62	7.252.140,72	-36.511.689,35
2088	7.941.013,24	252.654,43	7.688.358,81	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 6º bimestre

RREO-Anexo 10 - RPPS | Tabela 10.1 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 11 | Tabela 11.0 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos | Padrao

Receitas	Execução da Receita		
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO A REALIZAR (c) = (a - b)
Receitas	-	-	-
RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	2,836,74	12,32	2,824,42
Receita de Capital - Alienação de Bens Móveis	1,418,37	12,32	1,406,05
Receita de Capital - Alienação de Bens Imóveis	1,418,37	0,00	1,418,37

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 6º bimestre

RREO-Anexo 11 | Tabela 11.0 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos | Padrao

Despesas	Execução da Despesa						
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (e)	DESPESAS INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR (f)	SALDO A PAGAR (g) = (d-e)
Despesas	-	-	-	-	-	-	-
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	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
Investimentos					0,00		
Inversões Financeiras							
Amortização da Dívida					0,00		
DESPESAS CORRENTES DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Geral da Previdência Social							
Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos							

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 6º bimestre

RREO-Anexo 11 | Tabela 11.0 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos | Padrao

Saldo Financeiro a Aplicar	Saldo Financeiro a Aplicar		
	2014 (h)	2015 (i) = (Ib - (Ile + II f))	SALDO ATUAL (j) = (IIIh + IIIi)
Saldo Financeiro a Aplicar	-	-	-
VALOR (III)	78,30	12,32	90,62

RREO-Anexo 11 | Tabela 11.0 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

 siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 6º bimestre

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Padrao

Especificação de PPP	Especificação de PPP				SALDO TOTAL (c) = (a + b)
	Saldo Exercício / 2014	REGISTROS EFETUADOS EM 2015			
		No Bimestre	Até o Bimestre		
Especificação de PPP	-	-	-	-	
TOTAL DE ATIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Direitos Futuros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativos Contabilizados na SPE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contrapartida para Provisões de PPP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE PASSIVOS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Obrigações Não Relacionadas a Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contrapartida para Ativos da SPE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Provisões de PPP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GARANTIAS DE PPP (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO LÍQUIDO DE PASSIVOS DE PPP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS CONTINGENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contraprestações Futuras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Riscos Não Provisionados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Passivos Contingentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ATIVOS CONTINGENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Futuros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Ativos Contingentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Do Ente Federado

Despesas de PPP do Ente Federado	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Das Estatais Não-Dependentes

Despesas de PPP das Estatais Não-dependentes	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Padrao

Total das Despesas de PPP	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>
Total das Despesas de PPP	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 6º bimestre

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária | Padrao

Balanco Orçamentário	Período
	Até o Bimestre
Balanco Orçamentário	-
RECEITAS	
Previsão Inicial	50.900,321,60
Previsão Atualizada	50.900,321,60
Receitas Realizadas	56.601,779,95
Déficit Orçamentário	
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	
DESPESAS	
Dotação Inicial	50.900,321,60
Créditos Adicionais	6,435,894,64
Dotação Atualizada	57,336,216,24
Despesas Empenhadas	51,609,423,91
Despesas Liquidadas	50,315,274,07
Despesas Pagas	49,086,527,07
Superávit Orçamentário	4,992,356,04

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária | Padrao

Despesas por Função/Subfunção	Período
	Até o Bimestre
Despesas por Função/Subfunção	-
Despesas Empenhadas	51,609,423,91
Despesas Liquidadas	50,315,274,07

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária | Padrao

Receita Corrente Líquida - RCL	Valores
	31/12/2015
Receita Corrente Líquida - RCL	-
Receita Corrente Líquida	52,248,677,06

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária | Padrao

Receitas e Despesas dos Regimes de Previdência	Período
	Até o Bimestre
Receitas e Despesas dos Regimes de Previdência	-
Regime Geral de Previdência Social	0,00
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	3,052,011,39
Receitas Previdenciárias Realizadas (IV)	4,370,411,92
Despesas Previdenciárias Liquidadas (V)	1,318,400,53
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)	3,052,011,39

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária | Padrao

Resultados Nominal e Primário	Verificação das Metas dos Resultados Nominal e Primário		
	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultados Nominal e Primário	-	-	-
Resultado Nominal	0,00	0,00	0,00
Resultado Primário	0,00	0,00	0,00

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária | Padrao

Restos a Pagar por Poder e Ministério Público	Estágios dos Restos a Pagar			
	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
Restos a Pagar por Poder e Ministério Público	-	-	-	-
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	3,448,586,23	1,030,888,09	2,112,401,93	305,296,21
Poder Executivo	3,448,518,44	1,030,888,09	2,112,401,93	305,228,42
Poder Legislativo	67,79			67,79
Poder Judiciário				

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 6º bimestre

Restos a Pagar por Poder e Ministério Público	Estágios dos Restos a Pagar			
	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
Ministério Público				
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	14.120.213,96	6.861.617,68	2.290.865,13	4.967.731,15
Poder Executivo	14.120.213,96	6.861.617,68	2.290.865,13	4.967.731,15
Poder Legislativo				
Poder Judiciário				
Ministério Público				
TOTAL	17.568.800,19	7.892.505,77	4.403.267,06	5.273.027,36

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária | Padrao

Despesas com Ações Típicas de MDE	Valor Apurado Até o Bimestre	Apuração das Despesas com Ensino	
		Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Ações Típicas de MDE	-	-	-
Mínimo Anual de <18% / 25%> das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	3.447.748,48	25,00	31,78
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil Ensino Fundamental e Médio			
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental	4.921.045,76	60,00	61,38
Complementação da União ao FUNDEB			

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária | Padrao

Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	Apuração das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	
	Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo Não Realizado
Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	-	-
Receitas de Operações de Crédito	0,00	0,00
Despesa de Capital Líquida	0,00	0,00

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária | Padrao

Projeção Atuarial dos Regimes de Previdência	Exercício de Apuração			
	Exercício	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Projeção Atuarial dos Regimes de Previdência	-	-	-	-
Regime Geral de Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Previdenciárias (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário (III) = (I - II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio de Previdência dos Servidores	2.039.591,35	1.628.481,13	-8.487.389,60	4.817.105,79
Receitas Previdenciárias (IV)	2.968.865,07	4.740.290,26	1.869.974,25	5.078.115,66
Despesas Previdenciárias (V)	929.273,72	3.111.809,13	10.357.363,85	261.009,87
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)	2.039.591,35	1.628.481,13	-8.487.389,60	4.817.105,79

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária | Padrao

Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	Apuração da Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	
	Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo a Realizar
Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	-	-
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	0,00	0,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00	0,00

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária | Padrao

Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde	Valor Apurado Até o Bimestre	Apuração das Despesas com Saúde	
		Limite Constitucional Anual Percentual Aplicado até o Bimestre Saúde	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde	-	-	-
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde Executadas com Recursos de Impostos	8.714.039,50	15,00	25,34

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária | Padrao

Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP	Valor Realizado no Período	
	Valor Apurado no Exercício Corrente	
	-	
Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP	-	
Total das Despesas/RCL (%)	0,00	

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária | Padrao

 siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 6º bimestre

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

Lista de Assinaturas

Assinatura: 1
Assinatura: 2
Assinatura: 3
Assinatura: 4
Assinatura: 5

As assinaturas digitais podem ser verificadas no arquivo PDF.

OUVIDORIA MUNICIPAL
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL TERCEIRO QUADRIMESTRE DE 2015

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 3º quadrimestre

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal | Padrao

Despesa com Pessoal	Despesa Executada com Pessoal	
	Despesas Executadas - Últimos 12 Meses	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
Despesa com Pessoal (Últimos 12 Meses)	-	-
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	26,648,647,82	2,808,11
Pessoal Ativo	26,648,647,82	2,808,11
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	589,556,26	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de Período Anterior ao da Apuração	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de Período Anterior ao da Apuração	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	589,556,26	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	26,059,091,56	2,808,11

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal | Padrao

DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	
	Valor	% sobre a RCL
DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	-	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	52.248.677,06	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (V) = (III a + III b)	26.061.899,67	49,88
LIMITE MÁXIMO (VI) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	28.214.285,62	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (VII) = (0,95 x VI) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	26.803.571,34	51,30
LIMITE DE ALERTA (VIII) = (0,90 x VI) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	25.392.857,06	48,60

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 3º quadrimestre

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal | Padrão

Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal	Apuração da Trajetória de Retorno ao Limite da DTP								
	Exercício em que Excedeu o Limite			Exercício do Primeiro Período Seguinte			Exercício do Segundo Período Seguinte		
	No Quadrimestre/Semestre			Primeiro Período Seguinte			Segundo Período Seguinte		
	Limite Máximo (a)	% DTP (b)	% Excedente (c) = (b-a)	Redutor Mínimo de 1/3 do Excedente (d) = (1/3)c	Limite (e) = (b-d)	% DTP (f)	Redutor Residual (g) = (f-e)	Limite (h) = (e)	% DTP (i)
Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Percentual Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal	-	-	-	-	-	-	-	-	-

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 3º quadrimestre

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2015
Notas Explicativas	-
Identificação do Quadrimestre em que Excedeu o Limite e dos Períodos de Retorno	
Notas Explicativas	

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2015
Notas Explicativas	-
Identificação do Quadrimestre em que Excedeu o Limite e dos Períodos de Retorno	
Notas Explicativas	

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.4 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Ente Consorciado | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 3º quadrimestre

RGF-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - Estados, DF e Municípios | Padrão

Tabela 2.0 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida	Cálculo da Dívida Consolidada Líquida			
	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2015		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
Dívida Consolidada	-	-	-	-
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	532.641,32	519.394,17	502.010,00	389.538,53
Dívida Mobiliária				
Dívida Contratual	505.259,71	446.078,71	387.336,21	329.181,21
Interna	505.259,71	446.078,71	387.336,21	329.181,21
Externa				
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 Vencidos e Não Pagos	27.381,61	73.315,46	114.673,79	60.357,32
Outras Dívidas				
DEDUÇÕES (II)	1.625.970,17	3.063.199,97	2.997.188,50	3.334.869,26
Disponibilidade de Caixa Bruta	3.492.444,81	4.673.711,98	4.340.030,29	3.640.231,13
Demais Haveres Financeiros	999.734,41			0,00
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	2.866.209,05	1.610.512,01	1.342.841,79	305.361,87
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I - II)	-1.093.328,85	-2.543.805,80	-2.495.178,50	-2.945.330,73
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	45.068.892,41	45.878.117,68	49.432.597,85	52.248.677,06
% da DC sobre a RCL (I/RCL)	1,18	1,13	1,02	0,75
% da DCL sobre a RCL (III/RCL)	-2,43	-5,54	-5,05	-5,64
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL	54.082.670,89	55.053.741,22	59.319.117,42	62.698.412,48
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF)	48.674.403,80	49.548.367,10	53.387.205,68	56.428.571,23
Detalhamento da Dívida Contratual	-	-	-	-
DÍVIDA CONTRATUAL (IV = V + VI + VII + VIII)	47.493,48	2.224,75	2.224,75	2.224,75
DÍVIDA DE PPP (V)				
PARCELAMENTO DE DÍVIDAS (VI)	47.493,48	2.224,75	2.224,75	2.224,75
De Tributos				
De Contribuições Sociais	47.493,48	2.224,75	2.224,75	2.224,75
Previdenciárias	47.493,48	2.224,75	2.224,75	2.224,75
Demais Contribuições Sociais				
Do FGTS				
Com Instituição Não Financeira				
DÍVIDA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Interna				
Externa				
DEMAIS DÍVIDAS CONTRATUAIS (VIII)				
Outros Valores Não Integrantes da DC	-	-	-	-
Precatórios Anteriores a 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios Posteriores a 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
Insuficiência Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00
Depósitos				
RP Não-Processados de Exercícios Anteriores				
Antecipações de Receita Orçamentária - ARO				
Dívida Consolidada Previdenciária	-	-	-	-
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (IX)	11.787.989,33	16.134.373,38	16.134.373,38	16.134.373,38

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro Tesouro Nacional	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 3º quadrimestre

Tabela 2.0 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida	Cálculo da Dívida Consolidada Líquida			
	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2015		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
Passivo Atuarial	11.787.989,33	16.134.373,38	16.134.373,38	16.134.373,38
Demais Dívidas				
DEDUÇÕES (X)	11.797.926,98	12.957.254,98	13.802.128,99	14.711.076,32
Disponibilidade de Caixa Bruta		24.016,55	52.708,02	0,00
Investimentos	11.822.016,90	12.933.238,43	13.749.420,97	14.719.882,84
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	24.089,92	0,00	0,00	8.806,52
Obrigações Não Integrantes da Dívida Consolidada				
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)	-9.937,65	3.177.118,40	2.332.244,39	1.423.297,06

 siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 3º quadrimestre

RGF-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - Estados, DF e Municípios | Padrão

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 3º quadrimestre

RGF-Anexo 02 | Tabela 2.1 - Trajetória de Retorno ao Limite da Dívida Consolidada Líquida - Estados, DF e Municípios | Padrão

Tabela 2.1 - Trajetória de Retorno ao Limite da Dívida Consolidada Líquida	Trajetória de Retorno ao Limite da Dívida Consolidada Líquida											
	Exercício em que Excedeu o Limite			Exercício do primeiro período seguinte						Exercício do segundo período seguinte		
	Quadrimestre em que Excedeu o Limite			Primeiro período seguinte						Segundo período seguinte		
	Limite Máximo (a)	% DCL (b)	% Excedente (c) = (b-a)	Redutor mínimo de 25% do Excedente (d) = (b-25% c)	Limite (e) = (b-d)	% DCL (f)	Redutor Residual (g) = (f-a)	Limite (h) = (f)	% DCL (i)	Redutor Residual (j) = (i-a)	Limite (k) = (i)	% DCL (l)
Trajetória de Retorno ao Limite da Dívida Consolidada Líquida	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Valores Percentuais												

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 3º quadrimestre

RGF-Anexo 02 | Tabela 2.1 - Trajetória de Retorno ao Limite da Dívida Consolidada Líquida - Estados, DF e Municípios | Padrão

Notas Explicativas	Valores 31/12/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	
Identificação do Quadrimestre em que Excedeu o Limite e dos Períodos de Retorno	

RGF-Anexo 02 | Tabela 2.2 - Trajetória de Ajuste da Dívida Consolidada Líquida em cada Exercício Financeiro - Estados, DF e Municípios | Padrão

Tabela 2.2 - Trajetória de Ajuste da Dívida Consolidada Líquida em cada Exercício Financeiro	Tabela 2.2 - Trajetória de Ajuste da Dívida Consolidada Líquida em cada Exercício Financeiro
	Trajetória de Ajuste da Dívida Consolidada Líquida em cada Exercício Financeiro % da DCL sobre a RCL
2001 - 3º Quadrimestre	-
DCL	
Excedente	
Redutor	
% Limite de Endividamento	
2002 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	
2003 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	
2004 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	
2005 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	
2006 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	
2007 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	
2008 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	
2009 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	
2010 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	
2011 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	
2012 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	
2013 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 3º quadrimestre

Tabela 2.2 - Trajetória de Ajuste da Dívida Consolidada Líquida em cada Exercício Financeiro	Tabela 2.2 - Trajetória de Ajuste da Dívida Consolidada Líquida em cada Exercício Financeiro
	Trajetória de Ajuste da Dívida Consolidada Líquida em cada Exercício Financeiro % da DCL sobre a RCL
2014 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	
2015 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	
2016 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	

RGF-Anexo 02 | Tabela 2.2 - Trajetória de Ajuste da Dívida Consolidada Líquida em cada Exercício Financeiro - Estados, DF e Municípios | Padrão

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 3º quadrimestre

RGF-Anexo 03 | Tabela 3.0 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores | Padrao

Garantias Concedidas e Contragarantias Recebidas	Saldos das Garantias Concedidas e Contragarantias Recebidas			
	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
Garantias Concedidas	-	-	-	-
Garantias Concedidas	-	-	-	-
EXTERNAS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval ou Fiança em Operações de Crédito				
Outras Garantias nos Termos da LRF				
INTERNAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval ou Fiança em Operações de Crédito				
Outras Garantias nos Termos da LRF				
TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	45.068.892,41	45.878.117,68	49.432.597,85	52.248.677,06
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL (III/IV)				
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL	9.915.156,33	10.093.185,89	10.875.171,53	11.494.708,96
LIMITE DE ALERTA (inciso III § 1º do art. 59 da LRF)	8.923.640,70	9.083.867,30	9.787.654,38	10.345.238,06
Contragarantias Recebidas	-	-	-	-
Contragarantias Recebidas	-	-	-	-
EXTERNAS (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval ou Fiança em Operações de Crédito				
Outras Garantias nos Termos da LRF				
INTERNAS (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval ou Fiança em Operações de Crédito				
Outras Garantias nos Termos da LRF				
TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (VII) = (V + VI)	0,00	0,00	0,00	0,00

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 3º quadrimestre

RGF-Anexo 03 | Tabela 3.0 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores | Padrao

Notas Explicativas	Valores 31/12/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RGF-Anexo 04 | Tabela 4.0 - Demonstrativo das Operações de Crédito - Estados, DF e Municípios | Padrao

Operações de Crédito	Valor Realizado no Período	
	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
Operações de Crédito	-	-
SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (I)		
Mobiliária	0,00	0,00
Interna		
Externa		
Contratual	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Abertura de Crédito		
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Derivadas de PPP		
Demais Aquisições Financiadas		
Antecipação de Receita	0,00	0,00
Pela Venda a Termo de Bens e Serviços		
Demais Antecipações de Receita		
Assunção Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)		
Outras Operações de Crédito		
Externa	0,00	0,00
Abertura de Crédito		
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro		
Outras Operações de Crédito		
NÃO SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (II)	0,00	0,00
Parcelamentos de Dívidas	0,00	0,00
De Tributos		
De Contribuições Sociais	0,00	0,00
Previdenciárias		
Demais Contribuições Sociais		
Do FGTS		
Melhoria da Administração de Receitas e da Gestão Fiscal Financeira e Patrimonial		
Programa de Iluminação Pública - RELUZ		
Outras Operações de Crédito Não Sujeitas ao Limite		

RGF-Anexo 04 | Tabela 4.0 - Demonstrativo das Operações de Crédito - Estados, DF e Municípios | Padrao

Apuração do Cumprimento dos Limites	Apuração do Cumprimento dos Limites	
	VALOR	% SOBRE A RCL
Apuração do Cumprimento dos Limites	-	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	52.248.677,06	
OPERAÇÕES VEDADAS	0,00	0,00
Do Período de Referência (III)		
De Períodos Anteriores ao de Referência		
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (IV) = (Ia + III)		
Limite Geral Definido por Resolução do Senado Federal para as Operações de Crédito Internas e Externas	8.359.788,33	16,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF)	7.523.809,50	14,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA		
Limite Definido por Resolução do Senado Federal para as Operações de Crédito por Antecipação da Receita Orçamentária	3.657.407,40	7,00
TOTAL CONSIDERADO PARA CONTRATAÇÃO DE NOVAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO (V) = (IV + IIa)		

RGF-Anexo 04 | Tabela 4.0 - Demonstrativo das Operações de Crédito - Estados, DF e Municípios | Padrao

Notas Explicativas	Valores 31/12/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

 Siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 3º quadrimestre

RGF-Anexo 05 | Tabela 5.0 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar | Padrao

Disponibilidade de Caixa - Recursos Vinculados	Disponibilidade de Caixa - Recursos Vinculados							
	Disponibilidade de Caixa - Recursos Vinculados							
	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS							
	Disponibilidade de Caixa Bruta	Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores	Demais Obrigações Financeiras	Disponibilidade de Caixa Líquida	Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados do Exercício	Empenhos Não Liquidados Cancelados (Não Inscritos por Insuficiência Financeira)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos de Exercícios Anteriores	Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos do Exercício					

RGF-Anexo 05 | Tabela 5.0 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar | Padrao

Disponibilidade de Caixa - Recursos Não Vinculados	Disponibilidade de Caixa - Recursos Não Vinculados							
	Disponibilidade de Caixa - Recursos Não Vinculados							
	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS							
	Disponibilidade de Caixa Bruta	Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores	Demais Obrigações Financeiras	Disponibilidade de Caixa Líquida	Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados do Exercício	Empenhos Não Liquidados Cancelados (Não Inscritos por Insuficiência Financeira)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos de Exercícios Anteriores	Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos do Exercício					

RGF-Anexo 05 | Tabela 5.0 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar | Padrao

Controle do Total de Disponibilidade de Caixa	Controle do Total de Disponibilidade de Caixa							
	Controle do Total de Disponibilidade de Caixa							
	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS							
	Disponibilidade de Caixa Bruta	Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores	Demais Obrigações Financeiras	Disponibilidade de Caixa Líquida	Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados do Exercício	Empenhos Não Liquidados Cancelados (Não Inscritos por Insuficiência Financeira)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos de Exercícios Anteriores	Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos do Exercício					
Total dos Recursos Vinculados	2.428.108,34	0,00	29.237,00	4.967.731,15	0,00		318.512,23	0,00
Total dos Recursos Não Vinculados	1.212.122,79	305.296,21	1.190.643,48	0,00	0,00		975.637,61	0,00
Total dos Recursos	3.640.231,13	305.296,21	1.219.940,48	4.967.731,15	0,00		1.294.149,84	0,00

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 3º quadrimestre

RGF-Anexo 05 | Tabela 5.0 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RGF-Anexo 05 | Tabela 5.1 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar (Consórcio Público com Insuficiência de Caixa) | Padrao

Insuficiência de Caixa nos Consórcios Públicos - Recursos Vinculados	Insuficiência de Caixa nos Consórcios Públicos - Recursos Vinculados
	Insuficiência de Caixa nos Consórcios Públicos - Recursos Vinculados
	Insuficiência de Caixa do Consórcio Público

RGF-Anexo 05 | Tabela 5.1 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar (Consórcio Público com Insuficiência de Caixa) | Padrao

Insuficiência de Caixa nos Consórcios Públicos - Recursos Não Vinculados	Insuficiência de Caixa nos Consórcios Públicos - Recursos Não Vinculados
	Insuficiência de Caixa nos Consórcios Públicos - Recursos Não Vinculados
	Insuficiência de Caixa do Consórcio Público

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 3º quadrimestre

RGF-Anexo 05 | Tabela 5.1 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar (Consórcio Público com Insuficiência de Caixa) | Padrao

Controle do Total de Disponibilidade de Caixa do Ente Mais os Consórcios Públicos	Controle do Total de Disponibilidade de Caixa do Ente Mais os Consórcios Públicos						
	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO) (f)=(a-(b+c+d+e))	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)
	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos De Exercícios Anteriores (b)	Do Exercício (c)	Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores (d)	Demais Obrigações Financeiras (e)		
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (IV)							
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (V)							
INSUFICIÊNCIA DE CAIXA DO CONSÓRCIO PÚBLICO (VI) = (IV + V)							
TOTAL DO ENTE MAIS CONSÓRCIO PÚBLICO (VII) = (II + IV)							
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES							

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 3º quadrimestre

RGF-Anexo 05 | Tabela 5.1 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar (Consórcio Público com Insuficiência de Caixa) | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal | Padrao

Receita Corrente Líquida	Valor Até o Bimestre/Semestre
	Valor até o Bimestre/Semestre
Receita Corrente Líquida	-
Receita Corrente Líquida	52.248.677,06

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal | Padrao

Resumo dos Limites	Valor Realizado no Período	
	VALOR	% SOBRE A RCL
Resumo dos Limites	-	-
Despesa com Pessoal	-	-
Despesa com Pessoal	-	-
Despesa Total com Pessoal - DTP	26.061.899,67	49,88
Limite Máximo (incisos I II e III art. 20 da LRF) - <=>	28.214.285,62	54,00
Limite Prudencial (parágrafo único art. 22 da LRF) - <=>	26.803.571,34	51,30
Dívida Consolidada	-	-
Dívida Consolidada	-	-
Dívida Consolidada Líquida	-2.945.330,73	-5,64
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	62.698.412,48	120,00
Garantias de Valores	-	-
Garantias de Valores	-	-
Total das Garantias Concedidas		
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	11.494.708,96	22,00
Operações de Crédito	-	-
Operações de Crédito	-	-
Operações de Crédito Internas e Externas		
Operações de Crédito por Antecipação da Receita		
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	8.359.788,33	16,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	3.657.407,40	7,00

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal | Padrao

Restos a Pagar	Restos a Pagar e Disponibilidade de Caixa	
	INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Restos a Pagar	-	-
Restos a Pagar	-	-
Restos a Pagar	-	-
Valor Total	1.294.149,84	

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

Lista de Assinaturas

Assinatura: 1
Assinatura: 2
Assinatura: 3
Assinatura: 4
Assinatura: 5
Assinatura: 6

As assinaturas digitais podem ser verificadas no arquivo PDF.

LICITAÇÃO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 10/2016

PREGÃO PRESENCIAL 16/2016

ATA DE REGISTRO DE PREÇO que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Paranatinga - Mato Grosso e a empresa vencedora do certame licitatório referente ao Pregão nº **16/2016**, na modalidade **PRESENCIAL** tendo por objeto: O Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de **Empresa Especializada em Prestação de serviços de lava jato**, para atender as Necessidades das Secretarias Municipais de Paranatinga - MT.

O **MUNICÍPIO DE PARANATINGA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Brasil, nº 1.900 – Bairro Centro – Município de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, inscrito no C.N.P.J sob o nº **15.023.972/0001-24**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor **Vilson Pires**, brasileiro, casado, portador do RG: 9001526509 SSP/RS e CPF: 116.140.990-49, residente e domiciliado na Rua Brilhante, 67, Bairro Novo Horizonte, na cidade de Paranatinga – MT, neste ato designado simplesmente **CONTRATANTE**, com obediência geral a Lei nº 10.520 de 17/07/2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 7.892/2013 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/1993 e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão PRESENCIAL Nº 16/2016** para Registro de Preço, homologada pelo Prefeito Municipal, **RESOLVEM** registrar os preço da empresa vencedora que incidirá no valor dos produtos, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada nos itens, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e seus anexos e as constantes desta Ata de Registro de Preço, para formação do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - SRP** destinado a contratações futuras sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DA CLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA

DELSON RODRIGUES GOMES 46002197168.

CNPJ 15.042.131/0001-09.

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	347762	SERVICO DE LAVAGEM COMPLETA - MICRO ONIBUS	UNIDADE	R\$ 140,00	650	R\$ 91.000,00
2	347771	SERVICO DE LAVAGEM COMPLETA - MOTO	UNIDADE	R\$ 18,00	50	R\$ 900,00
3	347767	SERVICO DE LAVAGEM COMPLETA - CAMIONETE	UNIDADE	R\$ 65,00	160	R\$ 10.400,00
4	347769	SERVICO DE LAVAGEM COMPLETA - CARRO PEQUENO	UNIDADE	R\$ 44,00	226	R\$ 9.944,00
5	347766	SERVICO DE LAVAGEM COMPLETA - F 4000	UNIDADE	R\$ 110,00	120	R\$ 13.200,00
6	347764	SERVICO DE LAVAGEM COMPLETA - ONIBUS	UNIDADE	R\$ 160,00	424	R\$ 67.840,00
7	347763	SERVICO DE LAVAGEM MEIA SOLA - MICRO ONIBUS	UNIDADE	R\$ 110,00	850	R\$ 93.500,00
8	347768	SERVICO DE LAVAGEM MEIA SOLA - CAMIONETE	UNIDADE	R\$ 45,00	160	R\$ 7.200,00
9	347770	SERVICO DE LAVAGEM MEIA SOLA - CARRO PEQUENO	UNIDADE	R\$ 38,00	226	R\$ 8.588,00
10	347765	SERVICO DE LAVAGEM MEIA SOLA - ONIBUS	UNIDADE	R\$ 110,00	1.024,00	R\$ 112.640,00

VALOR GLOBAL R\$ 415.212,00. Em 18 de Março de 2016. Pregoeiros Devenilson da Silva e Beatriz Elisa Behnen.

LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 07 DE PRAZO AO CONTRATO
071-2012.

Aditivo nº 07 ao Contrato 071/2012 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratado **AÇOEX CONSTRUTORA LTDA**, Objeto: O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para execução de obra de Construção da Academia da Saúde modalidade ampliada com 650,00m² de área construída, a edificação será implantada em um terreno de 1.500,00m² atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. **Prazo: 18/03/2016 A 31/12/2016**, em 18 de Março de 2016, Pregoeiros Devenilson da Silva e Beatriz Elisa Behnen.

LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 01 DE PRAZO AO CONTRATO 030/
2015.

Aditivo nº 01 ao Contrato 030/2015 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratado **COPLAN – CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTDA – EPP**, Objeto: Constitui objeto da presente licitação a Contratação de Empresas para Locação de Licença de uso de sistema Web, que possibilite o acompanhamento e gestão de procedimento fisco-tributário e previdenciário, com a integração e o processamento de dados relativos às operações realizadas por contribuintes sujeitos à tributação do ICMS, Simples Nacional, ISSQN e ITBI, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças. **Prazo: 18/03/2016 A 31/12/2016**, em 18 de Março de 2016, Pregoeiros Devenilson da Silva e Beatriz Elisa Behnen.

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 22/2016

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através dos pregoeiros nomeados pela portaria 039 de 25 de Janeiro de 2016, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação, pela modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 22/2016**, regido pela lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº1005/2014, subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: Constitui objeto da presente Licitação o Registro de preço para Futura e Eventual Aquisição de Produtos de Limpeza e Lavanderia, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Paranatinga - MT. **Conforme especificações contidas no ANEXO I do respectivo Edital.** Data de abertura **01/04/2016**, sexta - feira às 08:00 horas. O edital e os seus anexos poderão ser retirados no site da Prefeitura **www.paranatinga.mt.gov.br** Informações pelo e-mail: edital.ptga@hotmail.com – Licita-coesptga@bol.com.br - telefone 66-3573-1329. Ou na sede da Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT, Sítio Av. Brasil, 1900 – Centro, das 13 às 17h, em 18 de Março de 2016. Pregoeiros Devenilson da Silva e Beatriz Elisa Behnen.

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 23/2016

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através dos pregoeiros nomeados pela portaria 039 de 25 de Janeiro de 2016, torna público para

conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação, pela modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 23/2016**, regido pela lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº1005/2014, subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: Constitui Objeto da Presente licitação o Registro de Preços para Futura e Eventual **Aquisição de Gêneros Alimentícios e Material de Consumo** para atender as necessidade da Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias de Paranatinga - MT. **Conforme especificações contidas no ANEXO I do respectivo Edital.** Data de abertura **04/04/2016**, segunda - feira às 08:00 horas. O edital e os seus anexos poderão ser retirados no site da Prefeitura **www.paranatinga.mt.gov.br** Informações pelo e-mail: edital.ptga@hotmail.com – Licita-coesptga@bol.com.br - telefone 66-3573-1329. Ou na sede da Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT, Sítio Av. Brasil, 1900 – Centro, das 13 às 17h, em 18 de Março de 2016. Pregoeiros Devenilson da Silva e Beatriz Elisa Behnen.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 033/2016 DE 17 DE MARÇO DE 2016

Dispõe sobre regularização de reenquadramento de professor e dá outras providências.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA-MT, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO que a servidora pública municipal ELIAMAR PEREIRA DE OLIVEIRA, inscrita na matrícula 1639, prestou concurso público nº 001/2001, para o cargo de professor no qual o edital estipulava carga hora de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

CONSIDERANDO que desde a data de 02/05/2003, quando tomou posse, a servidora pública assumiu o cargo de professora com carga horária de concurso.

CONSIDERANDO que por um equívoco fez-se constar o nome da servidora no rol do Decreto nº 009/2016, de 19/01/2016.

DECRETA:

Art. 1º - Fica o nome da servidora pública municipal acima, retirado do rol constante no decreto nº 008/2016, de 19/01/2016, que dispõe sobre o enquadramento dos professores da rede municipal de ensino de Pedra Preta/MT, da carga horária de trinta horas semanais para a carga horária de vinte e cinco semanais.

Art. 2º - Fica o Departamento de Recursos Humanos autorizado a fazer a devida correção. **Art. 3º** - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, para que surta seus efeitos legais.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS DEZESSETE DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2016.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI Prefeita

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

Hernane Carneiro Gomes**Sec. Geral de Coordenação Administrativa****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 025/2016 DE 02 DE MARÇO DE 2016**

Dispõe sobre regularização de reenquadramento de professor e dá outras providências.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA-MT, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO que a servidora pública municipal MARIA SOCORRO PEREIRA LEITE, inscrita na matrícula 124, prestou concurso público nº 001/2010, para o cargo de professor no qual o edital estipulava carga hora de 30 (trinta) horas semanais.

CONSIDERANDO que desde a data de 30/07/2012, quando tomou posse, a servidora pública assumiu o cargo de professora com carga horária de concurso.

CONSIDERANDO que por um equívoco fez-se constar o nome da servidora no rol do Decreto nº 008/2016, de 19/01/2016.

DECRETA:

Art. 1º - Fica o nome da servidora pública municipal acima, retirado do rol constante no decreto nº 008/2016, de 19/01/2016, que dispõe sobre o enquadramento dos professores da rede municipal de ensino de Pedra Preta/MT, da carga horária de trinta e oito horas semanais para a carga horária de trinta horas semanais.

Art. 2º - Fica o Departamento de Recursos Humanos autorizado a fazer a devida correção. **Art. 3º** - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, para que surta seus efeitos legais.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS SEGUNDO DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2016.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI Prefeita

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

Hernane Carneiro Gomes

Sec. Geral de Coordenação Administrativa

**AVISO DE RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL
SRP Nº 006/2016**

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Pedra Preta/MT, no uso de suas atribuições legais, retifica o Edital do Pregão Presencial SRP nº 006/2016, passando para a seguinte redação abaixo do **item 5.2** do Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial em epígrafe:

I - Onde se lê: (O prazo para fornecimento do objeto licitado será de 10(dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou recebimento da nota de empenho, devendo ser acompanhado pelo Fiscal de Contrato e pessoal técnico designado pela Secretaria Municipal de Saúde);

II - Ler-se-á: (O prazo para fornecimento do objeto licitado será de 30(trinta) dias úteis, contados a partir do primeiro dia do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou recebimento da nota de empenho, devendo ser acompanhado pelo Fiscal de Contrato e pessoal técnico designado pela Secretaria Municipal de Saúde). Correção referente ao objeto de publicação do Pregão Presencial em epígrafe.

III - Os demais itens e subitens constantes do Edital do Pregão Presencial SRP nº 006/2016, permanecem inalterados.

Pedra Preta, 18 de março de 2016.

Cristiane Valéria da Silva**Pregoeira****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT, no uso de suas atribuições legais, regimentais e com fundamento no inciso VI, do art.43, da Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores, e conforme o que consta no Edital Pregão Presencial 005/2016,

RESOLVE:

HOMOLOGAR: o procedimento licitatório na modalidade registro de preços para futura e eventual aquisição de combustíveis (gasolina comum, óleo diesel comum, óleo diesel S10, etanol comum e Arla 32), para abastecimento da frota municipal, a serem fornecidos diariamente em bombas de combustíveis instaladas no perímetro urbanos de Pedra Preta – MT.

ADJUDICAR os objetos licitados da Empresa abaixo relacionada, que se sagrou vencedora do certame acima mencionado.

Razão Social: **POSTO LOCOMOTIVA LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ nº. **02.192.934/0001-06**.

Valor da Proposta Item **01 R\$ 72.500,00 (setenta e dois mil e quinhentos reais);**

Valor da Proposta Item **02 R\$ 222.600,00 (duzentos e vinte e dois mil e seiscentos reais);**

Valor da Proposta Item **03 R\$ 510.000,00 (quinhentos e dez mil reais);**

Valor da Proposta Item **04 R\$ 547.500,00 (quinhentos e quarenta e sete mil e quinhentos reais);**

Valor da Proposta Item **05 R\$ 71.000,00 (setenta e um mil reais).**

Proceda - se o Registro de Preço da empresa:

POSTO LOCOMOTIVA LTDA-EPP

Pedra Preta - MT, 18 de março de 2016.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

PREFEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO**EXTRATO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 045/2015**

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **M R DEL PAPA & CIA LTDA EPP**

O presente Contrato é para: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR REFORMA E AMPLIAÇÃO DA CRECHE ESCOLA IRMÃ DULCE, LOCALIZADA NA RUA OSMAR NUNES, BAIRRO CENTRO, NO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT, TOTAL DA ÁREA A SER REFORMADA 253,61m2, CONFORME CRONOGRAMA, MEMORIAL DESCRITIVO E TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO”

1 – Fica alterada a **Cláusula QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO**, ficando acrescentado ao valor inicial, **R\$ 18.020,23 (Dezoito mil e vinte reais e vinte e três centavos)**, passando o valor total a **R\$ 245.846,88 (Duzentos e quarenta e cinco mil oitocentos e quarenta e seis reais e oitenta e oito centavos)**.

Peixoto de Azevedo-MT, 15 de março de 2016.

EXTRATO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2016

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **KLC CONSULTORIA EM GESTAO PUBLICA LTDA**

O presente Contrato é para: “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA DE VAGAS**”

1 - Fica alterada a **Cláusula QUINTA – Do valor contratual**: Fica alterado o valor inicial de R\$ 10.600,00 (Dez mil e seiscentos reais) para R\$ 19.200,00 (Dezenove mil e duzentos reais), dado o acréscimo de R\$ 8.600,00 (Oito mil e seiscentos reais), referente a 331 (trezentos e trinta e uma) inscrições excedentes, conforme previsto no item 5.1 da cláusula contratual citada, e acordado entre as partes.

Peixoto de Azevedo-MT, 29 de fevereiro de 2016.

EXTRATO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 064/2015

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **INSTITUTO LIONS DA VISAO**

O presente Contrato é para: “**REPASSE DOS RECURSOS FINANCEIROS PELO MUNICÍPIO, DE PEIXOTO DE AZEVEDO/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, PARA CUSTEAR DESPESAS OFTALMOLÓGICAS (CIRURGIAS DE CATARATA), CONFORME DEFINIDO NO ANEXO DA PORTARIA Nº 1034/GM/MS DE 22 DE JULHO DE 2015 E RESOLUÇÃO CIB/MT Nº 108 DE 01 DE OUTUBRO DE 2015**”

1 – Fica altera a **Cláusula TERCEIRA: Da dotação Orçamentária**: As despesas decorrentes da contratação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento 2016, Red.: 451

2 - Fica alterada a **Cláusula SÉTIMA – Da vigência do contrato**: Fica aditivado o prazo de vigência, expirando em **30/06/2016**.

Peixoto de Azevedo-MT, 16 de março de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 008/2016.

FUNDAMENTO AO TERMO: Este termo aditivo prorroga do prazo de vigência e de valor referente ao contrato nº **008/2016**. **DO VALOR**: Altera-se a Cláusula II, valor **R\$ 2.500,00**, **DA VIGENCIA** altera-se a Cláusula V de 22/02/2016, para mais 30 dias compreendendo com fim de vigência em **22/03/2016** do contrato original, data termo 15/02/2016. **CONTRATANTE**: Prefeitura Municipal de Planalto da Serra-MT **CONTRATADO**: HEBE MOARES MONTELO, inscrita no **CNPJ** sob o nº. 22.796.641/0001-37.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2016

A Comissão de Pregão, da Prefeitura Municipal de Poconé, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 16/2016, de 11/01/2016, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia **04/04/2016, às 08h00min**, na Sede da Prefeitura Municipal de Poconé, endereço: Praça da Matriz, s/n – Centro - Poconé/MT, para a reunião de recebimento e abertura das documentações e proposta, conforme especificado no Edital de Licitação nº 05/2016, na Modalidade Pregão Presencial com Registro de Preços para Compras e Serviços. Informamos aos interessados que o Edital encontra-se disponível no site www.pmpocone.com.br.

Objeto da Licitação:

PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA..

DIA DA ABERTURA: 04/04/2016 às 08h00min.

Poconé, 21 de março de 2016.

ERASMO PAULO DE LIMA

Pregoeiro

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2016

A Prefeitura Municipal de Poconé, através da comissão permanente de licitação nomeados pela portaria nº 17/2016 de 11/01/2016, torna público, que **fará realizar às 08h00min do dia 06/04/2016**, licitação na modalidade Tomada de Preços nº 01/2016, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DO PISO DA QUADRA DE ESPORTE DA ESCOLA MUNICIPAL ELOISA ELENA** no município de Poconé/MT, conforme especificado no Edital de convocação. Informamos aos interessados que o Edital encontra-se disponível no site www.pmpocone.com.br.

Objeto da Licitação:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DO PISO DA QUADRA DE ESPORTE DA ESCOLA MUNICIPAL ELOISA ELENA.

DIA DA ABERTURA: 06/04/2016 às 08h00min.

Poconé, 21 de março de 2016.

ERASMO PAULO DE LIMA

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

GESTÃO DE COTRATOS EXTRATO DE CONTRATO Nº011/2016

EXTRATO DE CONTRATO DE SERVIÇOS N.º 011/2016

Processo Administrativo Licitatório n.º 007/2016, modalidade Convite n.º 004/2016

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva, corretiva e suporte nos equipamentos de informática atendendo as necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Educação, Saúde e Ação Social.

VIGÊNCIA: 09 de Março de 2016 a 31 de Dezembro 2016

VALOR: R\$ R\$ 35.000,00

CONTRATANTE: Município de Pontal do Araguaia/MT

CNPJ: 33.000.670/0001-67.

CONTRATADA: CARINA COELHO DE FREITAS PAULA - MEI

CNPJ n.º20.233.152/0001-41

DIVINA MARIA DA SILVA ODA

Prefeita Municipal

GESTÃO DE COTRATOS EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/16

EXTRATO DE CONTRATO DE SERVIÇOS N.º 004/2016

Processo Administrativo Licitatório n.º 25/2015, modalidade Convite n.º 05/2015:

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Serviços para Reconstrução de Ponte de Madeira Sobre o Córrego Montenegro – Rodovia MT 466.

VIGÊNCIA: 26 de Janeiro de 2015 a 29 de Abril de 2016

VALOR: R\$ 76.945,24

CONTRATANTE: Município de Pontal do Araguaia/MT

CNPJ: 33.000.670/0001-67.

CONTRATADA: **H. L. NOGUEIRA DE MENEZES E CIA LTDA-EPP**

CNPJ n.º10.535.515/0001-40

DIVINA MARIA DA SILVA ODA

Prefeita Municipal

GESTÃO DE COTRATOS EXTRATO TERMO ADITIVO 008/2015

Extrato de Termo Aditivo

Extrato de Termo Aditivo

4º TERMO ADITIVO CONTRATO DE OBRAS Nº. 008/2015, DE 15 DE MAIO DE 2015.

Processo Administrativo Licitatório n.º 06/2015, modalidade Tomada de Preços n.º 01/2015.

OBJETO:a necessidade de aditamento de prazo de entrega,bem como, prorrogar o prazo de vigência , que tem como objeto a Contratação de Empresa para a Execução de Obra de Reforma e Revitalização da Praça Jonas Pinheiro, conforme Convênio nº 056/2014-SECID, de acordo com solicitação e justificativa do município, que faz parte integrante do presente termo com fundamentona Lei nº.8.666/93, passando a vigorar de **22/03/2016 a 20/06/2016**

CONTRATANTE: Município de Pontal do Araguaia/MT - CNPJ: 33.000.670/0001-67.

CONTRATADA:MATRIX CONSTRUÇÕES LTDA-ME, inscrita no CNPJ n.º11.987.065/0001-99

DIVINA MARIA DA SILVA ODA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

RESULTADO PREGÃO N.º 017/2016-PMPL

PROCESSO N.º053/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ESCAVAÇÃO DE SEPULTURAS PARA CADAVERES HUMANOS, EXUMAÇÃO, SERVIÇOS DE CAPINA, LIMPEZA E APLICAÇÃO DE HERBICIDAS NO CEMITERIO MUNICIPAL.

O Pregoeiro, regido pelo Decreto n.º 006/2016 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2016, cujo certame se deu às 10h do dia 18/03/2016; sagrou vencedora a empresa ANTONIO DOS SANTOS 39614921153, vencedora do lote 01, com valor total de R\$22.660,00 (vinte e dois mil e seiscentos e sessenta reais). Maiores informações fone 0xx65 3266-2534, Leandro Narciso da Costa ou site www.ponteselacerda.mt.gov.br ATA. Pontes e Lacerda/MT, 18 de março de 2016.

Leandro Narciso da Costa – Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL RESOLUÇÃO Nº. 002/2016

“Dispõe sobre a reposição salarial dos servidores do Legislativo”.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, faz saber que o Plenário aprovou e Ela promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica reajustado o salário dos servidores da Câmara Municipal na fração de 11,00% (onze por cento), nos termos previstos no § 1 do art. 29

da Lei 1.599/2015 - LDO 2016 e do inciso III do Art. 6º da Lei Complementar nº. 129/2014.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 01 de março de 2016, revoga-se as disposições em contrario.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Pontes e Lacerda/MT, em 14 de março de 2016.

PEDRO VIEIRA

Vereador Presidente

GABINETE EXTRATO DE TERMOS RESCISÃO/2016

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº. 148/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA

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

OBJETO: FICA RESCINDIDO O CONTRATO Nº. 148/2014, FACE A EMPRESA DURA-LEX SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA LTDA-EPP, DE-CORRENTE DO PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 051/2014, QUE TEM POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DA EDUCAÇÃO VIA INTERNET.

DISPOSIÇÕES GERAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 051/2014

DATA: 18/03/2016

RESULTADO PREGAO N.016/2016-PMPL

PROCESSO N.º051/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS CONTINUADOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE APOIO A CONTROLADORIA E AUDITORIA INTERNA DESTINA A PRODUZIR O RELATÓRIO EXIGIDO PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO.

O Pregoeiro, regido pelo Decreto n.º 006/2016 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2016, cujo certame se deu às 08h do dia 18/03/2016; sagrou vencedora a empresa BOEING & ROCHA LTDA-EPP, vencedora do lote 01, com valor total de R\$22.100,00 (vinte e dois mil e cem reais). Maiores informações fone 0xx65 3266-2534, Leandro Narciso da Costa ou site www.ponteselacerda.mt.gov.br ATA. Pontes e Lacerda/MT, 18 de março de 2016.

Leandro Narciso da Costa – Pregoeiro

DECISÃO ADMINISTRATIVA

PREGÃO N.018/2016/PMPL

Decisão Administrativa face ao Edital do Pregão nº 018/2016. **Considerando** a fundamentação do Parecer Jurídico nº 041/2016 em observância aos Princípios do Controle e Autotutela, e, da Legalidade, com fulcro no art. 7º, §4º c/c art. 40, §2º, II c/c art. 49 da Lei 8.666/93, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, e, em atenção a Súmula 473 do Colendo Supremo Tribunal Federal, **determino** a anulação do Edital do Pregão nº018/2016. **Determino** que seja encaminhada cópia da presente Decisão e do Parecer nº041/2016 a Secretaria Municipal de Desporto e Lazer. Notifique-se; Publique-se.

Pontes e Lacerda-MT, 18 de março de 2016

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE
LICITAÇÃO Nº 01/2016.**

Objeto Locação de uma casa situada à Rua Paraense, nº 614, Setor Buriti, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, para o funcionamento do Programa Saúde da Família no Setor Buriti. **Favorecida** **MARIALDA DE SOUSA GOMES**, brasileira, portadora do RG: 3.740.172 DGPC/GO, CPF: 820.209.571-91. **Prazo de execução:** 9 meses, a partir de 01 de Abril a 31 de Dezembro de 2016. **Valor global:** R\$ 7.920,00 (Sete Mil Novecentos e Vinte Reais) correspondendo a R\$ 880,00 (Oitocentos e Oitenta Reais) Mensal.

Fundamento Legal: Artigo 24, X da Lei nº 8.666/93

Porto Alegre do Norte – MT, 16 de Março de 2016

Emival Gomes de Freitas

Prefeito

□

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE
LICITAÇÃO Nº 02/2016.**

Objeto Locação de uma casa situada à Av. Betumarcos, nº 239 Centro, Porto Alegre do Norte-MT, para atender a Secretaria Promoção Social, onde funcionará o Conselho de Direito da Criança e do Adolescente (Conselho Tutelar) **Favorecido** **Ismael Ferreira Martins**, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Porto Alegre do Norte-MT CEP: 78655-000, portador do RG: N3167049 SSP-MG, CPF: 449.125.791-49. **Prazo de execução:** 9 meses, a partir de 01 de Abril a 31 de Dezembro de 2016. **Valor global:** R\$ 7.920,00 (Sete Mil Novecentos e Vinte Reais) correspondendo a R\$ 880,00 (Oitocentos e Oitenta Reais) Mensal.

Fundamento Legal: Artigo 24, X da Lei nº 8.666/93

Porto Alegre do Norte – MT, 16 de Março de 2016

Emival Gomes de Freitas

Prefeito

□

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 015/2016 - SRP Nº 015/2016**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

Aviso de Licitação Pregão Presencial nº 015/2016-Registro de Preços nº 015/2016.

A Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte/MT, através do Pregoeiro Oficial senhor Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 015/2016**, cujo objeto é contratação de empresa para prestar serviço de manutenção e fornecimento de peças e acessórios para van Renault Master 2.8 DTI diesel 2004 e Kombi motor Power flex 1.4 ano 2008 pertencente a secretaria de educação do município de porto alegre do norte/MT, constantes no anexo 01-termo de referência do edital, tudo em conformidade com as disposições no edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais, na sala de licitações, prevista para abertura no dia 01/04/2016 às 09:00 O edital se encontra disponível no endereço eletrônico www.portoalegreidonortemt.com.br, podendo alternativamente, ser adquirida uma via impressa, na Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte/MT, situada à Rua Tocantins, Nº

1.173 – Centro, CEP 78.655-000, Porto Alegre do Norte/MT, no valor de 0,50 (cinquenta centavos) por página impressa, valor não reembolsável.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO**LICITAÇÃO
PUB. DE PORTARIA 11-2016 PREVIORTO**

PORTARIA N.º 011/2016 “Dispõe sobre a concessão do benefício de aposentadoria compulsória em favor do Sr. JOSE BARBOSA DE OLIVEIRA”.

O Diretor Executivo do PREVI-PORTO - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 40, § 1º, inciso “II”, da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional de n.º 41, de 19 de Dezembro de 2003, Art. 144, § 1º, inciso “II”, da Lei Complementar n.º 016, de 15 de Dezembro de 2003, Art. 12, inciso “II”, da Lei Municipal n.º 020/2005, de 14 de novembro de 2005.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **aposentadoria compulsória** em favor do **Sr. José Barbosa de Oliveira**, portador do RG nº. 1.897.643 SSP/GO, inscrito no CPF. N.º 396.136.741-87 e da Cédula Eleitoral de n.º 6195481821, Zona. 018, Seção 0170, servidor efetivo no cargo de **Vigia, classe “D”, nível “XI”,** contando com um total de **4.108 dias trabalhados, ou seja, 11(once) anos, 03 (três) meses e 03 (três) dias**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, **com proventos proporcionais sem direito a paridade**, conforme o processo do PREVI-PORTO n.º 024/2015, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 31 de maio de 2015, revogados as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.

Porto Esperidião/MT, 16 de março de 2016.

JOSÉ RENATO MARTINS Diretor Executivo

HOMOLOGO:

GILVAN APARECIDO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

**LICITAÇÃO
PUB DE PORTARIA 01-2016 PREVIORTO**

PORTARIA N.º 012/2016 “Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Por Tempo de Contribuição em favor da Sra. MEIRI PAGLIUCA DA SILVA”

O Diretor Executivo do PREVI-PORTO, Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 6º, incisos “I”, “II”, “III” e “IV”, da Emenda Constitucional n.º 41/03, de 19 de dezembro de 2003, Art. 144, Inciso “III”, alínea “a”, da Lei Complementar n.º 016/2003, de 15 de Dezembro de 2003, Art. 87, incisos “I”, “II”, “III”, “IV”, da Lei Municipal Complementar de n.º 020/2005, de 14 de Junho de 2005.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria Por Tempo de Contribuição** em favor da **Sra. Meiri Pagliuca da Silva**, portadora do RG n.º 0202728-3 SSP/MT, CPF/MF nº. 207.982.291-87 e Título Eleitoral de n.º 126222518/72, Zona “018”, Seção “0164”, efetiva no cargo de **Assistente de Legislação, Classe “D”, Nível “XX”,** lotada na Câmara Municipal, contando com um total de **11.025 dias, ou seja, 30 (trinta) anos 02 (dois) meses e 15 (quinze) dias**, de tempo de contribuição, com **proventos integrais**, conforme o processo do PREVI-PORTO n.º 005/2016.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de março de 2016, revoga-se disposições contrárias.

Registre, publique e cumpra-se. Porto Esperidião - MT, 16 de março 2016.

JOSE RENATO MARTINS Diretor Executivo

HOMOLOGO: **ALINE BARBOSA DE FREITAS**

Presidente Câmara Municipal

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, Sr. Moacir Pinheiro Piovesan, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Art. 1º. Em virtude do feriado de Sexta-Feira Santa, dia 25 de Março de 2016, fica Decretado Ponto Facultativo o dia 24 de Março de 2016 nos órgãos da Administração Pública Municipal.

Art. 2º. Caberá à Secretaria Municipal de Saúde e Infraestrutura a preservação e funcionamento dos serviços essenciais afetos à sua responsabilidade, área e competência.

Art. 3º. A pasta de Educação seguirá o calendário letivo, elaborado pelas instituições municipais de ensino e aprovada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 17 de Março de 2016.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

CONTRATOS E CONVENIOS EXTRATO DO CANCELAMENTO DOS CONTRATOS 06 E 23/2016

Por interesse publico a Prefeitura Municipal de Porto Esperidião - MT, resolve cancelar os contratos com laboratórios de numero 06/2016 e 23/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

DECRETO Nº 025/2016

De: 17 de Março de 2016.

“Concede Ponto Facultativo no dia 24 de Março de 2016, em virtude do feriado de Sexta-Feira Santa, dia 25 de Março de 2016”.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 22/2016 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 16/2016

Aos decimo sétimo dia do mês de Março do ano de 2016 (17/03/2016), autorizado pelo processo licitatório de Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 16/2016** foi expedida a presente Ata de Registro de Preços nº. 22/2016, de acordo com o disposto no artigo 15 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, que conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a(s) Licitante(s) Vencedora(s).

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO TRANSPORTE ESCOLAR A FIM DE SUPRIR A NECESSIDADE DO MUNICÍPIO EM SUAS LINHAS ESCOLARES, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2016.

1. Considera-se registrado os preços dos Detentores da Ata:

1.1 Empresa:

1.2. **I. ACIOLI SILVA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Lovato, nº 2296-S CEP 78.575-000, Município de Juara/MT, CNPJ sob nº. 20.305.350/0001-73, na pessoa do seu representante legal, senhor **Igor Acioli Silva**, brasileiro, maior, portador do RG nº. 2640607-1 SSP/MT, Juara/MT, doravante denominada de **CONTRATADO**.

A saber,

Item / Linha	Trajeto	Qtde. Média/ Mês/ Ano	Qtde. Máx./ Dias/ Mês	Km Média p/ Dia	Qtde. Média/ Alunos	Horário	R\$ p/ Km	Total
01	FAZ. SAYRA MARIA II, FAZ. SINUELO, FAZ. STº. TEREZINHA A NOVO PARANA.	10	22	150	12	MATUTINO	R\$ 3,30	R\$ 108.900,00
								Total : R\$: 108.900,00
(Cento e Oito Mil e Novecentos Reais)								

2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura na Secretaria Municipal de Finanças, desde que tenha ocorrido a total e efetiva entrega do objeto constante naquela nota, bem como devidamente atestada pelo Servidor Responsável.

3. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

4. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, serão indicadas em momento oportuno, no processo de utilização da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

5. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a fornecedora, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

6. O descumprimento do prazo de execução sujeitará a fornecedora às seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

a) Advertência e multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, sobre o valor da adjudicação, aplicada no máximo até um terço desse valor e cancelamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, sem prejuízo da devolução do produto/gêneros, caso este não atenda a contento.

b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Porto dos Gaúchos/MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos e descredenciamento do Registro Cadastral de Fornecedores do Município, nos casos de:

I - apresentação de documentação falsa;

II - retardamento na entrega dos produtos;

III - comportamento inidôneo;

IV - fraude na execução do contrato;

V - falha na execução do contrato.

7. A contratada tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas anteriormente.

8. O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº. 8666/93, ou a pedido justificado do interessado e aceito pela Administração.

9. A fornecedora deverá manter enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste certame – **PREGÃO PRESENCIAL N° 06/2016 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

10. Integrará a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, como parte indissociável, a proposta apresentada pela adjudicatária.

11. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será da sua assinatura até a data da sua Homologação. (12 meses).

12. É parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se lhe todos seus dispositivos, o edital do **PREGÃO PRESENCIAL N° 06/2016** com os termos aditados e a proposta da (s) detentora (s) da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

12. Fica eleito o foro da Comarca de Porto dos Gaúchos, Estado de Mato Grosso, excluído qualquer outro para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu.

13. Para constar foi lavrada a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, que vai assinada por seus representantes legais, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

14. FISCAL DE CONTRATOS

14.1. Servidor que preferencialmente deverá ter conhecimento técnico do objeto da contratação, indicado pelo representante da Área Requisitante da contratação e designado pela autoridade competente, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, responsabilizando-se pela verificação do efetivo cumprimento das obrigações pactuadas e respectivo ateste das faturas/notas fiscais.

14.2. Este Contrato será acompanhado em todas as fases de execução pela Sra. Elizabete Marta Krebs Lopes, CPF nº 535.759.541.00, nomeado pela Portaria nº 252/2015.

Porto dos Gaúchos/MT, em 17 de Março de 2016.

Município de Porto dos Gaúchos/MT MOACIR PINHEIRO PIOVESAN Prefeito Municipal		I. ACIOLI SILVA - ME CNPJ nº. 20.305.350/0001-73 Detentora da Ata
Daniel Ferreira de Souza CPF 004.489.351-55 Testemunha		Vanessa Santoni CPF 033.226.811.06 Testemunha
	Elizabete Marta Krebs Lopes CPF 535.759.541.00 Fiscal de Contrato Portaria nº 252/2015	

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

ADMINISTRATIVO LEI MUNICIPAL N° 988/2016

LEI MUNICIPAL N° 988/2016

DE 08 DE MARÇO DE 2016

Dispõe sobre a alteração da ementa da Lei Municipal n. 978/2016, e dá outras providências.

Gilmar Reinoldo Wentz, Prefeito Municipal de Querência/MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterada a ementa da Lei Municipal nº 978/2016 de 16 de Janeiro de 2016, que passa a vigorar com o seguinte texto:

“Dispõe sobre a alteração da ementa da Lei Municipal n. 908/2015, e dá outras providências.”

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência – MT, 08 de Março de 2016.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

ADMINISTRATIVO LEI MUNICIPAL N° 986/2016

LEI MUNICIPAL N. 986/2016.

DE 08 DE MARÇO 2016.

Dispõe sobre reajuste salarial dos Conselheiros Tutelares de Querência/MT e dá outras providências.

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder reajuste salarial de 11,27% (onze inteiros e vinte e sete centésimos por cento) para aos Conselheiros Tutelares de Querência/MT, que atualmente é de R\$ 1.311,00 (um mil cento e trezentos reais), passando a R\$ 1.458,75 (um mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e setenta e cinco centavos).

Artigo 2º - Esta Lei entra em vigor em 1º de Março de 2016, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 08 de Março de 2016.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

ADMINISTRATIVO LEI MUNICIPAL Nº 987/2016

LEI MUNICIPAL N. 987/2016

DE 08 DE MARÇO DE 2016.

Institui o Programa de Estímulo ao Aumento da Arrecadação, e dá outras providências.

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município.

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a instituir o Programa de Estímulo à Produção, à Produtividade, à Qualidade, à Arrecadação das Receitas Municipais Próprias, principalmente o Imposto ISS e ao Aumento do Índice de Participação na Distribuição do Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços — ICMS, para o ano de 2016.

Parágrafo único. A campanha possui como objetivos:

I – Conscientizar a população sobre a importância de ter seu veículo emplacado em Querência/MT.

II – Conscientizar a população e o comércio local sobre a importância de solicitar a emissão de nota fiscal para os serviços prestados e produtos adquiridos.

III – Conscientizar a população no sentido de cada proprietário de imóvel urbano sentir-se participante do processo de construção da cidade, mediante quitação do Imposto Predial Territorial Urbano.

IV – Incentivar a população a liquidar débitos inscritos em dívida ativa.

V – Contemplar com a concessão de prêmios e realização de sorteios e outros instrumentos promocionais, motivando e estimulando a sociedade para a plena participação nesta campanha.

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

Art. 3º Os participantes do Programa de que trata o art. 1º desta Lei serão premiados com base nos cupons devidamente preenchidos e depositados em urnas localizadas junto ao Prédio da Prefeitura Municipal, através da promoção “**SUA NOTA FISCAL VALE PRÊMIOS**”.

Art. 4º O sorteio da promoção será realizado no dia 19 de dezembro de 2016, com base nos dados constantes no cupom sorteado, seguindo a ordem de classificação dos 15 (quinze) prêmios, em ordem decrescente.

Parágrafo único. O cupom não terá validade ocorrendo rasura, adulteração ou emenda que impossibilite a identificação de sua autenticidade, bem como cupom reproduzido por qualquer outro mecanismo e/ou sistema que não seja o original expedido pela municipalidade.

Art. 5º A campanha será divulgada na imprensa local, site www.querencia.mt.gov.br, mural oficial do Município, outdoor e banners, bem como qualquer esclarecimento será prestado pela Comissão Organizadora definida na Instrução Normativa.

Art. 6º Concorrem aos prêmios da promoção “**SUA NOTA FISCAL VALE PRÊMIOS**”, as seguintes categorias, que portarem cupons obtidos mediante a troca pelos documentos fiscais ou guias de recolhimento formais assim descritas:

I - consumidores em geral, mediante a apresentação da 1ª via da Nota Fiscal/Cupom Fiscal de Venda a Consumidor, contendo obrigatoriamente o CPF/CNPJ, a cada R\$160,00 (cinquenta reais) vale 01 (um) cupom;

II - usuários de serviços, mediante a apresentação da 1ª via da Nota Fiscal de Prestação de Serviços, contendo obrigatoriamente o CPF/CNPJ, a cada R\$ 80,00 (oitenta reais) vale 01 (um) cupom;

III - contribuintes municipais, mediante a apresentação de Guias de Recolhimento devidamente quitadas, correspondentes aos Tributos arrecadados sob a denominação Imposto Estadual sobre a Propriedade de Veículos Automotores — IPVA, licenciamento, taxa de transferência de veículos para emplacamento no Município de Querência/MT, a cada transação vale 01 (um) cupom.

IV – contribuintes municipais, mediante apresentação de Guias de Recolhimento devidamente quitadas, correspondentes aos Tributos arrecadados sob a denominação de Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI realizados no Município de Querência/MT, Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, Imposto Sobre Serviços de qualquer Natureza – ISSQN correspondente ao exercício 2016, todos os Alvarás correspondente ao exercício 2016, a cada transação vale 01 (um) cupom.

V – contribuintes municipais, mediante apresentação de Guias de Recolhimento devidamente quitadas, correspondentes aos tributos arrecadados sob a denominação de Contribuições de Melhorias correspondentes ao exercício 2016 e todos os débitos inscritos em dívida ativa e liquidados no exercício 2016, a cada R\$ 40,00 (quarenta reais), vale 01 (um) cupom.

VI - contribuintes que efetuarem pagamento à vista do Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU correspondente ao exercício 2016, a cada transação vale 05 (cinco) cupons.

VII - consumidores em geral, mediante a apresentação da 1ª via da Nota Fiscal/Cupom Fiscal de Venda de maquinários e equipamentos, contendo obrigatoriamente o CPF/CNPJ, vale 01 (um) cupom;

VIII - consumidores em geral, mediante a apresentação da 1ª via da Nota Fiscal/Cupom Fiscal de Venda de Gado e Insumos Agropecuários: fertilizantes, defensivos, sementes, remédios, sal, ração e outros, contendo obrigatoriamente o CPF/CNPJ, vale 01 (um) cupom;

IX - consumidores em geral, mediante a apresentação da 1ª via da Nota Fiscal/Cupom Fiscal de Venda de óleo diesel (carga), contendo obrigatoriamente o CPF/CNPJ, vale 01 (um) cupom;

Art. 7º A premiação a ser conferida aos participantes da Promoção será a seguinte:

- 1) para o 1º prêmio – Uma Carro 0 Km;
- 2) para o 2º prêmio – Uma Moto 0 Km;
- 3) para o 3º prêmio – Um Televisor 40” LCD;
- 4) para o 4º prêmio – Um Televisor 40” LCD;
- 5) para o 5º prêmio – Um Televisor 40” LCD;
- 6) para o 6º prêmio – Um Televisor 40” LCD;
- 7) para o 7º prêmio – Um Televisor 40” LCD;
- 8) para o 8º prêmio – Console de X-Box;
- 9) para o 9º prêmio – Console de X-Box
- 10) para o 10º prêmio – Console de X-Box
- 11) para o 11º prêmio – Console de X-Box
- 12) para o 12º prêmio – Console de X-Box
- 13) para o 13º prêmio – Um Notebook;

14) para o 14º prêmio – Um Notebook;

15) para o 15º prêmio – Um Notebook;

Art. 8º As despesas para aquisição da premiação a ser adquirida, para atendimento do capitulado nos artigos retro desta Lei, deverão obedecer ao exigido na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, com a seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 09 – Secretaria de Finanças;

UNIDADE: 01 – Secretaria de Finanças;

PROJETO/ATIVIDADE: **2156 – Programa de Estímulo ao Aumento da Arrecadação;**

Elemento de Despesa:

3.3.90.31.00.00.00.00 0300 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desp. e outros R\$ 75.000,00 (Setenta e cinco mil reais).

Art. 9º A presente Lei será regulamentada, no que couber, por Decreto do Executivo.

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, em 08 de Março de 2016.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

LICITAÇÕES SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 034/2014.

SEXTO TERMO ADITIVO ao Contrato de prestação de serviços n. 034/2014 que entre si celebram o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA Estado de Mato Grosso, e a empresa G.MARQUES DA CRUZ-ME, devidamente já qualificadas no Contrato Originário sob nº 034/2014 de 23/04/2014, referente ao processo licitatório nº 054/2014.

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.

1.1 Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação de prazo da vigência do Contrato Originário n. 034/2014.

CLAUSULA SEGUNDA: DA ALTERAÇÃO.

2.1 Fica alterado o prazo de execução da obra, sendo acrescido de mais 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de 20 de março de 2016, vencendo no dia **19 de maio de 2016**.

Querência – MT, 18 de março de 2016.

.....
PREFEITO MUNICIPAL

GILMAR REINOLDO WENTZ

CONTRATANTE

.....
G.MARQUES DA CRUZ-ME

CNPJ/MF, sob o n. 37.465.002/0001-66

CONTRATADO

ADMINISTRATIVO LEI MUNICIPAL Nº 985/2016

LEI MUNICIPAL N.985/2016.

DE 08 DE MARÇO DE 2016.

DISPÕE SOBRE O REAJUSTE SALARIAL DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE RURAL E

AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA – MT, GILMAR REINOLDO WENTZ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei Orgânica do Município,

Faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a reajustar o salário dos Agentes Comunitários de Saúde, Agentes Comunitários de Saúde Rural e Agentes de Combate a Endemias, que atualmente é de R\$ 1.218,47 (Um mil, duzentos e dezoito reais e quarenta e sete centavos) e passa ser a partir de março, o valor de R\$ 1.355,30 (Um mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e trinta centavos).

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor em 1º de Março de 2016, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 08 de Março de 2016.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

ADMINISTRATIVO LEI MUNICIPAL Nº 984/2016

LEI MUNICIPAL N. 984/2016

DE 08 DE MARÇO DE 2016.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO ANEXO ÚNICO DA LEI MUNICIPAL N. 859 DE 21 DE OUTUBRO DE 2014, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA – MT, GILMAR REINOLDO WENTZ**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e nos termos da Lei Federal n. 8.987/1995,

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado atualizar os valores dos cargos dos Servidores Públicos Municipais, constantes no Anexo Único da Lei Municipal n. 859 de 21 de Outubro de 2014.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor em 1º de Março de 2016, revogando-se as disposições em contrário, em especial as Leis 970/2015 e Lei 933/2015.

Gabinete do Prefeito, 08 de Março de 2016.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

Ordem	Denominação do Cargo	Grau de Escolaridade	Carga Horária	Vencimento	Vagas
1	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.130,28	12
2	Agente Administrativo de Saúde	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.130,28	03
3	Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 1.355,79	25
4	Agente Comunitário de Saúde Rural	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 1.355,79	20
5	Agente de Combate às Endemias	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 1.355,79	13
6	Agente de Limpeza Escolar	Ensino Fundamental Incompleto	30 horas	R\$ 869,31	45
7	Agente de Limpeza Urbana	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.006,41	40
8	Agente de Manutenção	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.130,28	10
9	Agente de Manutenção do Sistema de Água e Esgoto	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 1.213,08	06
10	Agente de Manutenção Escolar	Ensino Fundamental Completo	30 horas	R\$ 905,90	14

11	Agente de Nutrição Escolar	Ensino Fundamental Completo	30 horas	R\$ 905,90	32	45	Fiscal de Inspeção Sanitária	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.926,65	02
12	Agente de Serviços de Manutenção Hospitalar	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.006,41	03	46	Fiscal de Obras e Posturas	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.926,65	02
13	Agente de Serviços Diversos de Saúde	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.006,41	30	47	Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.926,65	10
14	Agente de Serviços Gerais I	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.083,83	40	48	Fiscal de Vigilância Sanitária	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.926,65	06
15	Agrônomo	Ensino Superior Completo + CREA	40 horas	R\$ 4.281,45	01	49	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo + CRE-FITO	30 horas	R\$ 2.879,88	04
16	Almoxarife	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.213,08	01	50	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo + CRE-FITO	20 horas	R\$ 1.919,92	03
17	Arquiteto	Ensino Superior Completo + CAU	40 horas	R\$ 7.258,41	02	51	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo + CRE-FONO	20 horas	R\$ 1.919,92	02
18	Arquiteto	Ensino Superior Completo + CAU	30 horas	R\$ 5.123,58	01	52	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo + CRE-FONO	30 horas	R\$ 2.879,88	03
19	Assessor Jurídico	Ensino Superior Completo + OAB	40 horas	R\$ 5.202,36	01	53	Frentista	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.130,28	01
20	Assistente Administrativo	Ensino Superior Completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia	40 horas	R\$ 2.781,75	10	54	Lavador	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.130,28	01
21	Assistente Social	Ensino Superior Completo + CRESS	20 horas	R\$ 1.919,92	01	55	Leiturista	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 1.213,08	05
22	Assistente Social	Ensino Superior Completo + CRESS	30 horas	R\$ 2.879,88	06	56	Mecânico de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.998,01	04
23	Atendente de Farmácia	Ensino Médio Completo + Curso de Atendente de Farmácia	40 horas	R\$ 1.083,83	05	57	Mecânico de Veículos Leves	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.427,15	03
24	Atendente de Recepção de Saúde	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.006,41	15	58	Médico Cirurgião Geral	Ensino Superior Completo + CRM + Especialidade Cirurgia Geral	40 horas	R\$ 18.000,00	01
25	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 928,99	03	59	Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo + CRM	40 horas	R\$ 18.000,00	12
26	Auxiliar Administrativo de Saúde	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 928,99	10	60	Médico Pediatra	Ensino Superior Completo + CRM + Especialidade Pediatria	40 horas	R\$ 18.000,00	01
27	Auxiliar de Eletricista	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.284,43	03	61	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo + CRMV	40 horas	R\$ 4.281,45	01
28	Auxiliar de Laboratório	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.213,08	01	62	Motorista (categoria D)	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.411,46	25
29	Auxiliar de Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.006,41	12	63	Motorista (categoria E)	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.613,42	02
30	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar de Saúde Bucal + CRO	40 horas	R\$ 1.041,82	07	64	Motorista de Ambulância (categoria C)	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 1.411,46	06
31	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.006,41	15	65	Motorista Escolar (categoria D)	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.525,79	25
32	Chapeador/Lanterneiro	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 2.283,44	02	66	Motorista (categoria D)/Lubrificador	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.703,15	01
33	Contador	Ensino Superior Completo + CRC	40 horas	R\$ 6.382,21	01	67	Nutricionista	Ensino Superior Completo + CRN	20 horas	R\$ 1.919,92	02
34	Controlador Interno	Ensino Superior Completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia	40 horas	R\$ 6.382,21	01	68	Nutricionista	Ensino Superior Completo + CRN	30 horas	R\$ 2.879,88	02
35	Costureira	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 927,65	02	69	Odontólogo	Ensino Superior Completo + CRO	40 horas	R\$ 4.424,16	10
36	Eletricista	Ensino Fundamental Completo + Curso básico de 40 horas de segurança em eletricidade, conforme NR10	40 horas	R\$ 1.427,15	04	70	Operador de Escavadeira Hidráulica	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.857,99	04
37	Enfermeiro	Ensino Superior Completo + COREN	40 horas	R\$ 4.138,73	15	71	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.393,49	15
38	Enfermeiro	Ensino Superior Completo + COREN	30 horas	R\$ 3.104,04	10	72	Operador de Moto Niveladora	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.703,15	05
39	Engenheiro Ambiental	Ensino Superior Completo + CREA	40 horas	R\$ 4.281,45	02	73	Operador de Moto Niveladora de Base	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 2.012,82	02
40	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo + CREA	40 horas	R\$ 7.685,37	01	74	Operador do Sistema de Água e Esgoto	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.998,01	09
41	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo + CREA	30 horas	R\$ 5.123,58	01	75	Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.569,86	15
42	Engenheiro Sanitarista	Ensino Superior Completo + CREA	40 horas	R\$ 4.281,45	01	76	Pintor	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.284,43	03
43	Farmacêutico Bioquímico	Ensino Superior Completo + CRF	20 horas	R\$ 1.919,92	03	77	Professor de Artes	Ensino Superior Completo	30 horas	R\$ 2.403,12	03
44	Farmacêutico Bioquímico	Ensino Superior Completo + CRF	30 horas	R\$ 2.879,88	03	78	Professor de Ciências	Ensino Superior Completo	30 horas	R\$ 2.403,12	05
						79	Professor de Educação Física	Ensino Superior Completo + CREF	30 horas	R\$ 2.403,12	16
						80	Professor de Espanhol	Ensino Superior Completo	30 horas	R\$ 2.403,12	01
						81	Professor de Filosofia	Ensino Superior Completo	30 horas	R\$ 2.403,12	03
						82	Professor de Geografia	Ensino Superior Completo	30 horas	R\$ 2.403,12	03
						83	Professor de História	Ensino Superior Completo	30 horas	R\$ 2.403,12	04
						84	Professor de Inglês	Ensino Superior Completo	30 horas	R\$ 2.403,12	04

85	Professor de Matemática	Ensino Superior Completo	30 horas	R\$ 2.403,12	08
86	Professor de Pedagogia	Ensino Superior Completo	30 horas	R\$ 2.403,12	58
87	Professor de Português	Ensino Superior Completo	30 horas	R\$ 2.403,12	10
88	Professor de Técnicas Rurais (Curso Téc. Agr./Téc. Agropecuária/Zootecnista e 160 horas experiência na Educação)	Ensino Médio Completo + 160 horas de comprovada atuação na Educação	40 horas	R\$ 1.502,79	05
89	Professor de Técnicas Rurais (Curso Téc. Agr./Téc. Agropecuária/Zootecnista) e 120 horas experiência na Educação	Ensino Médio Completo + 120 horas de comprovada atuação na Educação	30 horas	R\$ 1.212,71	05
90	Professor Licenciatura Plena	Ensino Superior Completo	30 horas	R\$ 2.403,12	08
91	Professor Séries Iniciais	Ensino Superior Completo	30 horas	R\$ 2.403,12	06
92	Professor	Ensino Médio Magistério Completo	30 horas	R\$ 1.602,08	75
93	Psicólogo	Ensino Superior Completo + CRP	20 horas	R\$ 1.919,92	04
94	Psicólogo	Ensino Superior Completo + CRP	30 horas	R\$ 2.879,88	06
95	Químico	Ensino Superior Completo + CRQ	40 horas	R\$ 4.281,45	01
96	Recepcionista	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.006,41	07
97	Soldador	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.998,01	02
98	Técnico Administrativo	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.926,65	20
99	Técnico Administrativo Educacional	Ensino Médio Completo	30 horas	R\$ 1.144,35	18
100	Técnico Administrativo da Saúde	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.926,65	02
101	Técnico Agrícola	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.484,23	02
102	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo + Técnico em Enfermagem + Coren	30 horas	R\$ 1.103,80	10
103	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo + Técnico em Enfermagem + Coren	40 horas	R\$ 1.470,91	40
104	Técnico de Laboratório de Análises Clínicas	Ensino Médio Completo + CRF	40 horas	R\$ 1.470,91	01
105	Técnico de Radiologia	Ensino Médio Completo + CRTTR	24 horas	R\$ 2.140,72	03
106	Técnico de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo + Técnico em Saúde Bucal + CRO	40 horas	R\$ 1.783,94	03
107	Técnico em Agropecuária	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.484,23	03
108	Técnico em Agropecuária	Ensino Médio Completo	30 horas	R\$ 1.113,18	03
109	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo + Técnico em Segurança do Trabalho	20 horas	R\$ 1.926,65	02
110	Técnico Processamento de Dados da Saúde	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.926,65	01
111	Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos	Ensino Superior Completo de Tecnologia em Gestão de Recursos	40 horas	R\$ 2.781,75	01
112	Telefonista	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.006,41	02
113	Tratorista	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.130,28	06
114	Vigia	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 984,73	10
115	Vigia da Saúde	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.083,83	10
116	Vigia Escolar	Ensino Fundamental Completo	30 horas	R\$ 1.083,80	18
117	Zelador	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 928,99	06
TOTAL DE VAGAS					1015

ADMINISTRATIVO LEI MUNICIPAL Nº 983/2016

LEI MUNICIPAL N. 983/2016

DE 08 DE MARÇO DE 2016.

Concede Revisão Geral Anual da remuneração dos servidores públicos municipais efetivos e comissionados vinculados ao Município de Querência-MT.

Gilmar Reinoldo Wentz, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder reajuste salarial de 11,27 % (onze inteiros e vinte e sete centésimos por cento) sobre o vencimento básico para os servidores públicos municipais efetivos e comissionados integrantes do quadro funcional junto ao Município de Querência/MT.

Art. 2º - O percentual utilizado para fins de reajuste salarial utiliza como índice o INPC (índice de preços ao consumidor), conforme dispõe os artigos retrocitados no artigo anterior.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor em 1º de Março de 2016, revogando disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência. MT, 28 de janeiro de 2016.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO LEI Nº. 586/2016

Autoriza a contratação temporária de excepcional interesse público de 04 Monitores para atuar no CRAS, órgão da Secretaria Municipal de Ação Social.

O Prefeito Municipal faz saber que a Câmara Municipal de Reserva do Cabaçal/MT, por seus representantes legais, aprovou, e ele Sanciona e Promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos do Artigo 149, inciso VIII da Lei Orgânica do Município, conforme quadro abaixo:

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária Semanal
MONITOR	04	R\$ 880,00	30 Horas

Parágrafo Único. A necessidade temporária justifica-se pela inexistência de concurso válido para o preenchimento de vagas e necessidade premente de disponibilidade de profissional, atuando no Centro de Referência de Assistência Social/CRAS, órgão da Secretaria Municipal de Ação Social.

Art. 2º As contratações temporárias de que trata a presente Lei serão de natureza administrativa, os profissionais a serem contratados precisam ter escolaridade em nível médio completo, comprovado por CERTIFICADO e terão a sua duração conforme os prazos a seguir estipulados:

§ 1º Todas as contratações constantes desta Lei serão pelo prazo de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogados os prazos por igual período, se necessidade houver, a fim de suprir a premente necessidade de profissionais qualificados, todavia podendo ser exonerados todos os contratados temporariamente, quando da realização de novo concurso público.

§ 2º Tais contratações serão regidas no que couber pela Lei Complementar de nº 60 de 26 de outubro de 2010, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

Art. 3º Ficam assegurados aos servidores contratados temporariamente os direitos previstos relativos aos demais servidores designados a atuar no CRAS.

Art. 4º As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta de dotações orçamentárias específicas, constantes da Lei Orçamentária Anual/LOA.

Art. 5º A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL/MT, EM 04 DE FEVEREIRO DE 2016.

Tarcísio Ferrari

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE LEIS MUNICIPAIS

NAS PUBLICAÇÕES DAS LEIS MUNICIPAIS SOB OS NUMEROS: LEI Nº 286/2016, LEI Nº 287/2016, LEI Nº 288/2016 E LEI Nº 289/2016.

ONDE SE LÊ: LEI Nº 286/2016

SE LÊ: LEI Nº 586/2016

ONDE SE LÊ: LEI Nº 287/2016

SE LÊ: LEI Nº 587/2016

ONDE SE LÊ: LEI Nº 288/2016

SE LÊ: LEI Nº 588/2016

ONDE SE LÊ: LEI Nº 289/2016

SE LÊ: LEI Nº 589/2016

Departamento Jurídico Municipal

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO LEI Nº. 588 DE 04 DE MARÇO DE 2016

“DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE 03 MONITORES E 03 PROFESSORES PARA ATUAREM NAS ESCOLAS MUNICIPAIS, ÓRGÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E, 03 AGENTES COMUNITARIOS DE SAÚDE PARA ATUAREM NO MUNICÍPIO, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte Lei Completar:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do Artigo 149, inciso VIII da Lei Orgânica do Município, conforme quadro abaixo.

Cargo	Vagas	Órgão	Remuneração	Carga Horária
Monitor	03	Secretaria Municipal de educação	R\$ 880,00	30 Horas
Cargo	Vagas	Órgão	Remuneração	Carga Horária
Professor	03	Secretaria Municipal de educação	R\$ 1.473,80	30 Horas
Cargo	Vagas	Órgão	Remuneração	Carga Horária
Agente Comunitário de Saúde	03	Secretaria Municipal de Saúde	R\$ 1.014,00	40 Horas

Paragrafo Único. A necessidade temporária justifica-se pela inexistência de concurso valido para o preenchimento de vagas e necessidade pre-

mente de disponibilidade de profissional, atuando nas áreas deficitárias da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º As contratações temporais de que trata a presente Lei são de natureza administrativa, os profissionais a ser contratados para atuar na Secretaria Municipal de Saúde precisa ter escolaridade em nível médio completo, comprovado por Certificado; os profissionais a ser contratados pela Secretaria Municipal de Educação como monitores precisam ter escolaridade em nível médio completo, comprovado por Certificado e os profissionais a ser contratados para atuar na Secretaria Municipal de Educação como Professores precisam ter formação em Pedagogia devidamente comprovada por Diploma.

§ 1º Todas as contratações constantes desta Lei serão efetuadas pelo Poder Executivo por prazo determinado em contrato, mediante necessidade e oportunidade administrativa, todavia podendo ser exonerados todos os contratados temporariamente, mediante os mesmos termos de necessidade e oportunidade da administração.

§ 2º Tais contratações serão regidos no que couber pela Lei Complementar de nº 60, de 26 de outubro de 2010, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

Art. 3º Ficam assegurados aos servidores contratados temporariamente os direitos previstos relativos aos servidores de mesmo nível, atuantes das respectivas Secretarias.

Art. 4º As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta de dotações orçamentarias específicas, constantes da Lei Orçamentaria Anual/LOA.

Art. 5º A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação

Reserva do Cabaçal – MT, 04 de março de 2016

TARCISIO FERRARI

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO LEI Nº. 589 DE 04 DE MARÇO DE 2016.

“DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE LOGRADOURO PÚBLICO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.”

TARCISIO FERRARI, Prefeito em Exercício de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica denominado “ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARIA MARQUES” a Escola Pública Municipal construída no Imóvel urbano denominado de Sítio Água Doce, objeto da matrícula nº 2.039, do 1º Serviço Registral da Comarca de Araputanga – MT, de frente para a Rua Princesa Izabel, Bairro Jardim Atlanta, nesta cidade de Reserva do Cabaçal – MT.

Artigo 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, 04 de março de 2016.

TARCISIO FERRARI

Prefeito em Exercício

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO LEI Nº 587-2016 DE 04 DE MARÇO DE 2016.

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CEDER EM COMODATO O IMÓVEL URBANO DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE RESERVA DO CABAÇAL – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, senhor Tarcisio Ferrari, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo do Município de Reserva do Cabaçal-MT, autorizado a ceder em COMODATO o imóvel de propriedade do Município, a Igreja Batista Monte Sião, Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ sob o nº. 12.272.775/0001-03, com sede na Rua Benjamim Constant Bairro Lago Azul s/nº, no Município de Araputanga - MT, cuja finalidade do Imóvel será para utilização em realização de Cultos e recuperação de dependentes químicos.

Art. 2º - O Imóvel de que trata o artigo 1º, trata-se de uma construção em Alvenaria em excelente estado de conservação, localizado na localidade da Avenida José Júlio de Lima, Bairro Prainha neste Município, denominada de Salão Panela de Barro Lote 03, Quadra 01.

Art. 3º - A instituição Comodatária não poderá ceder o Imóvel ora cedido em Comodato no todo ou em parte, onerosa ou gratuitamente, a terceiros de qualquer natureza, sem autorização prévia e por escrito do Município.

Art. 4º - Fica reservado ao Município o direito de fiscalizar, quando julgar necessário, as obras e instalações comodatária, no referido Imóvel de que trata esta Lei.

Art. 5º - A falta de cumprimento no disposto nesta Lei, a modificação da finalidade do Comodato ou a extinção do Comodato, farão com que o bem Imóvel mencionado revertam automaticamente de pleno direito à posse do Município, nas mesmas condições em que foi entregue, os quais, como parte integrante daquele, não darão direito a nenhuma indenização ou compensação.

Art. 6º - O Comodato de que trata esta Lei terá duração de 05 (cinco) anos, o imóvel deverá estar sempre em boas condições de uso.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal/MT, 04 de março de 2016.

TARCISIO FERRARI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES AVISO DE CANCELAMENTO DE ITEM

Processo Administrativo de Nº 040/2016 Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 016/2016.

Objeto: “Registro de Preço Para Futura e Eventual Aquisição de Gêneros Alimentícios, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Órgãos vinculados a mesma”.

A Comissão de Licitação através de sua Pregoeira Srª Liliane Guedes Santos comunica a todos os interessados que fica cancelado o item 01 do Pregão Presencial com R.P Nº 016/2016 em referencia devido a especificação errada do item do Processo Administrativo nº 040/2016. Os demais itens permanecem inalterados conforme o Edital de resultado publicado no Jornal Oficial dos Municípios de Mato Grosso e Murais Públicos da Prefeitura e Câmara Municipal do Município de Rondolândia/MT.

Rondolândia - MT, 18 de Março de 2016.

Liliane Guedes Santos

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

PROCURADORIA MUNICIPAL LEI 1.444 - 2016

LEI Nº. 1.444/2016

de 18 de Março de 2016

Autor: Poder Executivo

“Autoriza o Poder Executivo a conceder incentivo financeiro mensal ao(s) Agente(s) de Comunitário(s) de Saúde (ACS) e ao(s) Agentes de Combate a Endemias (ACE), e dá outras providências”

Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO, Prefeito Municipal de Rosário 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:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder incentivo financeiro mensal ao Agente Comunitário de Saúde (ACS) e para o Agente de Combate às Endemias (ACE), desde que em exercício pleno de suas atividades.

Parágrafo único- O incentivo que trata o caput deste artigo está vinculado a **PORTARIA Nº 008/2016/GBSES** que instituiu o incentivo financeiro estadual, a título de bonificação, para o Agente Comunitário de Saúde (ACS) e para o Agente de Combate às Endemias (ACE), implantados nos municípios do Estado de Mato Grosso, visando estimular e intensificar o desenvolvimento das ações voltadas para o enfrentamento da Dengue, Chikungunya e Zika Vírus.

Art. 2º - O valor do incentivo é de R\$ 200,00 (duzentos reais) mensais, e será concedido pelo período de 04 (quatro) meses consecutivos, mediante recursos financeiros que serão transferidos do Fundo Estadual de saúde aos Fundos Municipais de saúde, nas competências de fevereiro, março, abril e maio de 2016, conforme preconiza o §1º do art. 1º da PORTARIA Nº 008/2016/GBSES.

Parágrafo Primeiro – O pagamento do incentivo a que se refere esta lei fica vinculado a transferência de recursos previstos na PORTARIA Nº 008/2016/GBSES não sendo permitida a aplicação de recursos próprios ou oriundos de dotação diversa para tal fim.

Parágrafo Segundo – Eventual prorrogação do incentivo implementado fica condicionada a edição de nova Portaria pela Secretaria de Estado de Saúde do Estado de Mato Grosso, não havendo hipótese de prorrogação automática.

Art. 3º- O incentivo será utilizado exclusivamente para fins de repasse aos ACS e ACE, como forma de bonificação pela intensificação das ações de controle do vetor transmissor da Dengue, Chikungunya e Zika vírus.

Parágrafo único – os recursos orçamentários de que trata esta Lei correrão por conta do orçamento da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso, e para fins de indicadores e metas fica estabelecida que os Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e para o Agente de Combate às Endemias (ACE) deverão:

a) Realizar de visitas em 100% dos imóveis; b) Reduzir o índice de infestação predial igual ou menor a 1%.

Art. 5º- O pagamento será feito tomando por base relatório emitido pela Secretaria Municipal de Saúde que fiscalizará o cumprimento dos critérios que trata o artigo anterior.

Art. 6º- Os valores dos incentivos pagos com base nesta Lei, não se incorporarão à remuneração dos Servidores contemplados, e nem poderá ser utilizado como base de cálculo de quaisquer parcelas.

Art. 7º- O incentivo a que se refere o artigo 1º desta Lei, não contemplará os servidores em gozo de férias ou em licença de qualquer natureza ou remanejado da função.

Art. 8º. - O incentivo de que trata o artigo 1º desta Lei, cessará de imediato, em caso de interrupção do repasse dos incentivos financeiros pela Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso.

Art. 9º. - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste – MT, 18 de Março de 2016.

Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DA TOMADA DE PREÇO Nº 002/2016**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO 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 a abertura de procedimento licitatório, do tipo "Menor Preço Global, na modalidade TOMADA DE PREÇO, objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRA PARA REVITALIZAÇÃO DO PARQUE ZEZE BALDUINO NO MUNICIPIO DE ROSARIO OESTE/MT, conforme disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a ser regida pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições do edital. Entrega e abertura dos Envelopes: Até às 09:30 horas, do dia 07/04/2016. Retirada do Edital Completo no endereço acima das 08:00h às 14:00 até o terceiro dia anterior a data do recebimento das propostas. Taxa não reembolsável de 50,00(cinquenta reais), recolhida no setor de tributos. email: licitacaorosario@hotmail.com.

Rosário Oeste – MT, 18 de Março de 2016.

Eziéle Regina B. de Santana

Presidente da CPL

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE ROSARIO OESTE - MT E A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MATO GROSSO COM A FINALIDADE DE REALIZAREM AÇÕES CONJUNTAS EM ÁREA DE INTERESSE DAS PARTES.

MUNICIPIO DE ROSÁRIO OESTE – MT, pessoa jurídica de direito público interno devidamente inscrita sob o CNPJ de nº 03.180.924/0001-05, com sede administrativa situada à Avenida Otávio Costa, s/nº, Centro, Rosário Oeste – MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Dr. JOÃO ANTÔNIO DA SILVA BALBINO, brasileiro, casado, advogado, portador do RG nº. 1068015-2 SSP-MT, e sob o CPF nº 823.357.531, doravante denominada COOPERANTE, e de outro lado a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO, com sede na Rua 04, lote 01, quadra 10, setor A, CEP 78049-040, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ sob o nº 02.528.193/0001-83, neste ato representada pelo Defensor Público-Geral do Estado, Excelentíssimo DR. DJALMA SABO MENDES JÚNIOR, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 718.129 SSP/MT e do CPF nº 852.476.856-87, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominada COOPERADO, com fulcro na lei 8.666/93, atualizada, bem como as disposições da teoria geral de Contratos e de Direito Privado, e demais legislação pertinente, mediante o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, DA FINALIDADE E DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1 – O presente Termo tem por objeto a disponibilização de 01 (um) Servidor para prestar serviços no Núcleo de Rosário Oeste/MT, tendo por finalidade o desenvolvimento e melhor distribuição das atividades institucionais da Defensoria Pública, entre os beneficiários de todo o Estado de Mato Grosso, nos termos da lei e da Constituição Federal.

CLAUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 - Caberá a Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso a prestação de assistência

jurídica integral e gratuita à população do Município de Rosário Oeste/MT, com atendimento ao público e acompanhamento do andamento dos processos que tramitam na Comarca, na área de atuação da Defensoria Pública Estadual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1 – DA COOPERANTE:

3.1.1 – Disponibilizar o Servidor para secretariar os trabalhos do Defensor Público, sem que haja ônus para a Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso;

3.1.2 – Efetuar o pagamento mensal do salário do servidor, conforme cronograma de desembolso anexo IV, consistindo o Termo em um valor total de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) de acordo com Anexo III.

3.1.3 – O servidor ficará à disposição nos horários estabelecidos pelo Núcleo da Defensoria Pública de Rosário Oeste - MT.

3.1.4 – A Cooperante deverá oficial a Cooperada nos casos em que o Servidor cedido necessitar de afastamentos de qualquer natureza. 3.2 - DA COOPERADA 3.2.1 – Efetuar a supervisão e o acompanhamento das atividades, controlando a assiduidade através de registro de frequência.

3.2.2 - Prestar, através de Defensor Público designado, o atendimento jurídico integral e gratuito aos munícipes hipossuficiente, devendo, especialmente, promover, extrajudicial, a conciliação entre as partes em conflito tudo nos moldes determinados pela lei complementar n 80/94, pela lei Complementar Estadual n 146 / 03 e lei Complementar Federal n 132, de 07 de outubro de 2009.

3.2.3 – Providenciar o agendamento prévio do atendimento ao público, que deverá ser prestado na forma determinada na cláusula segunda.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E VALIDADE

4.1 – O presente Termo de Cooperação vigorará pelo prazo de 31.12.2016, tendo sua validade após sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

CLAUSULA QUINTA – DA RESCISÃO

5.1 – O presente Termo de Cooperação poderá ser rescindido a qualquer tempo, total ou parcialmente, desde que uma das partes comunique a outra de forma expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SEXTA – DO ADITAMENTO

6.1 – O presente Termo de Cooperação poderá sofrer modificações legais, formalizadas mediante Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes e que seja de interesse público.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 – As partes elegem o Foro da Comarca do Município de Rosário Oeste/MT, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução do presente termo de Cooperação, desde que não possam ser exauridas administrativamente.

E, por estarem assim concordes, as partes assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, na forma da lei.

Rosário Oeste / MT, 24 de Fevereiro de 2016.

Dr. JOÃO ANTÔNIO DA SILVA BALBINO

Prefeito de Rosário Oeste – MT

DR. DJALMA SABO MENDES JÚNIOR

Defensor Público Geral

TESTEMUNHAS:

1 - NOME: _____ CPF: RG:

2- NOME: _____ CPF: RG:

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE ROSARIO OESTE - MT E A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MATO GROSSO COM A FINALIDADE DE REALIZAREM AÇÕES CONJUNTAS EM ÁREA DE INTERESSE DAS PARTES.

PROCURADORIA MUNICIPAL LEI 1.443 - 2016

LEI N.º 1.443/2016,
de 18 de Março de 2016.

“Dispõe sobre aplicação de piso salarial aos professores e servidores profissionalizados da rede municipal de educação, nos termos da Lei 1.243/2011, e dá outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BLABINO**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de Rosário Oeste aprovou, e **ELE** sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica determinada a aplicação de piso salarial aos professores e servidores profissionalizados da rede municipal de educação no valor de **R\$ 1.917,78 (um mil, novecentos e dezessete reais e setenta e oito centavos)**.

Art. 2º. Fica determinada a aplicação de correção na forma do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal/88, com aplicação de índice oficial acumulado ao tempo da concessão do benefício aos demais servidores do quadro geral da administração pública municipal aos servidores não profissionalizados da rede municipal de ensino.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir de 01 de Março de 2016.

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

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste/MT, 18 de Março de 2016.

Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DA TOMADA DE PREÇO Nº 003/2016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO 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 a abertura de procedimento licitatório, do tipo “Menor Preço Global, na modalidade TOMADA DE PREÇO, objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRA PARA CONSTRUÇÃO DE UM TEATRO ARENA NO MUNICIPIO DE ROSARIO OESTE/MT, conforme disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a ser regida pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições do edital. Entrega e abertura dos Envelopes: Até às 09:30 horas, do dia 08/04/2016. Retirada do Edital Completo no endereço acima das 08:00h às 14:00 até o terceiro dia anterior a data do recebimento das propostas. Taxa não reembolsável de 50,00(cinquenta reais), recolhida no setor de tributos. email: licitacaorosario@hotmail.com.

Rosário Oeste – MT, 18 de Março de 2016.

Eziéle Regina B. de Santana

Presidente da CPL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DA TOMADA DE PREÇO Nº 001/2016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO 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 a abertura de procedimento licitatório, do tipo “Menor Preço Global, na modalidade TOMADA DE PREÇO, objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA QUADRA POLIESPORTIVA NO MUNICIPIO DE ROSARIO OESTE/MT, conforme descrito no edital, conforme disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a ser regida pelos

mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições do edital. Entrega e abertura dos Envelopes: Até às 09:30 horas, do dia 06/04/2016. Retirada do Edital Completo no endereço acima das 08:00h às 14:00 até o terceiro dia anterior a data do recebimento das propostas. Taxa não reembolsável de 50,00(cinquenta reais), recolhida no setor de tributos. email: licitacaorosario@hotmail.com.

Rosário Oeste – MT, 18 de Março de 2016.

Eziéle Regina B. de Santana

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO CONTRATO

CONTRATO Nº 009/2016

OBJETO: “*Contratação de Empresa Especializada para prestar serviços de: implantação/locação, treinamento, consultoria e assessoria em SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL/APRENDIZ, em atendimento aos professores e funcionários da Escola Municipal Simão Bororó*”, para contribuir na melhoria dos processos de gestão educacional e de ensino/aprendizagem, através do desenvolvimento de serviços que ofereçam soluções de alta qualidade. A contratação se fará pelo período de 10 (dez) meses.

PERÍODO: 03/03/2016 à 31/12/2016.

VALOR: R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

CONTRATADA: PELEGRINO & CIA LTDA-EPP CNPJ: 13.147.054/0001-26

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 048/SAD/2016

PORTARIA Nº 048/SAD/2016 DE 15 DE MARÇO DE 2016.

“DISPÕE SOBRE LICENÇA DE SAÚDE-AUXÍLIO DOÊNCIA PARA SERVIDOR EM CARGO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT”.

O Prefeito de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, **Sr. MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal baixa a seguinte **PORTARIA**:

Art. 1º - Fica concedido a licença de saúde por incapacidade ao serviço ao servidor em cargo Comissionado até o dia 31/03/2016, pro Sr. **ELUI JOSE MARTINS**, ocupante do Cargo de **ENCARREGADO DE ESPORTES E LAZER**, da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer do Município de Santa Cruz do Xingu – MT.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.

EM 15 DE MARÇO DE 2016.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

LUCIMAR FERREIRA LINDOLFO

SECRETARIO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

REGISTRA-SE E

PUBLICA-SE

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 047/SAD/2016

PORTARIA Nº 047/SAD/2016 DE 14 DE MARÇO DE 2016.

“DISPÕE SOBRE TRANSFERÊNCIA DE SERVIDOR ENTRE SECRETARIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. **MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal, baixa a seguinte **PORTARIA**:

Art. 1º - Fica transferida a Servidora, **Maurizan José da Silva**, da Secretaria Municipal de Cultura de Esporte e Lazer para a Secretaria Municipal de Educação – Fundeb 40%.

Art. 2º - Tal transferência se dá para um melhor aproveitamento da servidora dentro desta instituição.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.

EM 14 DE MARÇO DE 2016.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

ROSANGELA PINTO FIGUEIREDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

LUCIMAR FERREIRA LINDOLFO

SECRETARIO MUN. DE CULTURA DE ESPORTE E LAZER

REGISTRA-SE E

PUBLICA-SE

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 049/SAD/2016

PORTARIA Nº 049/SAD/2016 DE 15 DE MARÇO DE 2016.

“DISPÕE SOBRE LICENÇA DE SAÚDE-AUXÍLIO DOÊNCIA PARA SERVIDOR EM CARGO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT”.

O Prefeito de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, **Sr. MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal baixa a seguinte **PORTARIA**:

Art. 1º - Fica prorrogado a licença de saúde por incapacidade ao serviço ao servidor em cargo efetivo até o dia 20/05/2016, pro Sr. **IVONILDO MARTINS CAZUMBA**, ocupante do Cargo de **PROFESSOR DE I A IV**, da Secretaria Municipal de Educação do Município de Santa Cruz do Xingu – MT.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando - se as disposições em contrário e retroagindo o seus efeitos a partir do dia 08 de março de 2016.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.

EM 15 DE MARÇO DE 2016.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

ROSANGELA PINTO FIGUEIREDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

REGISTRA-SE E

PUBLICA-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO**PREVIDENCIA
RESOLUÇÃO Nº. 002/2016 (RETIFICAÇÃO)**

Santa Rita do Trivelato– MT, 18 de Março de 2016.

O Conselho Curador do Santa Rita - Previ Previdência Social dos Servidores de SANTA RITA DO TRIVELATO– MT, no uso de suas atribuições e competências que lhe são conferidos pela Lei nº 048, de 16 de maio de 2013, e por seu Regimento Interno, e considerando a deliberação tomada em reunião ordinária realizada em 17/03/2016.

Resolve:

Art. 1º Regularizar a constituição da taxa administrativa e as reservas com as sobras para o exercício de 2016, que será destinada, exclusivamente, ao custeio das despesas a que se destina a taxa de administração, conforme determina o artigo 61 da Lei Municipal 048/2013.

§ 1º - As reservas das sobras do custeio administrativo, será constituída do superávit do exercício financeiro dos exercícios de 2015 para exercício financeiro 2016 no valor de R\$ 44.151,17 (Quarenta e quatro mil cento e cinquenta e um real e dezessete centavos), conforme Anexo I da Resolução.

§ 2º - O valor expresso no parágrafo primeiro deste artigo será utilizado caso as despesas administrativas ultrapassem o valor de R\$ 82.206,85 (Oitenta e dois mil duzentos e seis reais e oitenta e cinco centavos); que equivale a alíquota de 2%, (dois pontos percentuais) sobre a folha de pagamento bruta dos servidores efetivos do Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal desta Municipalidade.

Art. 2º Compete aos Conselhos Curador e Fiscal, dentro do limite de suas competências, a fiscalização relativa ao cumprimento das disposições desta Resolução.

Art. 3º O não cumprimento das obrigações previstas nesta Resolução sujeita os infratores às penalidades previstas na Lei Municipal 48/2013, na Lei nº 9.717 de 27 de novembro de 1998, sujeitando-se no que couber, ao disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 4º É parte integrante desta Resolução, o Anexo I, que demonstra os valores das folhas pagamento utilizado para a memória de cálculo da taxa administrativa.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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

Thiago de Medeiros Deluqui

presidente conselho curador

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016****PROCESSO ADMINISTRATIVO 014/2016**

O Município de Santo Antônio do Leverger, através do seu Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados, que fará licitação na modalidade Pregão Presencial, objetivando o **Registro de preço para futura e eventual aquisição de móveis, equipamentos e materiais permanentes para Saúde, conforme especificações constantes no Termo de Referência deste Edital e nas Propostas nº 11756.180000/1140-01, 11756.180000/1140-02, 11756.180000/1140-03 e 11756.180000/1140-04 do Ministério da Saúde.**

A sessão será realizada às **09h00min do dia 05 de abril de 2016**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal.

O referido Edital encontra-se disponível na íntegra no Departamento de Licitações. Os interessados poderão retirar gratuitamente no site da pre-

feitura municipal, através do endereço www.leverger.mt.gov.br, ou solicitar enviando e-mail para licitacao@leverger.mt.gov.br.

Santo Antônio do Leverger – MT, 18 de março de 2016.

Claudio do Nascimento

Pregoeiro

Port. 100/GP/2015

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RH
DECRETO 16/GP/2016****DECRETO 16/GP/2016****“DISPÕE SOBRE O RECOLHIMENTO E CONCESSÕES DE DESCONTOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO DE IPTU 2016 E DÍVIDA ATIVA”.**

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO**, no uso das atribuições legais e conforme autoriza a Lei nº 434/1990 do Código Tributário.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica o pagamento de IPTU- Imposto Predial e Territorial Urbano do Município de Santo Antonio de Leverger- MT, relativo ao exercício de 2016 a ter os seguintes prazos para seu recolhimento:

I – Os Contribuintes adimplentes com o IPTU do Município que optar em cota única com vencimento em 21 de Abril de 2016 gozará do desconto de 20%(vinte por cento) sobre o valor total.

II - Para o pagamento parcelado o contribuinte poderá parcelar sem desconto nas seguintes condições:

1ª Entrada de 25% do total do recolhimento com vencimento em 21/04/2016;

2ª 25% referente a 2ª parcela após 30 dias da 1ª vencendo em 21/05/2016;

3ª 25% referente a 3ª parcela após 60 dias da 1ª vencendo em 21/06/2016;

4ª 25% referente a 4ª parcela após 90 dias da 1ª vencendo em 21/07/2016.

Art. 2º Os contribuintes em Débitos nos exercícios de 2011, 2012, 2013, 2014 e 2015, que quitarem todos os débitos terão um desconto de 60% sobre juros e multas para pagamento a vista.

I – Os contribuintes em Débitos nos exercícios que trata o parágrafo anterior poderão parcelar em até 04 (quatro) meses, gozarão de desconto de 30%, sobre juros e multas.

1ª Entrada de 25% do total do recolhimento com vencimento em 21/04/2016;

2ª 25% referente a 2ª parcela após 30 dias da 1ª vencendo em 21/05/2016;

3ª 25% referente a 3ª parcela após 60 dias da 1ª vencendo em 21/06/2016;

4ª 25% referente a 4ª parcela após 90 dias da 1ª vencendo em 21/07/2016.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, em Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Março de 2016.

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 001/2016****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2016****EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 001/2016**

RETIFICA O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2016 - CONTRATAÇÃO DE NATUREZA TEMPORÁRIA MEDIANTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE - MT

O Gerente de Cidade, no uso de suas atribuições legais e por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal do Município de Santo Antônio do Leste, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, aos interessados a seguinte RETIFICAÇÃO no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2015:

I – Fica alterado o item 1.1 – Quadro Demonstrativo:

Onde se lê:

1.1 – CARGOS QUE REQUER NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargo/Função	Vagas	VAGAS CR	Carga Horária	R\$	Escolaridades/pré requisitos
Operador de Máquinas Pesadas	01	02	40	1.807,82	Ensino Fundamental

Leia-se:

1.1 – CARGOS QUE REQUER NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargo/Função	Vagas	VAGAS CR	Carga Horária	R\$	Escolaridades/pré requisitos
Operador de Máquinas Pesadas	01	02	40	1.807,82	Ensino Fundamental Incompleto
Lavador/Lubrificador	-	02	40	880,00	Ensino Fundamental Incompleto

Onde se lê

1.2 – CARGOS QUE REQUER NÍVEL DE ESCOLARIDADE: TÉCNICO NÍVEL MÉDIO

Cargo/Função	Vagas	VAGAS CR	Carga Horária	R\$	Escolaridades/pré requisitos
Técnico em Enfermagem	01	02	40	1.636,23	Ensino Médio Específico + Registro Coren

Leia-se:

1.3 – CARGOS QUE REQUER NÍVEL DE ESCOLARIDADE: TÉCNICO NÍVEL MÉDIO

Cargo/Função	Vagas	VAGAS CR	Carga Horária	R\$	Escolaridades/pré requisitos
Técnico em Enfermagem	-	02	40	1.636,23	Ensino Médio Específico + Registro Coren

II – Fica alterado o Anexo I INTEGRANTE DO EDITAL Nº 001/2016 – Conteúdo Programático.

Onde se lê:

CONTEÚDO PARA OS SEGUINTE CARGOS:

AGENTE DE SAÚDE – AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL – FISCAL SANITÁRIO	
Disciplina	Conteúdos
Língua Portuguesa	Texto e Interpretação de Texto; Ortografia e Concordância verbal e nominal.
Matemática	Números naturais; Sistema de Numeração Decimal; Operações Fundamentadas com números naturais; Números racionais; Porcentagem; Juros Simples e Compostos; Proporção; Problemas.
Conhecimentos Gerais	Cultura, Aspectos Históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos e sociais do município de Santo Antônio do Leste e do Estado de Mato Grosso. Atualidades em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

CONTEÚDO PARA OS DEMAIS CARGOS:

Disciplina	Conteúdos
Língua Portuguesa	Texto e Interpretação de Texto; Ortografia e Concordância verbal e nominal.
Conhecimentos Gerais	Cultura, Aspectos Históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos e sociais do município de Santo Antônio do Leste e do Estado de Mato Grosso. Atualidades em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

Cargo	Conteúdos
Técnico de Enfermagem	Noções básicas de saúde e doença; Ações básicas de assistência de enfermagem; Medicamentos e tratamentos diversos; Organização da unidade do paciente e preparo para exames; Conduta profissional: Cuidados pré, trans e pós-operatórios do paciente cirúrgico; Primeiros Socorros; Cuidados com o recém-nascido normal e de risco lactente, pré-escolar e escolar no seu desenvolvimento. Legislação do SUS (Lei 8.080/90)
Técnico em Higiene Bucal	Manipulação e preparo de materiais odontológicos; Cárie dental - controle; Placa bacteriana; Métodos de esterilização e desinfecção; Medidas de prevenção: terapia com flúor, selante, raspagem e polimento coroário, instrução de higiene oral educação para saúde; Proteção pulpar e materiais restauradores - utilização, preparação, técnicas de inserção, condensação e polimento; Instrumental e equipamento: utilização e emprego; Passos e instrumentos utilizados na clínica odontológica; Técnica de incidência radiográfica e revelação. Legislação do SUS (Lei 8.080/90).
Professor	Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei 9394/96; Projeto Político Pedagógico; Estatuto da Criança e do Adolescente, Avaliação da Aprendizagem.
Médico Clínico Geral	Choque. Queimaduras. Gangrenas. Fraturas em geral. Principais fraturas. Torções. Luxações. Traumatismos. Lesões traumáticas do crânio, coluna vertebral, tórax, abdome e dos membros. Apêndice e hérnias abdominais. Oclusão intestinal. Osteomielite e tumores dos ossos. Afecções cirúrgicas do aparelho genital. Abdome agudo. Feridas cirúrgicas. Pré-operatório. Pós-operatório. Conhecimento sobre as principais doenças infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmose, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Código de Ética Profissional
Operador de Máquinas Pesadas	1. Conhecimentos sobre: Noções básicas de mecânica automotiva; motores, catálogos de peças automobilísticas a fim de identificar; tipo, modelo, numeração e demais dados da peça a ser substituída; 2. Uso, manuseio, limpeza de veículos, máquinas e seus implementos após os serviços executados, e cuidados com a manutenção preventiva de veículos; 3. Conhecimentos sobre: Código de Trânsito Brasileiro; Circulação urbana e trânsito; Direção defensiva; Situações emergenciais; regras de trânsito, sinalização; 4. Conhecimento sobre operação de máquinas: microtrator, máquina demarcadora de faixas, microtrator; compactador, trator agrícola, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira, motoniveladora, trator de esteira, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e moto scraper; 5. Observar as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas; 6. Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências; 7. Conhecimento sobre higiene pessoal, e uso adequado e a função dos EPI – Equipamentos de Proteção e Segurança.

Leia-se:

CONTEÚDO PARA OS SEGUINTE CARGOS:

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – LAVADOR/LUBRIFICADOR - AGENTE DE SAÚDE – AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL – FISCAL SANITÁRIO	
Disciplina	Conteúdos
Língua Portuguesa	Texto e Interpretação de Texto; Ortografia e Concordância verbal e nominal.
Matemática	Números naturais; Sistema de Numeração Decimal; Operações Fundamentadas com números naturais; Números racionais; Porcentagem; Juros Simples e Compostos; Proporção; Problemas.
Conhecimentos Gerais	Cultura, Aspectos Históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos e sociais do município de Santo Antônio do Leste e do Estado de Mato Grosso. Atualidades em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

CONTEÚDO PARA OS DEMAIS CARGOS:

Disciplina	Conteúdos
Língua Portuguesa	Texto e Interpretação de Texto; Ortografia e Concordância verbal e nominal.
Conhecimentos Gerais	Cultura, Aspectos Históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos e sociais do município de Santo Antônio do Leste do Leste e do Estado de Mato Grosso. Atualidades em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

Cargo	Conteúdos
Técnico de Enfermagem	Noções básicas de saúde e doença; Ações básicas de assistência de enfermagem; Medicamentos e tratamentos diversos; Organização da unidade do paciente e preparo para exames; Conduta profissional: Cuidados pré, trans e pós-operatórios do paciente cirúrgico; Primeiros Socorros; Cuidados com o recém-nascido normal e de risco lactente, pré-escolar e escolar no seu desenvolvimento. Legislação do SUS (Lei 8.080/90)
Técnico em Higiene Bucal	Manipulação e preparo de materiais odontológicos; Cárie dental - controle; Placa bacteriana; Métodos de esterilização e desinfecção; Medidas de prevenção: terapia com flúor, selante, raspagem e polimento corário, instrução de higiene oral educação para saúde; Proteção pulpar e materiais restauradores - utilização, preparação, técnicas de inserção, condensação e polimento; Instrumental e equipamento: utilização e emprego; Passos e instrumentos utilizados na clínica odontológica; Técnica de incidência radiográfica e revelação. Legislação do SUS (Lei 8.080/90).
Professor	Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei 9394/96; Projeto Político Pedagógico; Estatuto da Criança e do Adolescente, Avaliação da Aprendizagem.
Médico Clínico Geral	Choque. Queimaduras. Gangrenas. Fraturas em geral. Principais fraturas. Torções. Luxações. Traumatismos. Lesões traumáticas do crânio, coluna vertebral, tórax, abdome e dos membros. Apendicite e hérnias abdominais. Oclusão intestinal. Osteomielite e tumores dos ossos. Afecções cirúrgicas do aparelho genital. Abdome agudo. Feridas cirúrgicas. Préoperatório. Pósoperatório. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmosse, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomyelite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Código de Ética Profissional

III – Ficam mantidas as demais disposições constantes do referido Edital de Processo Seletivo Simplificado.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Santo Antônio do Leste - MT, 17 de março de 2016.

Ronaldo Martins de Amorim

Gerente de Cidade

Elaine Mors

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Ita Roberta Soares

Membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE DECRETO Nº 015/2016. DE: 14 DE MARÇO DE 2016.

“Dispõe sobre a convocação da 6ª Conferência das Cidades do Município de Santo Antônio do Leste, e dá outras providências”.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO LESTE, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo, e em obediência ao que disciplina a Legislação,

Considerando a importância de se propor a interlocução entre autoridades e gestores públicos do Município e os diversos segmentos da sociedade sobre assuntos relacionados à Política e o Desenvolvimento Urbano;

Considerando a necessidade de sensibilizar e mobilizar a sociedade para o estabelecimento de agendas, metas e planos de ação para enfrentar os problemas existentes na cidade;

Considerando a necessidade de propiciar a participação popular de diversos segmentos da sociedade;

Considerando as diferenças de sexo, idade, raça e etnia, para a formulação de proposições e realização de avaliações sobre a função social da cidade e da propriedade, estimulando a gestão democrática das políticas de desenvolvimento urbano no Município;

Considerando, ainda, que a realização da Conferência da Cidade de **Santo Antônio do Leste** é fator indispensável para a participação do Município na 6ª Conferência Estadual das Cidades, a realizar-se em Cuiabá, no período de 01 de novembro de 2016 a 31 de março de 2017,

DECRETA:

Art. 1º- Fica convocada a 6ª Conferência das Cidades em **Santo Antônio do Leste** a realizar-se no dia 13/04/2016, na Câmara de Vereadores, das 08:00 às 17:00 horas, sob a Coordenação da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º- A 6ª Conferência das Cidades em **Santo Antônio do Leste** desenvolverá seus trabalhos a partir da temática Nacional **“A Função Social da Cidade e da Propriedade”**, e; como lema: **“Cidades Inclusivas, Participativas e Socialmente Justas”**.

Art. 3º- A 6ª Conferência da Cidade de **Santo Antônio do Leste** será presidida pelo Secretário Municipal de Administração, Senhor Ronaldo Martins de Amorim.

Art. 4º- Caberá ao Secretário Municipal de Administração, Senhor Ronaldo Martins de Amorim a constituição e instalação da Comissão Organizadora, que terá as seguintes atribuições:

I– Definir pauta e temário da 6ª Conferência das Cidades do Estado de Mato Grosso, contemplando as questões municipais, além do temário nacional;

II– Promover a realização da Conferência Municipal;

III– Definir critérios para a eleição dos delegados da Conferência Municipal, respeitando as diretrizes e definições do Regimento da 6ª Conferência Nacional das Cidades;

IV– Examinar e proferir decisão sobre os recursos encaminhados pelas entidades participantes da Conferência;

V– Decidir casos omissos ou conflitantes.

Art. 5º- A Comissão Organizadora de que trata o Artigo 4º deste Decreto deverá contemplar representantes dos seguintes segmentos da sociedade:

I - gestores, administradores públicos e membros do legislativo municipal;

II - movimentos sociais e populares;

III - trabalhadores, através de suas entidades sindicais;

IV - entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisas e conselhos de classes;

V - empresários relacionados à produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano;

VI - organizações não-governamentais com atuação no desenvolvimento urbano.

Art. 6º- A Comissão Organizadora elaborará o Regimento da 6ª Conferência que será aprovado pela comissão preparatória.

Artigo 7º- Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de março de 2016.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO**SECRETARIA DE GABINETE
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 004/2.016****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO- MT, E A EMPRESA TELEFONICA DO BRASIL S.A. PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL DIGITAL (SMP) PÓS-PAGO.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público, com sede Administrativa, devidamente registrada no CNPJ nº. 32.972.440/0001-05, sediada a Rua João Francisco Duarte, nº. 715, na cidade de São José do Povo – MT, neste ato representada na pessoa do Presidente, Sr. VALTER CORREA CADIDÉ, casado, residente à Rod. MT 270, KM 40 - Alto Bandeirante – São José do Povo, portador da Cédula de Identidade nº. 07449020 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob nº. 384.809.991-87 denominado CONTRATANTE e por outro lado a empresa TELEFONICA DO BRASIL S.A, pessoa jurídica de direito privado CNPJ nº 02.558.157/0001-62, localizada na Avenida Engenheiro Luiz Carlos Berrini, neste ato representada pela Sra. CLARISSA GUIMARAES GOELZER, Gerente Divisão, brasileira, casada, publicitária, CPF 598.650.670-72, RG nº 1.648.099-6 SSP/MT, e pelo Sr. MARCIO GALINA, Gerente de Seção, brasileiro, solteiro, administrador, CPF-019.992.639-52, RG – 6256171-8 SSP/PR, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente Contrato Administrativo com base na Lei 8.666/93, e suas alterações, Lei nº. 9.472/1997 (Lei Geral de Telecomunicações), Lei nº. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), Resolução ANATEL nº. 005/1998, e demais legislações específicas e pertinentes à matérias e estabelecidas pela ANATEL e demais normas que regem a espécie, tem certo e ajustado as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Através do presente instrumento contratual fica estabelecido a “Contratação Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Telefonia Móvel, com o fornecimento de plano corporativo”, de acordo com o Art. 24 inciso II da Lei 8666/93, o qual trata-se da dispensa de licitação e o inciso II refere ao valor de acordo com o art. 23 inciso II, alínea a - que dispensa valores de 10% sobre o total de R\$ 80.000,00 modalidade convite ou seja R\$ 8.000,00.

1.2. A referida prestação de serviços de Telefonia Móvel deverá ser operacionalizada pelo sistema digital pós-pago, mediante o fornecimento de 02 (duas) acessos móveis, com a disponibilização das estações móveis (aparelhos) em regime de comodato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADE DAS PARTES**2.1. São direitos da Contratante:**

2.1.1. Receber os serviços objeto do presente Contrato nos termos e condições pactuados;

2.1.2 Alterar unilateralmente o Contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso I, alíneas “a” e “b”, da Lei nº 8.666/93, ou rescindi-lo administrativamente em caso de inexecução total ou parcial das cláusulas pactuadas, de acordo com o art. 79, § 1º, do referido diploma legal.

2.1.3. Receber demonstrativo de conta detalhada dos serviços, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura de Serviços de Telecomunicações, por li-nha.

2.1.3.1. Havendo contestação da conta de serviços, suspender a cobrança da parcela impugnada e pagar a parte incontroversa.

2.1.4. na transferência para outro plano de serviços cujo valor de habilitação for menor, a Contratante terá isenção do pagamento na habilitação do plano de serviços optado, bem como o retorno, sem ônus da habilitação

a este plano de serviço alternativo, desde que não configure alteração do objeto.

2.2. São direitos da Contratada:

2.2.1. Receber, no prazo previsto no art. 9º do Decreto nº 1.054/94, a remuneração dos serviços prestados, pelo preço e condições constantes das Cláusulas Terceira e Quarta;

2.2.2. Propor à Contratante a melhor forma de prestação dos serviços objeto do presente Contrato.

2.3. São deveres da Contratante:

2.3.1. Cumprir os prazos de pagamento estipulado neste instrumento e na legislação;

2.3.2. Acompanhar a execução dos serviços objeto do contrato através de fiscal nomeado para este fim e indicado pela Divisão de Serviços Gerais – DSG/MRE, assegurando-se do bom desempenho e qualidade dos serviços prestados;

2.3.3. Fiscalizar a execução dos serviços prestados pela contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos, não devem ser interrompidos;

2.3.4. Comunicar à Contratada, o mais prontamente possível, qualquer anormalidade observada na prestação dos serviços;

2.3.5. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado;

2.3.6. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários que venham ser solicitados pela Contratada, durante a vigência e execução dos serviços;

2.3.7. Controlar as ligações realizadas e documentar as ocorrências havidas;

2.3.8. Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação dos preços vigentes, na data da emissão das contas telefônicas;

2.3.9. permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto, quando necessário;

2.3.10. Permitir, por intermédio da **CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DO POVO- MT**, pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas neste Contrato e na proposta de aplicação de sanções;

2.3.11. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços objeto da contratação, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para o MRE.

2.4. São deveres da Contratada:

Além das responsabilidades resultantes deste Contrato, da Lei nº 9.472/1997, do Contrato de concessão/autorização assinado com a ANATEL, e demais disposições regulamentares pertinentes aos serviços a serem prestados.

2.4.1. disponibilizar os Serviços para uso pela Contratante dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas e do prazo pactuado neste Contrato, implantando de forma adequada, a supervisão permanente dos mesmos, de modo a obter uma operação correta e eficaz

2.4.1.1 entregar os equipamentos relativos ao item 1, na **CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSE**

DO POVO- MT, devidamente habilitados nas seguintes condições:

a) As habilitações das 02 (duas linhas deverão ser executadas em aparelhos da empresa vencedora, que deverão ser entregues a **CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DO POVO- MT**, em no máximo 10 (Dez) dias úteis após a assinatura do contrato, juntamente com kit básico contendo,

no mínimo, 01(uma) bateria, 01 (um) carregador rápido bi-volt, 01(um) manual de instrução, e garantia do aparelho de no mínimo 01(um) ano;

b) Os aparelhos móveis celulares serão fornecidos pela empresa vencedora, em regime de comodato, e serão devolvidos ao final da vigência contratual, no estado em que se encontrarem, não cabendo qualquer ressarcimento por parte da **CAMARA MUNICIPAL SÃO DE JOSE DO POVO-MT**.

c) c) As linhas telefônicas serão habilitadas sem nenhum custo a título de aquisição, habilitação ou taxa de serviço para a ativação;

d) Não serão aceitos aparelhos celulares que não tenham assistência técnica, credenciada pelo fabricante.

2.4.2. Prestar os serviços de forma metódica e constante, mantendo a qualidade dos mesmos dentro dos padrões estabelecidos, fazendo diagnóstico das falhas dos serviços e eliminando os defeitos nos componentes sob sua responsabilidade;

2.4.2.1. Prestar os serviços de segunda-feira a domingo, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana.

2.4.2.2. Responsabilizar-se por todas as despesas de instalações ou possíveis adaptações do sistema que se fizerem necessárias à boa execução dos serviços.

2.4.3. Atender prontamente às solicitações da **CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DO POVO- MT**, quanto a falhas ou interrupções na prestação dos contratados, restabelecendo o serviço no prazo máximo estabelecido em regulamento pela ANATEL;

2.4.4. Atender a reclamações ou pedidos de esclarecimentos da Contratante sobre cobrança dos serviços, restituindo qualquer valor cobrado a maior na próxima Nota Fiscal/Fatura de Serviços de Telecomunicações, ou imediatamente, se a Contratante assim o desejar;

2.4.5. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução deste Instrumento, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em até 06 (seis) horas;

2.4.6. Utilizar pessoal devidamente habilitado para os serviços contratados;

2.4.7. Responsabilizar-se por danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

2.4.8. Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem ônus para a Contratante, se não previstas **neste Instrumento**;

2.4.9. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, no acompanhamento da execução do serviço, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

2.4.10 Colocar à disposição da **CAMARA MUNICIPAL D SÃO JOSE DO POVO- MT**, serviço de atendimento a clientes corporativos, indicando consultores e número de telefone diferenciado;

2.4.11. Comunicar à **CAMARA MUNICIPAL SÃO DE JOSE DO POVO-MT**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

2.4.12. Providenciar junto aos órgãos competentes os registros e licenciamentos regulamentares e pertinentes aos serviços de que trata o presente contrato;

2.4.13. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento dos deveres de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação da ANATEL;

2.4.14. Apresentar fatura/nota fiscal consolidada de cobrança de serviços, contendo o valor total do serviço, a quantidade total do serviço, o tempo

total das chamadas, o histórico dos valores totais dos serviços prestados, e o tempo total das chamadas relativas a cada mês;

2.4.14.1. A referida fatura/nota fiscal deverá ser apresentada com um prazo não inferior a 10 (dez) dias antecedente à data do vencimento;

2.4.14.2. Apresentar detalhamento, por acesso, dos serviços mensais prestados em todas as chamadas.

2.4.15. Comunicar a **CAMARA MUNICIPAL SÃO DE JOSE DO POVO-MT**, por escrito, qualquer anormalidade nos

serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela **CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DO POVO- MT**.

2.4.16. Atender prontamente quaisquer exigências do Gestor deste Contrato, o que for relacionado ao objeto ora contratado;

2.4.17. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, e outras que eventualmente venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

2.4.18. Substituir, sempre que exigido pela Contratante, qualquer um de seus empregados em serviço, cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços;

2.4.19. Não ceder ou transferir a outrem por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar, os serviços a que está obrigada por força do Contrato, salvo se previamente autorizado pela Administração da Contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DA GESTÃO DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, no interesse da Administração, limitada a um total de 60 (Sessenta) meses, em conformidade com o Disposto no inciso II, do Artigo 57 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, combinada com a lei n.º 9.648 de 27/05/1998, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial Municipal.

Continuação...

Parágrafo 1º – Este Contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, a ser iniciado a partir da data de assinatura, ou seja 02 de março de 2016, e término em 01 de março de 2017.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. O valor total do presente contrato de acordo com a Proposta de Preços da CONTRATADA é de **R\$ 2.402.28 (dois mil, quatrocentos e dois reais e vinte e oito centavos)**, pagáveis em **12 (onze) parcelas de R\$ 200.19 (Duzentos Reais e Dezenove Centavos)**.

4.2. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA pelos serviços efetivamente utilizados, conforme os valores discriminados na Proposta de Preços relativa ao objeto do contrato sendo a despesa mensal estimada conforme citado na Clausula 4.1 do presente contrato conforme tabela de serviços, descrita abaixo:

PLANILHA TARIFAS

4.3. As despesas resultantes do exercício vigente serão executadas e custeadas com os recursos próprios previstos no orçamento anual do município, conforme dotação abaixo:

CÓD RED.: 17 01 002 – SECRETARIA DA CÂMARA

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 010321010 1002 – MANter AS ATIVIDADES DA CÂMARA

ELEMENTO DE DESPESA: 3390390000 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

SUBELEMENTO: 58 – SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES

FONTE DE RECURSO: 999 – Outros Recursos.

CLÁUSULA QUINTA - DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento mensal dos serviços será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado conforme disposto no art. 67 e 73 da Lei n.º 8.666/93.

5.2 - O pagamento das faturas telefônicas, que deverão ser entregues pela empresa na **CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DO POVO- MT**, no mínimo 10 (dez) dias antes do seu vencimento, será efetuado mensalmente.

Parágrafo 1º. - Havendo erro na fatura ou circunstância que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras do problema. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da fatura, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

Parágrafo 2º. - Os pagamentos serão creditados em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Contrato.

Parágrafo 3º. - nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, enquanto perdurar pendências correspondentes ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

Parágrafo 4º. - Ocorrendo atraso no pagamento em que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a contratada fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

Parágrafo 5º. - Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos tais como: fretes, seguros, Impostos e taxas, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalho ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à prestação dos serviços, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

CLÁUSULA SEXTA – DO PERCENTUAL DE DESCONTO E VANTAGENS NOS PREÇOS

6.1. Durante o período de vigência do Contrato, todas as vantagens e reduções nos preços ofertados ao mercado, referentes ao Plano de Serviço oferecido, deverão ser estendidos ao Ministério das Relações Exteriores, sempre que estes forem mais vantajosos que os ofertados neste contrato, passando a vigorar, desde então, as cláusulas e condições atinentes ao novo Plano

de Serviço, sendo que o Ministério das Relações Exteriores deverá respeitar o prazo de carência necessário para efeito de processamento das faturas referentes ao plano substituído.

– ANATEL, em norma específica para o serviço, observada a legislação em vigor.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

7.1. O preço proposto não será reajustado durante o período de 12 (doze) meses, na forma do § 1º do art. 28, da Lei n° 9.069, de 29 de junho de 1995. Poderá ser alterado após esse período mediante índice divulgado pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, em norma específica para o serviço, observada a legislação em vigor.

2. O reajuste de que trata o item anterior, poderá ser aplicado com periodicidade inferior, se assim vier a ser autorizado de acordo com o § 5º do art. 28 da lei n° 9.069, de 29 de junho de 1995 e/ou artigo 19, VII, da Lei n° 9.472,

7. que cuida da competência da ANATEL sobre a revisão de tarifas dos serviços no regime público bem como homologação de reajustes. Na hipótese dos preços ou tarifas virem a ser modificados, a Contratante passará a pagar os novos valores a partir da data de sua vigência, independentemente da assinatura de novo Contrato, instrumento de retificação ou aditivo ao presente instrumento

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da CONTRATANTE, as seguintes penalidades à CONTRATADA:

a) À contratante e à contratada, que incorram nas faltas referidas em lei, bem como a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, aplicam-se, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos Artigos 86 a 88 da Lei federal n° 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará à contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

8.2. Ao contratado, que der ocasionar a inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções previstas em lei aplicáveis a matéria.

8.1 As despesas com a execução do presente Contrato correrão, à conta:

7.2 - Para a cobertura das despesas foi emitida a Nota de Empenho n.º 132/2012, 01/06/2012, no valor estimativo de R\$ 7.616,16 (Sete Mil, Seiscentos e Dezesseis Reais e Dezesseis Centavos), à conta da dotação especificada nesta Cláusula.

7.3 – As despesas de exercícios subsequentes correrão à conta do programa de Trabalho e Elemento de Despesa consignados para essa atividade nos respectivos exercícios.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES FISCAIS E ADMINISTRATIVAS

9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa de 1% (um por cento) ao dia, aplicável até o quinto dia, calculado sobre o valor faturado no mês anterior, no caso de inexecução parcial, comunicada oficialmente.

III - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global deste Contrato a partir do 6º dia, no caso de inexecução parcial ou total dos serviços, o que ensejará a rescisão deste Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n° 8.666/93;

IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da

sanção aplicada com base no subitem anterior; facultada a defesa do interessado no respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

9.2. As multas aplicadas à CONTRATADA deverão ser recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação, ou poderão ser descontadas pela CONTRATANTE dos valores das faturas.

9.3. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades previstas nesta cláusula.

9.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9.5. Da sanção aplicada caberá recurso, dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que aplicou a sanção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação do ato, nos termos do § 4º do Art. 109 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. A rescisão do presente contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos na Lei 8.666/93;
- b) consensual, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) judicial, nos termos da legislação.

10.2. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

10.3. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, conforme o disposto, no que couber, na Lei 8.666/93.

10.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O acompanhamento e a fiscalização do serviço, objeto deste instrumento contratual, serão exercidos por um representante do Contratante, designado Fiscal do Contrato.

11.2. A fiscalização será exercida no interesse do Contratante e não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por conduta omissiva ou comissiva de seus agentes, nem implica responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

11.3. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

- a) observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
- b) ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiver em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades a que a Contratada está sujeita, garantido o contraditório.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Município (AMM), conforme artigo 62 da Lei Orgânica do Município de São José do Povo, no prazo definido na lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A CONTRATANTE só admitirá quaisquer alterações nas especificações dos serviços se houver motivo justificado e fundamentado com a necessária antecedência, e o mesmo só poderá ser alterado nos casos pre-

vistos no artigo 65 da Lei 8.666/1993, sempre por intermédio de Termo Aditivo.

13.2. As prorrogações de prazo de execução de etapas dos serviços serão processadas nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

13.3. As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes do artigo 65 da Lei acima referida.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Brasnorte – MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em duas vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

SÃO DE JOSE DO POVO- MT, 02 DE MARÇO DE 2016.

CAMARA MUN. DE SÃO JOSÉ DO POVO

PRESIDENTE: VALTER CORREA CADIDÉ

CONTRATANTE

TELEFONICA DO BRASIL S.A.

CLARISSA GUIMARÃES GOELZER

CONTRATADA

TESTEMUNHA:

1 - ANITA BIANCHI

CPF Nº. 545.5752.61-87

2-

CPF Nº.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 9/2016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO ATRAVÉS DE SUA PREGOEIRA TORNA PÚBLICO QUE ESTARÁ REALIZANDO PROCESSO LICITATÓRIO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 9/2016 REGIDA PELA LEI FEDERAL Nº 10.520/2002, PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 045/2014, SUBSIDIADA PELA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA OFICINAS DOS TRABALHOS EM GRUPOS COM FAMILIAS DO PAIF, DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO POVO-MT, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS

JULGAMENTO _____

NO Dia 1 de Abril de 2016 às 13:00. HORAS (HORÁRIO LOCAL).

LOCAL SALA DE LICITAÇÃO DA SALMEN HANZE, n.º 914, CENTRO. RUA SALMEM HANZE, SÃO JOSÉ DO POVO - MT CEP 78.773-000, RETIRADA DO EDITAL NA PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DO POVO OU ATRAVÉS DO SITE WWW.SAOJOSEDOPOVO.MT.GOV.BR OU PELO EMAIL: llgaguaviva@hotmail.com, MAIS INFORMAÇÕES PELO TELEFONE (66) 34941137 OU NA PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DO POVO - SITUADA À RUA SALMEM HANZE, 924, DURANTE O HORÁRIO DE ATENDIMENTO no horário das 12:00 às 17:00 horas.

SÃO JOSÉ DO POVO-MT 18/03/2016.

MARIA IRANDI DUARTE

Presidente da Comissão de Licitação

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2016

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO ATRAVÉS DE SUA PREGOEIRA TORNA PÚBLICO QUE ESTARÁ REALIZANDO PROCESSO LICITATÓRIO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2016 REGIDA PELA LEI FEDERAL N.º 10.520/2002, PELO DECRETO MUNICIPAL N.º 045/2014, SUBSIDIADA PELA LEI FEDERAL N.º 8.666/1993.

OBJETO:LOCAÇÃO DE VEICULOS COM CAPACIDADE DE 12 A 18 PESSOAS PARA TRANSPORTAR ALUNOS DA REDE PUBLICA DE ENSINO DE SÃO JOSÉ DO POVO , CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

NO Dia 30 de Março de 2016 às 13:00. HORAS (HORÁRIO LOCAL).

LOCAL SALA DE LICITAÇÃO DA SALMEN HANZE, n.º 914, CENTRO. RUA SALMEM HANZE, SÃO JOSÉ DO POVO - MT CEP 78.773-000, RETIRADA DO EDITAL NA PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DO POVO OU ATRAVÉS DO SITE WWW.SAOJOSEDOPOVO.MT.GOV.BR OU PELO EMAIL: Ilgaguaviva@hotmail.com, MAIS INFORMAÇÕES PELO TELEFONE (66) 34941137 OU NA PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DO POVO - SITUADA À RUA SALMEM HANZE, 924, DURANTE O HORÁRIO DE ATENDIMENTO no horário das 12:00 às 17:00 horas.

SÃO JOSÉ DO POVO-MT 18/03/2016.

MARIA IRANDI DUARTE

Presidente da Comissão de Licitação

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 30/2016 - DE 16 DE MARÇO DE 2016

Dispõe sobre **Exonerar a pedido o** Servidor Municipal **JOSÉ ALVES DA MATA** e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO – MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, etc...

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Exonerar do Cargo exercido mediante Concurso Publico nesta Prefeitura Municipal, a pedido o Sr. **JOSÉ ALVES DA MATA**, concursado através do Concurso Público realizado no dia 11/10/2015, edital n.º006, no cargo de Motorista categoria "D", lotada na Secretaria Municipal de Obras, portador do **RG n.º 456005 SSP/MT** e inscrito no **CPF n.º345.579.891-87**.

ARTIGO 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, conforme requerimento em anexo, revogando as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

SÃO JOSÉ DO POVO – MT, 16 DE MARÇO DE 2016.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

IV TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nº 071/2014 – TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2014

Contratado (a): E. A. SALOMÃO JÚNIOR – ME.

CLÁUSULA PRIMEIRA – VIGÊNCIA - Fica aditado o Contrato de nº 071/2014 no que concerne a Cláusula Quinta, alterando sua vigência por mais 180 (cento e oitenta) dias, que passa a ser o termo final, portanto, a ser 16 de setembro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 006/2016 - RESULTADO DO JULGAMENTO

O Município de São José do Rio Claro – MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para quem possa interessar, que o julgamento do certame supracitado teve resultado **FRUSTRADO**. São José do Rio Claro – MT, 18 de Março de 2016.

TATIANA DOCKHORN – Pregoeira Oficial

DECRETO Nº 019/2016, DE 15 DE MARÇO DE 2016

“NOMEIA CONTRIBUINTES POR SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

NATANAEL CASAVECHIA, Prefeito do Município de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei, e tendo em vista o disposto no art. 128 da Lei 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), art. 6º incisos e parágrafos da Lei Complementar Federal 116, de 31 de julho de 2003, combinados com o art. 172 da Lei Municipal nº 599, de 30 de setembro de 2005 (Código Tributário Municipal),

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados, a partir da data de vigência deste Decreto, Sujeitos Passivos por Substituição Tributária, sendo os seguintes tomadores de serviços do Município de São José do Rio Claro-MT.:

ORDEM	CPF/CNPJ	NOME/RAZÃO SOCIAL/PROPRIETÁRIO	NOME DE FANTASIA
	10.425.282/0035-71	BOM FUTURO AGRICOLA LTDA (PRODUÇÃO)	BOM FUTURO AGRICOLA
	09.607.725/0001-17	AGUAS DE SÃO JOSÉ S.A	AGUAS DE SÃO JOSE
	26.529.420/0016-30	COOPERATIVA DE CREDITO DE LIVRE ADMISSAO DE ASSOCIADOS OURO VERDE DE MATO GROSSO SICREDI OURO VERDE MT	SICREDI
	60.746.948/0915-92	BANCO BRADESCO S.A.	BANCO BRADESCO
	00.00000/2559-39	BANCO DO BRASIL S.A. -	BANCO BRASIL
	22.579837/0001-70	HIDROELETICA CORRENTAO LTDA	HIDROELETICA CORRENTAO
	22.933.858/0001-41	HIDROELETICA BURITIZAL LTDA	HIDROELETICA BURITIZAL
	17.582.280/0002-77	BOM FUTURO MATUPA AGROPECUARIA LTDA	BOM FUTURO MATUPA AGROPECUARIA
	10.425.282/0009-80	BOM FUTURO AGRICOLA LTDA (AGROMAR ARMAZEM)	BOM FUTURO AGRICOLA
	10.425.282/0012-85	BOM FUTURO AGRICOLA LTDA (ITAIPU ARMAZEM)	BOM FUTURO AGRICOLA
	34.028.316/0231-53	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	AC SÃO JOSE DO RIO CLARO

08.399.617/0002-14	AUTO POSTO JP LTDA ME	POSTO JP
01.918.268/0001-70	CDCE ESCOLA ESTADUAL SAO JOSE DO RIO CLARO	ESCOLA SÃO JOSE
02.081.088/0001-49	CDCE - ESCOLA ESTADUAL. DR. ANISIO JOSE MOREIRA	ESCOLA ANISIO
01.940.334/0001-08	CDCE ESCOLA ESTADUAL DOMINGOS BRIANTE - PDE	ESCOLA DOMINGOS BRIANTE
17.847.117/0001-08	CDCE DA ESCOLA ESTADUAL SANTANA D'AGUA LIMPA	ESCOLA SANTANA D'AGUA LIMPA
37.500.949/0001-60	CAMARA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO RIO CLARO	CAMARA MUNICIPAL
04.078.823/0001-90	LOTERICA RIO CLARO LTDA	LOTERICA RIO CLARO
37.477.346/0002-76	MADEIREIRA MENINO CLAUDIO LTDA EPP	MADEIREIRA MENINO CLAUDIO
15.091.515/0001-11	MADEIREIRA MEDIANEIRA LTDA ME	MADEIREIRA MEDIANEIRA
14.201.046/0001-83	N.R DOCKHORN MADEIRAS ME	N.R DOCKHORN MADEIRAS
14.921.092/0001-57	PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO	MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO
01.872.837/0001-93	CUIABA FUNDO DE APOIO AO JUDICIÁRIO FUNAJURIS	FUNAJURIS
33.000.167/0001-01	PETROLEO BRASILEIRO S/A	PETROBRAS
33.000.167/0227-76	PETROLEO BRASILEIRO S/A	PETROBRAS
33.000.167/1131-43	PETROLEO BRASILEIRO S/A	PETROBRAS

§ único - A lista contida no art. 1º do Decreto 20/2014 com a inclusão das empresas citadas acima, passa a vigorar da seguinte forma:

COMÉRCIO/INDÚSTRIA

ORDEM	CPF/CNPJ	NOME/RAZÃO SOCIAL/PROPRIETÁRIO	NOME DE FANTASIA
	09.642.346/0002-49	4 IRMAOS AGRICULTURA E PECUARIA LTDA	AGROPECUARIA 4 IRMAOS
	03.233.137/0001-84	A HENRIQUE JOSE ME	MERCEARIA SANTO ANTONIO
	03.255.446/0001-55	A MAZUCHINI PERFUMARIA	SEMPRE BELA COSMETICOS
	09.053.072/0001-71	A R DE JESUS PEÇAS	SUPERPEÇAS
	37.435.328/0010-31	A. O. GOTARDO & CIA LTDA	GOTARDO PNEUS
	02.296.378/0001-00	ADEMIR MUNIZ	AUTO MECANICA MUNIZ
	02.003.402/0064-59	ADM DO BRASIL LTDA	ADM
	06.220.403/0009-80	AGRO AMAZONIA SISTEMAS MECANIZADOS LTDA	AGRO AMAZONIA MAQUINAS
	06.177.566/0001-70	AGROPECUARIA MACLE LTDA	AGROPECUARIA MACLE
	06.061.209/0001-41	ALBERTO C DE CASTRO FARMACIA	FARMACIA SAO JOSE
	01.685.903/0016-00	AMERICEL S/A	CLARO
	08.875.761/0001-07	ANA MOREIRA DE FREITAS SILVA & CIA LTDA	ALICE CONFECÇÕES

11.924.905/0001-74	ANDRE DIAS DA CONCEIÇÃO COSTA ME	ROTASEG
03.477.155/0001-01	APASA AGROPECUARIA LTDA	APASA
16.900.421/0001-09	ARMAZEM DE SAO LUIZ LTDA - EPP	
01.904.622/0001-07	AUTO ELETRICA MEDIANEIRA LTDA ME	AUTO ELETRICA MEDIANEIRA
37.436.110/0001-00	AUTO POSTO VILLA LTDA	AUTO POSTO VILLA
06.296.992/0001-22	BARBIERI & KNIPHOF LTDA	VIRTUAL MODAS
08.906.978/0001-29	BASSO & ZANCHIN LTDA	SABOR DO SUL ALIMENTOS
00.937.185/0001-65	BOA SAFRA PRODUTOS AGROPECUARIOS LTDA	BOA SAFRA DO NORTE
12.029.533/0001-85	BOTINAS BIRIGUI INDUSTRIA DE CALÇADOS LTDA EPP	FABRICA DE CALÇADOS BIRIGUI
02.636.146/0012-06	BOTURA & FAGUNDES LTDA	CHAMAGAS
04.126.717/0001-35	BRITO & SCHERWINSKI DE BRITO LTDA	ROBERTO PARAFUSOS
84.046.101/0016-70	BUNGE ALIMENTOS S/A	BUNGE
11.597.646/0001-14	C BARRETO DOS SANTOS MERCEARIA	MERCEARIA BARRETO
97.531.817/0001-28	C R COMERCIO DE BEBIDAS LTDA ME	DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS C R
14.081.887/0001-02	C R DIAS DOS SANTOS ME	RESTAURANTE JP
11.338.618/0001-82	C R MARTINS - COMERCIO ME	DESTAQUE MAGAZINE
06.277.202/0001-61	CALÇADOS BIRIGUI LTDA EPP	CALÇADOS BIRIGUI
03.429.973/0001-39	CARVALHO RODRIGUES & RODRIGUES LTDA	AGROPECUARIA DIAS
15.005.101/0001-22	CELMAR AUTO PECAS LTDA	CELMAR AUTO PEÇAS
03.467.321/0001-99	CENTRAIS ELETRICAS MATO-GROSSENSES S A	CEMAT
12.231.195/0001-60	CENTRO OESTE RECUPERADORA DE PNEUS LTDA - ME	CENTRO OESTE RECUPERADORA DE PNEUS
97.528.258/0001-05	CHURRASCARIA MARIANI LTDA - ME	CHURRASCARIA MARIANI
40.432.544/0443-57	CLARO S/A	CLARO
11.615.286/0001-36	CLAUDETE V MILHORANÇA - MERCADO ME	MERCADO UNIAO
024.743.061-70	CLAUDIO DOS SANTOS ZERI	RANCHO 2 IRMÃOS
32.940.611/0001-06	COM ROUPAS FERREIRA MAZUCHINI LTDA	BRISA MODAS
37.479.359/0003-65	COMERCIAL DE ALIM. DIAMANTE AZUL LTDA	SAO JOSE
37.479.359/0001-01	COMERCIAL DE ALIM.DIAMANTE AZUL LTDA	SAO JOSE
37.479.359/0002-84	COMERCIAL DE ALIM.DIAMANTE AZUL LTDA	SAO JOSE
11.429.624/0001-45	COMERCIAL DE ALIMENTOS G & W LTDA EPP	MERCADO BIRIGUI 2
03.095.641/0001-65	COMERCIO DE BEBIDAS CERVANTES LTDA -ME	DISBECERVE

03.774.344/0001-46	CONQUISTA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	SUPERMERCADO SUPER BOM
13.345.953/0001-33	D J COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME	CASA DE CARNES PEROLA
74.033.168/0001-30	DARI N SONNENBERG	CENTER LIDER FER MAT P/ CONSTRUCAO
04.404.028/0001-45	DAVID A C DE ARAUJO & CIA LTDA - ME	MERCADO SAO PAULO
00.297.598/0001-22	DESTILARIA DE ALCOOL LIBRA LTDA	LIBRA
01.008.073/0150-33	DISMOBRAS IMP.EXP.E DIST.DE MOVEIS E ELETROD.S/A	CITY LAR
12.675.775/0001-46	E BOZETTI ME	LEANDRO
09.608.500/0001-85	E M DE LIMA & CIA LTDA - ME	VITRIARTE
15.345.713/0001-64	ELDORADO HOTEL LTDA	ELDORADO HOTEL
07.367.515/0001-73	ELENA A DA COSTA & CIA LTDA	FASHION HAIR
32.995.953/0001-23	ELETROLUZ R CLARO C V M E ELETRO LTDA	ELETROLUZ RIO CLARO
32.951.535/0003-04	ELETROMAR MOVEIS E ELETRODOMESTICOS LTDA	ELETROMOVEIS MARTINELLO
09.132.659/0005-08	EMBRATEL TVSAT TELECOMUNICAÇÕES LTDA	EMBRATEL TV-SAT
10.797.558/0001-01	EMERSON FERREIRA PONTES	EMERSON VERDUREIRO
33.530.486/0061-60	EMPRESA BRASILEIRA DE TELECOMUNICAÇÕES S/A	EMBRATEL
03.803.630/0001-92	ENRICHI E GIMENEZ LTDA	
12.942.118/0001-18	FARMACIA RIO CLARO LTDA - ME	FARMACIA POPULAR
03.916.984/0001-43	FUNERARIA SANTA CLARA LTDA	FUNERARIA PAX SANTA CLARA
00.172.053/0001-90	FURLAN PICININ & CIA LTDA ME	SORVETERIA CARAMBA
02.945.366/0001-69	G G MOLINA	GMC CONFECÇÕES E BRINQUEDOS
77.941.490/0022-80	GAZIN IND COM MOVEIS ELETROD LTDA	MOVEIS GAZIN
01.885.839/0001-17	GUAVIRA INDUSTRIAL E AGROFLORESTAL LTDA	GUAVIRA
07.028.519/0001-27	H F MACHADO ME	MECANICA NORTE SUL
26.807.271/0001-47	H O KAUFFMAN ME	GRAFICA E PAPELARIA RIO CLARO
00.790.642/0001-31	J A PIRES DE SOUZA	OTICA E RELOJOARIA OMEGA
10.855.966/0001-64	J C DORNELAS	TRIAUTO
02.487.122/0001-80	J C FERRAGENS E MAT P CONST LTDA	
02.455.011/0001-91	J R DA SILVA REFRIGERACAO	REFRILAR
10.405.278/0001-00	J R DE SOUZA - COMERCIO ME	NOSSA LOJA
01.853.985/0001-60	JOAO CRISPIM CALCADOS	CRISPIM CALÇADOS
05.491.236/0001-91	JOSE BURGO GARCIA	MERCEARIA SANTA TEREZINHA

06.982.999/0003-60	JOSE JADIR FACCIO - ME	AGROSSERRA
14.481.234/0001-02	KEILA KLEIN BRUGER ARAUJO - EPP	MEGA SAFRA
13.225.478/0001-61	L B BISPO DA SILVA COMERCIO ME	MERCEARIA LM
08.306.048/0001-34	L PASCHOAL CARLOS	DROGARIA SÃO JOSÉ
02.726.371/0001-80	L RUIZ MARTINS	
97.377.980/0001-88	LAMINADORA LACHOVICZ LTDA	LAMINADORA SAO JOSÉ
01.896.364/0001-64	LANCHONETE E MERCEARIA SAPECA LTDA	LANCHONETE SAPECA
07.214.840/0001-04	LATICINIOS ARINOS LTDA	
11.922.197/0001-32	LIVRARIA E PAPELARIA KIEFER LTDA ME	LIVRARIA DO ESTUDANTE
05.120.046/0001-68	MADEIREIRA KISSEL LTDA EPP	MADEIREIRA KISSEL
14.942.379/0001-63	MADEIREIRA MISSISSIPPI LTDA	
06.922.679/0001-52	MADEIREIRA PLACHO LTDA - EPP	MADEIREIRA PLACHO
108.650.988-91	MARCO ANTONIO GARGIULO MARTINEZ	CHACARA N S APARECIDA
32.995.359/0001-32	MARCONDES AGROP MIN EXPORT IMPORT BENEF E COM LTDA	AGROPECUARIA CACHOEIRA DE PAU
10.638.133/0001-41	MARIO J COSTA ME	MERCADO RR
70.434.147/0001-75	MECANICA CALADAO LTDA	MECANICA CALADAO
01.717.483/0001-02	METALURGICA LACHOVICZ LTDA	
26.558.817/0001-73	METRAVEL MECANICA DE TRATORES E VEICULOS LTDA ME	METRAVEL MECANICA DE TRATORES E VEICULOS
14.201.046/0001-83	N R DOCKHORN MADEIRAS ME	MADEIREIRA TRADIÇÃO
11.794.774/0001-58	NELSON FISCHER BUSS - EPP	NENO MADEIRAS
04.604.593/0001-56	O G MATEI EPP	O G MATERIAIS PARA CONSTRUÇÕES
05.423.963/0010-02	OI MÓVEL S/A	OI MÓVEL
76.535.764/0329-32	OI S/A	OI
05.915.676/0001-29	OSM AUTOPEÇAS LTDA	STOP CAR
02.361.156/0001-23	P M C MORO	DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS TONINHO
11.751.069/0001-73	PADARIA E CONFEITARIA DOCE MEL LTDA ME	PADARIA DOCE MEL
10.642.275/0001-82	PAULO CESAR RIBEIRO & CIA LTDA	PRIMA AGRICOLA
36.927.754/0001-39	PECUHEVEA COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	AGRO BOI
86.764.834/0001-99	PEIXOTO & CIA LTDA	RETIFICA DE MOTORES PEIXOTO
01.377.464/0001-84	POSTO DE MOLAS RODOVIARIO LTDA ME	RODOMOLAS
03.383.769/0001-24	POSTO DE MOLAS SANTA MARIA LTDA	POSTO DE MOLAS MUNDIAL

07.325.931/0001-09	R DE FATIMA KISSEL	MADEIREIRA JR KISSEL
07.605.700/0001-59	R DOS SANTOS SOUZA - COMERCIO	NOSSA LOJA
07.857.180/0001-71	RIBEIRO & CIA LTDA - ME	ATHIVA AGRICOLA
07.551.291/0001-55	RIO CLARO PEÇAS AGRICOLAS LTDA - ME	RIO CLARO AGROPEÇAS
01.059.721/0001-30	RIO CLARO TURISMO LTDA	AMAZON TOUR
01.266.161/0001-94	RJ PECAS E RETIFICA LTDA	MUNDIAL AUTO PECAS E RETIFICA MOTORES
02.489.904/0001-58	RODRIGUES & TREVISAN LTDA	DROGARIA CENTRAL
11.488.155/0001-35	S DA SILVA PORTILHO DO NASCIMENTO EPP	LIQUIGAS
03.128.052/0001-36	S MAZUCHINI COMERCIO ME	CALIU CACA E PESCA
10.755.722/0001-00	S P KUHN ME	VIDA
12.254.471/0003-77	SAO VICENTE AGROP. E ARM. LTDA - EPP	RIO CLARO SEMENTES
02.199.856/0015-69	SARTCO LTDA	SARTCO
05.353.200/0001-41	SERGIO PEREIRA	CASA DAS MANGUEIRAS
03.300.189/0001-26	SILVIO GOMES	SILVIO CICLO BICICLETARIA
07.860.835/0001-60	SUELMEI CAMPOS BARBOSA ME	EVENTOS PESCA E FESTA
05.064.467/0001-19	SUPERMERCADO BIRIGUI LTDA ME	MERCADO BIRIGUI
02.558.157/0027-00	TELEFONICA BRASIL S.A.	TELESP
04.206.050/0126-00	TIM CELULAR S.A.	
08.986.167/0001-85	TV VERDES CAMPOS LTDA EPP	GRUPO RIOCLARENSE DE COMUNICAÇÃO
73.598.674/0001-03	U A GABRIEL DE FREITAS ME	METALURGICA E VIDRACARIA CENTRO OESTE
01.639.706/0001-60	V L SAMBUGARI	MOTOSPORT
05.726.019/0001-33	V T DE OLIVEIRA GARCEZ EPP	ELE ELA CALÇADOS
06.231.962/0001-38	V V MAZUCHINI - MOTOS	MAZUCHINI MOTOS
04.160.017/0001-67	VALDEMIRA DOS SANTOS	
01.853.179/0002-73	VANUSA MARTA MORETTO - ME	O BOTICÁRIO
01.751.730/0001-97	VERDE TRANSPORTES LTDA	VERDE
80.544.885/0003-90	VIACAO NOVA INTEGRACAO LTDA	NOVA INTEGRACAO
02.449.992/0072-58	VIVO S.A.	VIVO
14.652.569/0001-46	Z DE OLIVEIRA NEVES ME	CABOS ZENIRA
10.425.282/0035-71	BOM FUTURO AGRICOLA LTDA (PRODUÇÃO)	BOM FUTURO AGRICOLA
09.607.725/0001-17	AGUAS DE SÃO JOSÉ S.A	AGUAS DE SÃO JOSÉ

26.529.420/0016-30	COOPERATIVA DE CREDITO DE LIVRE ADMISSAO DE ASSOCIADOS OURO VERDE DE MATO GROSSO SICREDI OURO VERDE MT	SICREDI
60.746.948/0915-92	BANCO BRADESCO S.A.	BANCO BRADESCO
00.000000/2559-39	BANCO DO BRASIL S.A. -	BANCO BRASIL
22.579837/0001-70	HIDROELETRICA CORRENTAO LTDA	HIDROELETRICA CORRENTAO
22.933.858/0001-41	HIDROELETRICA BURITIZAL LTDA	HIDROELETRICA BURITIZAL
17.582.280/0002-77	BOM FUTURO MATUPA AGROPECUARIA LTDA	BOM FUTURO MATUPA AGROPECUARIA
10.425.282/0009-80	BOM FUTURO AGRICOLA LTDA (AGROMAR ARMAZEM)	BOM FUTURO AGRICOLA
10.425.282/0012-85	BOM FUTURO AGRICOLA LTDA (ITAIPU ARMAZEM)	BOM FUTURO AGRICOLA
34.028.316/0231-53	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	AC SÃO JOSE DO RIO CLARO
08.399.617/0002-14	AUTO POSTO JP LTDA ME	POSTO JP
01.918.268/0001-70	CDCE ESCOLA ESTADUAL SAO JOSE DO RIO CLARO	ESCOLA SÃO JOSE
02.081.088/0001-49	CDCE - ESCOLA ESTADUAL. DR. ANISIO JOSE MOREIRA	ESCOLA ANISIO
01.940.334/0001-08	CDCE ESCOLA ESTADUAL DOMINGOS BRIANTE - PDE	ESCOLA DOMINGOS BRIANTE
17.847.117/0001-08	CDCE DA ESCOLA ESTADUAL SANTANA D'AGUA LIMPA	ESCOLA SANTANA D'AGUA LIMPA
37.500.949/0001-60	CAMARA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO RIO CLARO	CAMARA MUNICIPAL
04.078.823/0001-90	LOTERICA RIO CLARO LTDA	LOTERICA RIO CLARO
37.477.346/0002-76	MADEIREIRA MENINO CLAUDIO LTDA EPP	MADEIREIRA MENINO CLAUDIO
15.091.515/0001-11	MADEIREIRA MEDIANEIRA LTDA ME	MADEIREIRA MEDIANEIRA
14.201.046/0001-83	N.R DOCKHORN MADEIRAS ME	N.R DOCKHORN MADEIRAS
14.921.092/0001-57	PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO	MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO
01.872.837/0001-93	CUIABA FUNDO DE APOIO AO JUDICIÁRIO FUNAJURIS	FUNAJURIS
33.000.167/0001-01	PETROLEO BRASILEIRO S/A	PETROBRAS
33.000.167/0227-76	PETROLEO BRASILEIRO S/A	PETROBRAS
33.000.167/1131-43	PETROLEO BRASILEIRO S/A	PETROBRAS

PROPRIEDADES RURAIS

ORDEM	CPF/CNPJ	NOME/RAZÃO SOCIAL/PROPRIETÁRIO	NOME DE FANTASIA
	134.625.550-49	ADELIR BOZETTI	FAZENDA BOA ESPERANÇA
	517.613.860-34	ADRIANO DEMETRIO BARZOTTO E OUTROS	FAZENDA SÃO PEDRO
	084.577.718-17	AGNALDO JOSÉ BARBOSA	FAZENDA NOSSA SENHORA APARECIDA
	01.355.296/0001-26	AGROMON S A AGRICULTURA E PECUARIA	FAZENDA ITAIPU
	323.192.666-15	AIRTON MARTINS MOLINA	ESTANCIA MOLINA
	124.632.569-15	ALBERTO KUNNTZ	FAZENDA SÃO PEDRO

556.915.289-04	ALCEU MOGNON	FAZENDA VISTA ALEGRE I
243.021.049-53	ALCIDES FERMIANO DOS SANTOS E OUTRO	FAZENDA SÃO JORGE
287.352.349-20	ALCINEU JOSE MARCONDES	FAZENDA SANTA MARINA
189.351.920-15	ALDEVINO NEUMANN	FAZENDA RESPLENDOR
023.273.451-89	ALEXON EICHELT	FAZENDA EICHELT
016.284.071-31	ANDRIGO CEOLIN	FAZENDA SANTO ANTONIO
088.395.499-00	ANTONIO CARMINATTI NETO	FAZENDA SANTO EXPEDITO
367.823.780-00	ANTONIO CESAR DA SILVA ZBOROWSKI	FAZENDA AFLUENTE
028.599.121-34	ANTONIO VIEIRA DA SILVA	FAZENDA AGROPAN
568.201.511-87	APARECIDA MARTINS PEREIRA	SITIO SANTA LUZIA
186.649.549-68	AUGUSTO ANTONIO DE CONTO	FAZENDA BARRA BONITA
206.867.229-49	AUGUSTO SELA NETTO	FAZENDA WWWSELA
829.385.809-59	BASILIZA CHAMINSKI	FAZENDA LILIZ
628.422.509-15	CELSO LUIS LEDUR E OUTRO	FAZENDA VALE DO ARINOS
831.193.029-53	CLAUDEMIR JOSE CAPPELLESO	FAZENDA NOSSA SENHORA APARECIDA
592.613.581-87	CLAUDIO BENDE RODRIGUES E OUTROS	FAZ LISBOA I
489.970.309-06	CLAUDIR BERNARDI	ESTANCIA FELICIDADE
632.521.049-20	CLEUSI DE JESUS TEIXEIRA MARCONDES	FAZENDA JOAÇABA
010.809.681-56	DANIEL LOPES CAMPOS	SITIO SANTA ANA
017.937.541-52	DANILO ANDRE PEDRINI MARCONDES	FAZENDA ARARAS I E III
158.524.660-34	DELMAR SAUL SALTON	FAZENDA SARANDI
043.556.031-05	DIEGO FERST ZANDONA	FAZENDA MARCON E VERONA II
501.690.176-72	DINOEL BALBIO DA SILVA	SITIO RIACHO BONITO
010.832.301-31	DOUGLAS RAFAEL PEDRINI MARCONDES	FAZENDA ARARAS II E GUARAPUAVA
866.489.186-91	EDMILTON BATAGLINI E OUTROS	FAZENDA BURITI
970.086.998-91	EDUARDO GERMANO DOS SANTOS	FAZENDA ESPERANÇA
036.741.986-65	ELIANA APARECIDA DE MACEDO	FAZENDA TRIANGULO
335.117.059-91	ERAÍ MAGGI SCHEFFER E OUTROS - FZ AGROMAR	FAZENDA AGROMAR.
667.620.141-00	FABRICIO KLEYTON BERNARDI COELHO PORTILHO E OUTRO	FAZENDA MARAVILHA
905.717.890-72	FERNANDO DELLA MEA	FAZENDA DELLA MÊA
013.715.221-38	FRANCIELY DE FATIMA MARCONDES	FAZENDA JOAÇABA
350.335.509-00	FRANCISCO CHAMINSKI	FAZENDA IGUAÇU
571.574.301-00	GILSON ANTONIO GIACOMELLI	FAZENDA BARAO DE MAUA
005.805.039-68	HORACIO TAVARES	FAZENDA VISTA ALEGRE
465.204.731-20	ITAMAR LUIS BALESTRIN	FAZENDA BURITI
444.294.799-68	JACY PAULO SCANAGATTA	FAZENDA BARRA BONITA
405.320.381-34	JAIME ANDREA CELLA	FAZENDA CACHOEIRA I
794.099.709-20	JEAN CARLOS GARBIN	FAZENDA MORADA DO SOL
546.433.339-87	JETTERSON TREITINGER	FAZENDA MARIPA
237.500.811-15	JOAO TEIXEIRA	FAZENDA ARAGUAIA
019.964.419-57	JOAREZ FOELLMER RAMBO	FAZENDA SAO JOSE
774.566.969-34	JOSE ALBERTO KUNNTZ	FAZENDA SÃO PEDRO
105.294.468-04	JOSE AVELINO DE ABREU CORREIA	FAZENDA DA MADEIRA
236.985.869-91	JOSE CARLOS CARRILHO MARTINEZ	FAZENDA SAO CARLOS

107.103.889-34	JOSE CERVANTES CASORLA	FAZENDA PLANALTO
493.770.607-10	JOSE IVAN MARTINS DARDENGO E OUTROS	FAZENDA NOVA FRONTEIRA I
064.123.306-07	LEANDRO ALVES QUEIROZ	FAZENDA LAGOA RASA
476.264.539-72	LEOMAR DIONISIO PEDRINI	FAZENDA SANTA ANA
044.958.708-82	LEONEL DAMO	FAZENDA VENEZA
443.261.069-72	LEVI JOSE PEDRINI	FAZENDA SANTA ANA
816.758.441-00	LUCIANO MAZUCHINI NETO	FAZENDA INDEPENDENCIA
535.287.511-34	LUIZ CLAUDIO PEDRINI	FAZENDA SANTA ANA
355.534.640-72	LUIZ FERNANDO CALABRIA	FAZENDA SANTA HELENA
174.664.900-34	LUIZ PAULO BASSO	FAZENDA OITO DE MAIO
468.428.611-87	MARCELO RIBEIRO	FAZENDA MARIA E JOSE
643.955.709-25	MARCIA SETENARES KI SCANAGATTA	FAZENDA SANTA TEREZINHA
001.824.441-63	MARCOS FERMIANO DOS SANTOS	FAZENDA SÃO JORGE
349.990.199-49	MARIO BASSO ROMAO E OUTRO	SITIO TRES DE JUNHO
452.780.919-91	MILTON MATEUS CRIVELLETTO	FAZENDA NAGI
240.300.311-53	MOACIR GONZATTI	SITIO MACLE
285.743.549-53	MURILO MENDES ARAUJO	FAZENDA MARCA DE CASCO
603.573.719-68	NARA TEREZINHA SCANAGATTA GALLETO	FAZENDA BARRA BONITA I
419.757.581-53	NATANAEL CASAVECHIA	FAZENDA DOIS PRIMOS
073.617.808-22	NEIDE KIYOMI ODASHIRO E OUTROS	FAZENDA SÃO PAULO
012.900.601-77	NELSON FISCHER BUSS E OUTRO	FAZENDA GUAPO I
025.005.699-26	NILTON CEZAR ZACARIAS	SITIO SAO SEBASTIAO
192.751.619-68	NOEDIR JOSE KARAM MARCONDES	FAZENDA ANTA GORDA II
05.683.277/0014-02	O TELHAR AGROPECUARIA LTDA	FAZENDA PIRAPO
046.960.348-87	OSVALDO MARANGONI	FAZENDA ATALAIA
106.776.231-00	PEDRO AIRES	FAZENDA SANTO ANTONIO
128.501.529-00	PEDRO BRIANTE	FAZENDA QUERENCIA DO VELHO
055.063.039-20	RAFAELA SCANAGATTA GALLETO	FAZENDA BARRA BONITA
404.880.551-72	REJANE BUSS SONNENBERG	FAZENDA PRIMAVERA I
015.340.259-87	RENI DOMINGOS TONIN	FAZENDA SALTO DA ALEGRIA
431.694.739-72	RICARDO DOCKHORN	ESTANCIA 4E
582.280.471-34	RICARDO MORAIS PINTO	FAZENDA MARIPA
651.066.791-68	RODRIGO SILIS DIAS	FAZ LAPA
857.913.771-34	ROSELEIA SILIS DIAS RODRIGUES	SITIO BEIJA FLOR
717.448.789-00	ROSEMAR ANGELO MELO	FAZENDA SAO FRANCISCO
134.381.079-53	RUI CHRISTOFOLLI	FAZENDA GUADALUPE E FAZENDAS SÃO ROQUE
603.436.059-53	SAMARA SCANAGATA	FAZENDA BARRA BONITA II
053.865.278-00	SERGIO ALEXANDRE FIORAVANTI	FAZENDA RIO ALEGRE
393.496.400-15	SERGIO DOMINGOS PIERDONA	FAZENDA GABRIELA
820.019.529-53	SILVIO CEZAR ZAK MUCHALAK	FAZENDA LAGOA RASA
334.009.549-34	TARCISIO ANOR GARBIN	FAZENDA CACHOEIRA
769.077.911-53	TERCIO BENDE RODRIGUES	FAZENDA LISBOA
130.737.619-34	VALDOMIRO MAZUCHINI	FAZENDA CEREJEIRA

808.996.411-72	VIANEI ELOI SCHMIDT	SITIO SCHMIDT
597.386.269-00	VILSON RIEDIGER E OUTRA	FAZENDA MEDALHA MILAGROSA

Art. 2º - As empresas, sediadas no Município de São José do Rio Claro, relacionadas neste DECRETO, são responsáveis pela retenção do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, junto ao contribuinte prestador do serviço, e também por seu recolhimento à Administração Pública Municipal.

Art. 3º - Os contribuintes substitutos tributários aplicarão para a retenção do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN a alíquota de 5% (cinco por cento) sobre o valor base de cálculo do serviço executado.

§ 1º - A base de cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN é o preço do serviço.

§ 2º - Considera-se preço dos serviços a receita bruta a ele correspondente.

Art. 4º - A retenção de que trata o presente Decreto deverá iniciar-se a partir da data de sua publicação.

Art. 5º - O recolhimento de que trata este Decreto deve ser realizado até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao da prestação do serviço tomado, conforme art.28 do Decreto nº 17/2014.

Art. 6º - O tomador responsável pela retenção e recolhimento do ISSQN que não o reter na fonte ficará responsável solidariamente, junto com o contribuinte prestador do serviço pelo pagamento integral do tributo, inclusive as multas e acréscimos legais, conforme Código Tributário Municipal.

Art. 7º - Ficam as empresas relacionadas neste Decreto obrigadas a exigir o Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço - RANFS - dos prestadores de serviço localizados fora do Município de São José do Rio Claro, conforme art. 32 do Decreto nº 17/2014.

Art. 8º - As empresas relacionadas no artigo primeiro deste Decreto que não exigirem o RANFS de seus prestadores de serviços ficam sujeitas às penalidades previstas no Código Tributário Municipal, caso haja reincidência.

Art. 9º - Os contribuintes substitutos tributários, todas as demais normas contidas na legislação tributária do município.

Art. 10. Aplica-se aos contribuintes substitutos tributários, todas as demais normas contidas na legislação tributária do município.

Art. 11. - Ficam revogados os artigos 2º, 4º, 5º e seus parágrafos, do Decreto nº 020 de 23 de abril de 2014.

Art. 12 - Este Decreto entra em vigor na data desta publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro - MT, em 15 de março de 2016.

NATANAEL CASAVECHIA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2016

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2016

O Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando a homologação do Processo Seletivo Simplificado 002/2016, vem através deste convocar os candidatos aprovados no referido Seletivo a comparecerem no dia 21 de Março de 2016, às 08h, na Secretaria Municipal de Educação, para apresentarem documentação exigida para contratação, conforme descrito abaixo:

PROFESSOR II: LÍNGUA PORTUGUESA

4º - ANDREIA RIBEIRO GILFRIDA

PROFESSOR II: PEDAGOGIA- ZONA RURAL

2º - CATIANE MESCHIARE DOS SANTOS

PROFESSOR I: MAGISTÉRIO – ZONA URBANA

3º - SUZELEI BARBOSA A TOMAZ FERREIRA

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do convocado, podendo a Secretaria Municipal de Educação e Cultura convocar imediatamente o posterior, obedecendo à ordem de classificação dos candidatos.

São José dos Quatro Marcos, 18 de Março de 2016.

CARLOS ROBERTO BIANCHI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL EDITAL N.º 01, DE 17 DE MARÇO DE 2016 - PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

ESTADO DE MATO GROSSO – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS - MT PROCESSO SELETIVO PÚBLICO: EDITAL N.º 01, de 17 de Março de 2016 - Dispõe sobre abertura de inscrições para Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT. De ordem do Sr. CARLOS ROBERTO BIANCHI, Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público n.º 01/2016, nomeada através da Portaria Municipal n.º 249/2015, 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 1586/2015; e, demais legislações vigentes condizentes a este certame, **R E S O L V E M:** divulgar 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 São José dos Quatro Marcos – MT, com atribuições e requisitos específicos para atuação de acordo com os termos deste 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: (...) O Edital completo estará à disposição dos interessados no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos/MT a partir desta data, bem como no seguinte endereço eletrônico: www.saojosedosquatro Marcos.mt.gov.br Dos cargos oferecidos (Anexo I do Edital):

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º Total de Vagas	Do Total das Vagas serão disponibilizadas para os PNE:	Do Total das Vagas serão disponibilizadas para negros e afrodescendentes:	Nº de Vagas Classificatórias da 1ª Etapa	Carga Horária Semanal	TIPOS DE PROVAS	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	LOCAL DE TRABALHO (Ver Anexo X)

01	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	Para todos os Cargos de Agente Comunitário de Saúde: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + RESIDIR NA MA ONDE IRA ATUAR + SER APROVADO COM APROVEITAMENTO NO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (ETAPA 3)	01	0	0	5	40	Para todos os Cargos: - Prova Objetiva. - Teste de Capacidade Física. - Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.	1.064,70	30,00	SEDE/ESF JD POP - MA 14
02	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	01	0	0	5	40	1.064,70	30,00	ZONA RURAL/ESF JD POP - MA 28		
03	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	01	0	0	5	40	1.064,70	30,00	ZONA RURAL/ESF JD POP - MA 31		
04	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	01	0	0	5	40	1.064,70	30,00	SEDE/ESF JD POP - MA 37		
05	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	01	0	0	5	40	1.064,70	30,00	SEDE/ESF JD POP - MA 38		
06	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	01	0	0	5	40	1.064,70	30,00	SEDE/ESF JD ZEF 1 - MA 04		
07	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	01	0	0	5	40	1.064,70	30,00	SEDE/ESF JD ZEF 1 - MA 02		
08	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	01	0	0	5	40	1.064,70	30,00	ZONA RURAL/ESF JD ZEF 1 - MA 33		
09	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	01	0	0	5	40	1.064,70	30,00	SEDE/ESF JD ZEF 1 - MA 39		
10	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	01	0	0	5	40	1.064,70	30,00	SEDE/ESF ZEF 2 - MA 12		
11	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	01	0	0	5	40	1.064,70	30,00	ZONA RURAL/ESF ZEF 2 - MA 22		
12	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	01	0	0	5	40	1.064,70	30,00	ZONA RURAL/ESF JD ZEF 2 - MA 34		
13	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	01	0	0	5	40	1.064,70	30,00	SEDE/ESF JD ZEF 2 - MA 40		
14	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	01	0	0	5	40	1.064,70	30,00	SEDE/ESF JD BELA VISTA - MA 25		
15	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	01	0	0	5	40	1.064,70	30,00	ZONA RURAL/ESF JD BELA VISTA - MA 36		
16	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	01	0	0	5	40	1.064,70	30,00	SEDE/ESF JD BELA VISTA - MA 41		
17	AGENTE COMBATE A ENDEMIAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + SER APROVADO COM APROVEITAMENTO	07	01	01	20	40	- Prova Objetiva. - Teste de Capacidade Física. - Curso Introdutório de Formação	1.064,70	30,00	NO MUNICIPIO.

		NO CURSO INTRO- DUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CON- TINUADA (ETAPA 3)						Inicial e Con- tinuada.			

3 - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PROPOSTO PARA O TESTE SELETIVO PÚBLICO (as datas informadas são prováveis e sujeitas à confirmação nos editais complementares respectivos).

FASES	INÍCIO	ENCERRAMENTO
A DATA DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL	17/03/2016	
B PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO	24/03/2016	29/03/2016
C PREVISÃO DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO NO SITE: www.saojosedosquatromarcos.mt.gov.br	04/04/2016	
D PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:	Em até 02 dias úteis após publicação disposta na Letra “Q” deste Cronograma.	
E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO NO SITE www.saojosedosquatromarcos.mt.gov.br . CASO HAJA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO RESULTADO DIVULGADO NO ITEM “B” DESTA CRONOGRAMA:	13/04/2016	
F EM ATENDIMENTO AO ITEM 5.7, ENTREGA PELO CANDIDATO, SENDO OU NÃO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, DE REQUERIMENTO SOLICITANDO TRATAMENTO DIFERENCIADO NO DIA DA PROVA OBJETIVA – MODELO CONFORME ANEXO III:	24/03/2016	18/04/2016
G NO CASO DE DISPONIBILIDADE DE VAGAS, EM ATENDIMENTO AO ITEM 7 e seus subitens, ENTREGA PELO CANDIDATO DE REQUERIMENTO DE VAGA DISPONIBILIZADA A PNE E A NEGROS OU AFRODESCENDENTES – MODELOS NOS ANEXOS DO ANEXO III E XI DESTA EDITAL	24/03/2016	18/04/2016
H PERÍODO GERAL DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES COM PAGAMENTO DE TAXA:	24/03/2016	18/04/2016
I PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM NOMES DOS CANDIDATOS DEVIDAMENTE INSCRITOS: * Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras disposta neste Edital .	02/05/2016	
J PREVISÃO DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS APTOS A PRESTAREM AS PROVAS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (PÓS RECURSOS A PUBLICAÇÃO DA LISTA DOS NOMES DOS CANDIDATOS INSCRITOS):	05/05/2016	
K PREVISÃO DA DATA DE PUBLICAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:	09/05/2016	
L DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:	15/05/2016	
M PUBLICAÇÃO DO GABARITO DAS PROVAS OBJETIVAS: 1º DIA ÚTIL APÓS APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS A PARTIR DAS 12:00 HORAS, NO MURAL DA PREFEITURA E NO SITE www.saojosedosquatromarcos.mt.gov.br .	16/05/2016	
N PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO GABARITO DAS PROVAS OBJETIVAS:	17/05/2016	18/05/2016
O PREVISÃO PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO DAS PROVAS OBJETIVAS, CASO HAJA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS, NO MURAL DA PREFEITURA E NO SITE www.saojosedosquatromarcos.mt.gov.br .	23/05/2016	
P PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO GERAL DA PROVA OBJETIVA: * Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras disposta neste Edital .	31/05/2016	
Q PREVISÃO DA PUBLICAÇÃO DO LOCAL E DATA PARA REALIZAÇÃO DA ETAPA 2 - TESTE DE CAPACIDADE FÍSICA (somente para os classificados na Etapa 1 – Prova Objetiva).	09/06/2016	
R PUBLICAÇÃO DO RESULTADO GERAL PARA OS CARGOS COM SEGUNDA FASE (TESTE DE CAPACIDADE FÍSICA): * Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras disposta neste Edital .	Em até 10 dias úteis após realização do Teste de Capacidade Física – Letra “Q” deste Cronograma.	
S PREVISÃO DA PUBLICAÇÃO DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA	Em até 05 dias úteis após publicação do Resultado Geral – Pós Recursos, publicado por meio do Item “R” deste Cronograma.	
T PUBLICAÇÃO DO RESULTADO GERAL formado com os resultados da 1ª, 2ª e 3ª ETAPA): * Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado	Em até 10 dias úteis após realização do Curso Introdutório – Letra “S” deste Cronograma.	

faze-lo conforme regras disposta neste Edital .	
U	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PUBLICO
	Em até 10 dias úteis após publicação do Resultado Geral – Pós Recursos, publicado por meio do Item “T” deste Cronograma.

SECRETARIA DE FAZENDA EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 030/2016, CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT, inscrita no CNPJ sob Nº 15.024.029/0001-80, sediada na Avenida Doutor Guilherme Pinto Cardoso nº 539 Centro Contrata : **CARLOS ALBERTO RIBEIRO DE AGUIAR**, brasileiro, casado, residente no município de São José dos Quatro Marcos – MT, portadora da Cédula de Identidade RG sob o nº 341.970, e do CPF 274495301-63, estado de Mato Grosso, com o valor total de R\$ 12.000,00 (trinta mil reais).“Objeto: “locação de uma casa residencial para a instalações do Conselho Tutelar”. **EXTRATO DO CONTRATO Nº. 031/2016, CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT, inscrita no CNPJ sob Nº 15.024.029/0001-80, sediada na Avenida Doutor Guilherme Pinto Cardoso nº 539 Centro Contrata : **DELFORNO & DELFORNO LTDA EPP**, sediada na Av. São Paulo, 1272, Centro, nesta Cidade de São José dos Quatro Marcos – MT, inscrita no CNPJ sob o nº 05.705.519/0001-99, estado de Mato Grosso, com o valor total de R\$ 403.829,30 (quatrocentos e três mil oitocentos e vinte nove reais e trinta centavos).“Objeto: “Serviços de recargas de Tonner”.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2016

A Prefeitura Municipal de São Pedro da CIPA-MT, através de Pregoeira nomeada, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, ao **MENOR VALOR POR ITEM**, tendo por objeto: “**Registro de Preços para contratação de empresa especializada na realização de exames de ultrassonografias para pacientes do Município de São Pedro da Cipa/MT**”, nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no dia **05 de Abril de 2016 - 16:00 h -MT**. Os interessados poderão obter o Edital completo na Prefeitura, à Rua Rui Barbosa, n.º 335, das 13:00 às 18:00 horas ou pelo site WWW.saopedrodacipa.mt.gov.br. Informações: tel. (0**66)3418-1500. São Pedro da Cipa, 18 de março de 2016.**Fabiana Nunes Ruiz Silva Pregoeira**

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2016

A Prefeitura Municipal de São Pedro da CIPA-MT, através de Pregoeira nomeada, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, ao **MENOR VALOR POR ITEM**, tendo por objeto: “**Registro de preços para contratação de Serviços Médicos para atendimento ao programa de Saúde da Família (PSF) Com carga horária de 40 (QUARENTA HORAS) HORAS SEMANAIS**”, nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no dia **05 de Abril de 2016 - 14:00 h -MT**. Os interessados poderão obter o Edital completo na Prefeitura, à Rua Rui Barbosa, n.º 335, das 13:00 às 18:00 horas ou pelo site WWW.saopedrodacipa.mt.gov.br. Informações: tel. (0**66)3418-1500. São Pedro da Cipa, 18 de março de 2016. **Fabiana Nunes Ruiz Silva Pregoeira**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 151/2016.

PORTARIA Nº 151/2016.

NOMEAR A SRA. SIMONE GONÇALVES SATURNINO HERMANN, PARA OCUPAR O CARGO DE ASSESSOR ESPECIAL I –EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **SIMONE GONÇALVES SATURNINO HERMANN, portador (a) do CPF nº 018.213.291-98** para ocupar o cargo de **ASSESSOR ESPECIAL I - EXECUTIVO** do quadro de pessoal de provimento em comissão da Secretaria de Administração e Planejamento do município de Sapezal, a partir de 12 de fevereiro do corrente ano.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos doze dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 107/2016

PORTARIA Nº 107/2016

CONSTITUI A COMISSÃO TÉCNICA DE ANÁLISE E JULGAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Ilma Grisoste Barbosa, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º - Fica constituída a Comissão Técnica de Análise e Julgamento do Concurso de Projetos 001/2016, composta pelos membros abaixo relacionados:

NOME	CPF
Eliane Neri da Silva	797.214.001-49
Clarice Lúcia Schneider	601.448.150-87
Jeanine Danusa Mayer	882.725.750-00
Valdiney Gomes Paulino	593.135.361-53

Art. 2º - Compete à **Comissão analisar e julgar as propostas apresentadas pelas OSCIP (Organização da Sociedade Civil de Interesse Público), no processo de concurso de Projetos nº 001/2016.**

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

Sapezal - MT, 01 de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 170/2016

PORTARIA Nº 170/2016

CONCEDE FUNÇÃO GRATIFICADA A SERVIDORA MARIA JOSE FILSIBINO DA SILVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a **Sra. MARIA JOSE FILISBINO DA SILVA**, portadora do CPF nº **420.987.341-15**, ocupante do cargo de **PROFESSOR GRADUADO** do quadro de pessoal em provimento estável da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes do município de Sapezal, o percentual de **30% a título de função gratificada, a partir do dia 01/02/2016, a mesma ficará responsável pela supervisão escolar da Creche Nibele Vefago.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/02/2016.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos vinte e seis dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 169/2016

PORTARIA Nº 169/2016

CONCEDE FUNÇÃO GRATIFICADA A SERVIDORA NATALI MORAES RAFAGNIN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a **Sra. NATALI MORAES RAFAGNIN**, portadora do CPF nº **009.027.921-21**, ocupante do cargo de **PROFESSOR GRADUADO** do quadro de pessoal em provimento estável da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes do município de Sapezal, o percentual de 30% a título de função gratificada, a partir do dia 01/02/2016, a mesma ficará responsável pela supervisão escolar da Creche Nibele Vefago.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/02/2016.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos vinte e seis dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 168/2016.

PORTARIA Nº 168/2016.

SUPRIME A FUNÇÃO GRATIFICADA DA SERVIDORA ELISANGELA SEGURO LIRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Suprimir o percentual de 30% concedido a título de Função Gratificada da servidora **ELISANGELA SEGURO LIRIO**, portador (a) do CPF nº **709.686.672-87**, na função de **PROFESSOR GRADUADO**, a partir de 01 de fevereiro de 2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/02/2016.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos vinte e seis dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 167/2016.

PORTARIA Nº 167/2016.

SUPRIME A FUNÇÃO GRATIFICADA DA SERVIDORA SELMA DE BARROS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Suprimir o percentual de 40% concedido a título de Função Gratificada da servidora **SELMA DE BARROS**, portador (a) do CPF nº **982.762.989-15**, na função de **PROFESSOR GRADUADO**, a partir de 01 de fevereiro de 2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/02/2016.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos vinte e seis dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 166/2016.

PORTARIA Nº 166/2016.

NOMEAR A SRA. MARTA MARIA MIRANDA, PARA OCUPAR O CARGO DE ZELADORA –EXECUTIVO 40 HORAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a **Sra. MARTA MARIA MIRANDA**, portador(a) do CPF nº **626.731.302-68**, para ocupar o cargo de **ZELADORA – EXECUTIVO 40 HORAS** do quadro de pessoal de provimento efetivo da Secretaria de Administração e Planejamento do município de Sapezal, a partir de 19 de fevereiro do corrente ano.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 19/02/2016.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos vinte e seis dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

TERMO DE POSSE

Aos 19 (dezenove) dias do mês de fevereiro de dois mil e dezesseis, às 07:00 horas, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, situada à av. Antonio Andre Maggi, nº 1.400, neste município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, toma Posse a Sra. **MARTA MARIA MIRANDA**, portador(a) do CPF **626.731.302-68** nomeado(a) através da portaria nº 166/2016 de 15/02/2016, de conformidade com a Lei Municipal nº 1052/2013, mediante aprovação em concurso público 001/2012 homologado pelo Decreto Executivo 056/2012 de 20/06/2012, recebe da(o) Prefeita(o) Municipal Senhora **ILMA GRISOSTE BARBOSA**, a posse do Cargo de **ZELADORA – EXECUTIVO 40 HORAS, REFERENCIA 01, CLASE 01**, do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo, da Prefeitura Municipal de Sapezal, comprometendo-se a desempenhar os seus deveres funcionais e atribuições conforme Lei Municipal nº 1.152/2013.

Nada mais havendo o que constar, eu ATAIDES CARLOS NINO, lavrei o presente termo de Posse, que vai assinado pela Prefeita Municipal e pelo(a) Servidor(a) empossado(a).

Sapezal – MT, 19 de fevereiro de 2016.

Marta Maria Miranda Ilma Grisoste Barbosa

Servidor(a) Prefeita Municipal

TERMO EM EXERCÍCIO

Aos 19 (dezenove) dias do mês de fevereiro de dois mil e dezesseis, às 08:00 horas, na Secretária de Administração e Planejamento, no Departamento Pessoal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, situada à av. Antonio Andre Maggi, nº 1.400, neste município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, inicia-se a investidura do cargo para desempenhar suas atribuições a Sra. **MARTA MARIA MIRANDA**, portador(a) do **CPF 626.731.302-68** nomeado(a) através da portaria nº 166/2016 de 15/02/2016, de conformidade com a Lei Municipal nº 1052/2013, mediante aprovação em concurso público 001/2012 homologado pelo Decreto Executivo 056/2012 de 20/06/2012, na qual tomou posse do Cargo de **ZELADORA – EXECUTIVO 40 HORAS, REFERENCIA 01, CLASE 01**, do Quadro de Pessoal de Provisão Efetivo, da Prefeitura Municipal de Sapezal, comprometendo-se a desempenhar os seus deveres funcionais.

A investidura do Cargo, fica consignado ao presente termo em exercício e nada mais havendo o que constar, eu Marcos Antonio Neves, Secretário Municipal de Administração e Planejamento lavrei o presente termo de Exercício, que vai assinado pelo Secretário Municipal e pelo(a) Servidor(a) empossado(a).

Sapezal – MT, 19 de fevereiro de 2016.

Marta Maria Miranda Marcos Antonio Neves

Servidor(a) Sec. de Administração e Planejamento

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 165/2016

PORTARIA Nº 165/2016

ALTERA A PORTARIA Nº 065/2015 QUE NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS EMPREENDEDORES POPULARES NO MUNICÍPIO DE SAPEZAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica alterada a Portaria nº 065/2015 nomeando como Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico o Sr. **Anderson Turcato Guarez**, inscrito no CPF nº 778.606.089-87 em substituição ao Sr. Selvino Luis Marchetti, inscrito no CPF: 778.606.089-87.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos 26 dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 164/2016.

PORTARIA Nº 164/2016.

DESIGNA O SERVIDOR CHARLES BARBOSA DE QUEIROZ PARA A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado o Servidor Charles Barbosa de Queiroz, portador do **CPF nº 017.445.551-84** como responsável pela fiscalização do seguinte contrato de serviços:

Contrato nº 052/2015 - Contratada a empresa MILANI E MACHADO LTDA - ME - objeto - reforma e ampliação da creche José Antenor de Oliveira.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal aos, 26 dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 163/2016

PORTARIA Nº 163/2016

CONCEDE A SERVIDORA VALDELICE COELHO CALDEIRA AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora **VALDELICE COELHO CALDEIRA**, portadora do CPF/MF nº **170.935.938-28**, lotada na SEMECE, afastamento por motivo de doença em pessoa da família, por 60 (sessenta dias) dias a partir de 26/02/2016.

Art. 2º - O afastamento de que trata o artigo anterior será concedido nos termos do artigo 108 §2º do Estatuto do Servidor alterado pela Lei 1.124/2014, por 60 (sessenta) dias, sem prejuízo do salário, ao servidor que tenha exercido suas funções pelo menos doze meses do exercício solicitado, podendo ser prorrogado mais uma vez por igual período, com prejuízo do salário, desde que comprovado pela junta médica oficial, se existente, a efetiva necessidade.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos 26 dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 162/2016.

PORTARIA Nº 162/2016.

CONCEDE A SERVIDORA MIRIAN TEIXEIRA DA SILVA, LICENÇA NÃO REMUNERADA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder licença não remunerada, para tratar de interesses particulares a servidora pública Sra. **Mirian Teixeira da Silva**, inscrita no CPF 518.273.011-04.

Art. 2º - A licença não remunerada para tratar de interesses particulares a que refere o art. 1º desta Portaria, será concedida por três anos a pedido da servidora, podendo ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou do interesse público nos termos do art. 116 e parágrafos da Lei Municipal nº 1.035/2013.

Art. 3º - A licença não remunerada para tratar de interesses particulares não isenta o servidor dos deveres, impedimentos e vedações previstos na Lei 1.035/2013.

Art. 4º - Ao servidor em gozo de licença, não é permitido o exercício de outro cargo público, por manter a titularidade de ambos, exceto se legalmente acumuláveis.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de 01/03/2016.

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos 26 de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 138/2016

PORTARIA Nº 138/2016

RELACIONA OS SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 003/2015.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados como responsáveis pela fiscalização do Contrato Administrativo nº 003/2015.

CARMEN VERONICA VICENTE SORIA DE AZEVEDO	CPF: 294.055.301-78
CLARICE LUCIA SCHNEIDER	CPF: 601.448.150-87
KEISA CAMACHO BALDUINO MARCELINO	CPF: 292.193.598-80
JONATHAN LUAN OLIVEIRA MAGALHÃES DA SILVA	CPF: 018.652.461-74

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 137/2016.

PORTARIA Nº 137/2016.

DESIGNA O SERVIDOR ÁUREO RAFAEL FERREIRA DA SILVA PARA A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado o Servidor Áureo Rafael Ferreira da Silva, portador do CPF nº 721.746.411-00 como responsável pela fiscalização do seguinte contrato de serviços:

Contrato nº 043/2014 - Contratada a empresa AMPLA - CONTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA ME - objeto - construção de duzentas unidades habitacionais.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal aos, 04 dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 136/2016.

PORTARIA Nº 136/2016.

DESIGNA O SERVIDOR NIVALDO MARQUES PARA A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado o Servidor Nivaldo Marques, portador do CPF nº 459.728.264-00 como responsável pela fiscalização do seguinte contrato de serviços:

Contrato nº 028/2014 - Contratada a empresa ETCA CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA - ME - objeto - especializada na execução de serviços técnicos de auditoria e consultoria.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal aos, 03 dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 135/2016.

PORTARIA Nº 135/2016.

DESIGNA O SERVIDOR VLAMIR CORRAL MACHADO PARA A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado o Servidor Vlamir Corral Machado, portador do CPF nº 585.888.689-20 como responsável pela fiscalização do seguinte contrato de serviços:

Contrato nº 045/2015 - Contratada a empresa INTERNETI PROVEDOR E INFORMÁTICA LTDA - ME - objeto - serviço de internet.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal aos, 03 dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 134/2016.

PORTARIA Nº 134/2016.

DESIGNA O SERVIDOR VLAMIR CORRAL MACHADO PARA A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado o Servidor Vlamir Corral Machado, portador do CPF nº 585.888.689-20 como responsável pela fiscalização do seguinte contrato de serviços:

Contrato nº 043/2015 - Contratada a empresa N.E TECNOLOGIA E INFORMÁTICA - objeto - serviço de reparação, conservação do meio físico para o eletrônico.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal aos, 03 dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 133/2016

PORTARIA Nº 133/2016

INSTITUI PROCESSO ADMINISTRATIVO EM FACE DA EMPRESA AMPARU – ASSOC. MATOGROSSENSE DE PREVENÇÃO ASSIST. REABILITAÇÃO DOS USUÁRIOS DE DROGAS E NOMEIA A COMISSÃO PROCESSANTE.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO, as informações contidas na representação formulada pelo Secretário de Saúde e B.O nº 2015.300116, de 08/10/2015, em que relata diversas irregularidades praticadas pela empresa AMPARU – ASSOC. MATOGROSSENSE DE PREVENÇÃO ASSIST. REABILITAÇÃO DOS USUÁRIOS DE DROGAS quando da execução da prestação de serviço para o Município de Sapezal;

CONSIDERANDO, o teor da representação em que constam irregularidades e descumprimento da Ata de Registro de Preço nº: 040/2014, da CLÁUSULA SÉTIMA, incisos I, III e VII e CLÁUSULA OITAVA, incisos I, bem como, há indícios de fraude e falsificação de documento (relatório psicológico);

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir o processo administrativo em face da empresa AMPARU – ASSOC. MATOGROSSENSE DE PREVENÇÃO ASSIST. REABILITAÇÃO DOS USUÁRIOS DE DROGAS, a fim de apurar as possíveis irregularidades cometidas para aplicação de sanções administrativas, conforme documentos probatórios que farão parte deste processo.

Art. 2º - Nomear os servidores públicos municipais abaixo relacionados para conduzir o Processo Administrativo, cabendo a presidência ao primeiro:

I. ALESSANDRA ANASTACIA VENGRUS - Matrícula nº: 2973;

II. EDUARDO BOTELHO NEVES – Matrícula nº: 1367;

III. BRUNA LOPES DE AGUIAR - Matrícula nº 002444;

Art. 3º - O presente Processo Administrativo deverá ser concluído em prazo máximo de 30 (trinta dias), a contar da publicação desta Portaria, podendo a pedido ser prorrogada por igual período.

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

Gabinete da Prefeita de Sapezal, 05 de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 132/2016

PORTARIA Nº 132/2016

REVOGA A PEDIDO DO SERVIDOR PÚBLICO LICENÇA NÃO REMUNERADA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a pedido do servidor, licença não remunerada para tratar de interesses particulares concedida a servidora pública Sra. **Edinalva das Dores Fontanelli**, nos termos do art. 116§1º da Lei 1.035/2013.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o disposto em contrario especificamente a Portaria nº 434/2015.

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos 03 de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 131/2016

PORTARIA Nº 131/2016

REVOGA A PEDIDO DO SERVIDOR PÚBLICO LICENÇA NÃO REMUNERADA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a pedido do servidor, licença não remunerada para tratar de interesses particulares concedida a servidora pública Sra. **Marinalva Ribeiro da Silva**, nos termos do art. 116§1º da Lei 1.035/2013.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o disposto em contrario especificamente a Portaria nº 228/2014.

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos 03 de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 130/2016

PORTARIA Nº 130/2016

REVOGA A PEDIDO DO SERVIDOR PÚBLICO LICENÇA NÃO REMUNERADA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a pedido do servidor, licença não remunerada para tratar de interesses particulares concedida a servidora pública Sra. **Ivete Maria Leite**, nos termos do art. 116§1º da Lei 1.035/2013.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o disposto em contrário especificamente a Portaria nº 734/2013.

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos 03 de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 129/2016.**

PORTARIA Nº 129/2016.

DESIGNA O SERVIDOR NIVALDO MARQUES PARA A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado o Servidor Nivaldo Marques, portador do **CPF nº 459.728.264-00** como responsável pela fiscalização do seguinte contrato de serviços:

Contrato nº 026/2014 - Contratada a empresa CONTAP CONSULTORIA E PLANEJAMENTO MUNICIPAL S/S LTDA - objeto - serviços técnicos de apoio.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal aos, 03 dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 128/2016**

PORTARIA Nº 128/2016

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DÍVIDAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, RELACIONADAS A SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, NÃO EMPENHADAS NO EXERCÍCIO DE 2015, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para compor comissão de avaliação e ou reconhecimento de dívidas da Administração Pública, relacionadas a secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos, não empenhadas no exercício de 2015.

Art. 2º - A comissão a que se refere o artigo anterior será formada pelos seguintes servidores:

NOME	CPF Nº
JOSE GONÇALVES DE ARAUJO	572.334.469-20
CLOVIS JARCZESK	426.189.169-72
LINDOMAR FERNANDES de oliveira SANTOS	008.643.091-20

Art. 3º - A presente comissão tem a finalidade de apurar dados e emitir relatório para reconhecimento de dívidas apresentadas por fornecedores em face da Prefeitura Municipal de Sapezal.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos 03 de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 127/2016.**

PORTARIA Nº 127/2016.

DESIGNA O SERVIDOR RUBENS FERNANDES DA SILVA ZORATI PARA A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado o Servidor Rubens Fernandes da Silva Zorati, portador do **CPF nº 009.401.038-26** como responsável pela fiscalização do seguinte contrato de serviços:

Contrato nº 049/2015 - Contratada a empresa INSTAR TECNOLOGIA INFORMÁTICA LTDA - objeto - serviço de implantação de site, portal e licença do sistema.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal aos, 03 dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 126/2016.**

PORTARIA Nº 126/2016.

DESIGNA A SERVIDORA ELIZABETE REGINA MARRAFON TOSTA PARA A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada a Servidora Elizabete Regina Marrafon Tosta, portadora do **CPF nº 164.493.498-16** como responsável pela fiscalização do seguinte contrato de serviços:

Contrato nº 044/2013 - Contratada a empresa CONTAP CONSULTORIA E PLANEJAMENTO MUNICIPAL S/S LTDA- objeto - serviço técnico especializados de consultoria e assessoria.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal aos, 02 dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 125/2016.**

PORTARIA Nº 125/2016.

DESIGNA O SERVIDOR VLAMIR CORRAL MACHADO PARA A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado o Servidor Vlamir Corral Machado, portador do **CPF nº 585.888.689-20** como responsável pela fiscalização do seguinte contrato de serviços:

Contrato nº 071/2014 - Contratada a empresa DURA-LEX SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA LTDA EPP - objeto - manutenção de sistema de suporte.

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

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Sapezal aos, 02 dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 124/2016.**

PORTARIA Nº 124/2016.

DESIGNA O SERVIDOR VLAMIR CORRAL MACHADO PARA A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado o Servidor Vlamir Corral Machado, portador do **CPF nº 585.888.689-20** como responsável pela fiscalização do seguinte contrato de serviços:

Contrato nº 082/2013 - Contratada a empresa DURA-LEX SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA LTDA EPP - objeto - sistema informatizado de nota fiscal de serviço eletrônico.

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

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Sapezal aos, 02 dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 123/2016.**

PORTARIA Nº 123/2016.

DESIGNA O SERVIDOR SERGIO MARQUES SATURNINO PARA A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado o Servidor Sergio Marques Saturnino, portador do **CPF nº 266.864.758-40**, como responsável pela fiscalização do seguinte contrato de serviços:

Contrato nº 002/2014 - Contratada a empresa LUCIA DOBLER NEIS - objeto - locação de imóvel.

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

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Sapezal aos, 02 dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 122/2016.**

PORTARIA Nº 122/2016.

CONCEDE A SERVIDORA GEISE CRISTINA DA SILVA, LICENÇA NÃO REMUNERADA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder licença não remunerada, para tratar de interesses particulares a servidora pública Sra. **GEISE CRISTINA DA SILVA**, inscrita no CPF 021.000.181-08.

Art. 2º - A licença não remunerada para tratar de interesses particulares a que refere o art. 1º desta Portaria, será concedida por três anos a partir de 03/02/2016, a pedido do servidor, podendo ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou do interesse público nos termos do art. 116 e parágrafos da Lei Municipal nº 1.035/2013.

Art. 3º - A licença não remunerada para tratar de interesses particulares não isenta o servidor dos deveres, impedimentos e vedações previstos na Lei 1.035/2013.

Art. 4º - Ao servidor em gozo de licença, não é permitido o exercício de outro cargo público, por manter a titularidade de ambos, exceto se legalmente acumuláveis.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Sapezal, aos 02 de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 121/2016.**

PORTARIA Nº 121/2016.

CONCEDE A SERVIDORA ROSIMEIRE MOREIRA DOS SANTOS, LICENÇA NÃO REMUNERADA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder licença não remunerada, para tratar de interesses particulares a servidora pública Sra. **ROSIMEIRE MOREIRA DOS SANTOS**, inscrita no CPF 832.224.301-44.

Art. 2º - A licença não remunerada para tratar de interesses particulares a que refere o art. 1º desta Portaria, será concedida por três anos a partir de 03/02/2016, a pedido do servidor, podendo ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou do interesse público nos termos do art. 116 e parágrafos da Lei Municipal nº 1.035/2013.

Art. 3º - A licença não remunerada para tratar de interesses particulares não isenta o servidor dos deveres, impedimentos e vedações previstos na Lei 1.035/2013.

Art. 4º - Ao servidor em gozo de licença, não é permitido o exercício de outro cargo público, por manter a titularidade de ambos, exceto se legalmente acumuláveis.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Sapezal, aos 02 de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA**Prefeita Municipal****RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 120/2016.****PORTARIA Nº 120/2016.**

CONCEDE A SERVIDORA THATIANE MARIA ALMEIDA DE SOUZA, LICENÇA NÃO REMUNERADA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder licença não remunerada, para tratar de interesses particulares a servidora público Sra. **THATIANE MARIA ALMEIDA DE SOUZA**, inscrito no CPF 943.296.801-49.

Art. 2º - A licença não remunerada para tratar de interesses particulares a que refere o art. 1º desta Portaria, será concedida por três anos a partir de 03/02/2016, a pedido do servidor, podendo ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou do interesse público nos termos do art. 116 e parágrafos da Lei Municipal nº 1.035/2013.

Art. 3º - A licença não remunerada para tratar de interesses particulares não isenta o servidor dos deveres, impedimentos e vedações previstos na Lei 1.035/2013.

Art. 4º - Ao servidor em gozo de licença, não é permitido o exercício de outro cargo público, por manter a titularidade de ambos, exceto se legalmente acumuláveis.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos 02 de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA**Prefeita Municipal****RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 119/2016.****PORTARIA Nº 119/2016.**

CONCEDE A SERVIDORA ANDREZA ALBINA DOS SANTOS, LICENÇA NÃO REMUNERADA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder licença não remunerada, para tratar de interesses particulares a servidora público Sra. **ANDREZA ALBINA DOS SANTOS**, inscrito no CPF 667.521.241-91.

Art. 2º - A licença não remunerada para tratar de interesses particulares a que refere o art. 1º desta Portaria, será concedida por três anos a pedido do servidor, a partir do dia 03/02/2016, podendo ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou do interesse público nos termos do art. 116 e parágrafos da Lei Municipal nº 1.035/2013.

Art. 3º - A licença não remunerada para tratar de interesses particulares não isenta o servidor dos deveres, impedimentos e vedações previstos na Lei 1.035/2013.

Art. 4º - Ao servidor em gozo de licença, não é permitido o exercício de outro cargo público, por manter a titularidade de ambos, exceto se legalmente acumuláveis.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos 02 de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA**Prefeita Municipal****RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 118/2016****PORTARIA Nº 118/2016**

CONCEDE A SERVIDORA OZITA MARIA DE PINHO GASPAR AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora **OZITA MARIA DE PINHO GASPAR**, portadora do CPF/MF nº **178.865.701-20**, lotada na SEMECE, afastamento por motivo de doença em pessoa da família, por 60 (sessenta dias) dias a partir de 03/02/2016.

Art. 2º - O afastamento de que trata o artigo anterior será concedido nos termos do artigo 108 §2º do Estatuto do Servidor alterado pela Lei 1.124/2014, por 60 (sessenta) dias, sem prejuízo do salário, ao servidor que tenha exercido suas funções pelo menos doze meses do exercício solicitado, podendo ser prorrogado mais uma vez por igual período, com prejuízo do salário, desde que comprovado pela junta medica oficial, se existente, a efetiva necessidade.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos dois dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA**Prefeita Municipal****RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 117/2016.****PORTARIA Nº 117/2016.**

DESIGNA O SERVIDOR MARCOS ANTONIO ESTEVES PARA A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado o Servidor Marcos Antonio Esteves, portadora do **CPF nº 001.924.408-88**, como responsável pela fiscalização do seguinte contrato de serviços:

Contrato nº 047/2015 - Contratada a empresa MILANI E MACHADO LTDA - ME - objeto - obra de reforma e ampliação da creche José Antenor de Oliveira.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal aos, 02 dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA**Prefeita Municipal****RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 116/2016.****PORTARIA Nº 116/2016.**

DESIGNA O SERVIDOR ELTON FERRAZ MACHADO PARA A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado o Servidor Elton Ferraz Machado, portador do **CPF nº 592.425.239-68** como responsável pela fiscalização do seguinte contrato de serviços:

Contrato nº 064/2014 - Contratada a empresa DOIS IRMÃOS COMERCIO DE PNEUS LTDA - ME - objeto - serviço de recebimento, armazenamento e destinação final adequada aos pneus inservíveis existentes no território Município.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal aos, 02 dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 115/2016.**

PORTARIA Nº 115/2016.

CONCEDE FUNÇÃO GRATIFICADA A SERVIDORA ADRIANA LOPES BRAGA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Sra. **ADRIANA LOPES BRAGA**, portador(a) do CPF nº **024.608.131-71**, ocupante do cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 40 HORAS SAÚDE**, do quadro de pessoal em provimento efetivo da Secretaria de Saúde do município de Sapezal, o percentual de 40% a título de função gratificada, a partir do dia 01/02/2016, por ficar responsável pelo setor de compras desta secretaria.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, ao primeiro dia do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 114/2016.**

PORTARIA Nº 114/2016.

CONCEDE FUNÇÃO GRATIFICADA A SERVIDORA BRUNA LOPES DE AGUIAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Sra. **BRUNA LOPES DE AGUIAR**, portador(a) do CPF nº **526.990.722-49**, ocupante do cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 40 HORAS SAÚDE**, do quadro de pessoal em provimento efetivo da Secretaria de Saúde do município de Sapezal, o percentual de 40% a título de função gratificada, a partir do dia 01/02/2016, por ficar responsável pelo Patrimônio, pela solicitação das Diárias e Mandados Judiciais encaminhados à Secretaria de Saúde.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, ao primeiro dia do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 113/2016**

PORTARIA Nº 113/2016

CONCEDE FUNÇÃO GRATIFICADA A SERVIDORA CLAUDETE CARDOSO DE MATOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Sra. **CLAUDETE CARDOSO DE MATOS**, portadora do CPF nº **004.432.739-01**, ocupante do cargo de **PROFESSOR GRADUADO** do quadro de pessoal em provimento efetivo da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes do município de Sapezal, o percentual de 20% a título de função gratificada, a partir do dia 01/02/2016, a mesma ficará responsável pela supervisão pedagógica da Creche Irene Thoomaz Schneider.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, ao primeiro dia do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 112/2016.**

PORTARIA Nº 112/2016.

NOMEAR A SRA. CAMILLA VEFAGO, PARA OCUPAR O CARGO DE ASSESSOR II E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **CAMILLA VEFAGO**, portadora do CPF nº **026.612.031-84** para ocupar o cargo de **ASSESSOR II** do quadro de pessoal de provimento em comissão da Secretaria de Saúde do município de Sapezal, a partir de 01 de fevereiro do corrente ano.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, ao primeiro dia do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 111/2016.**

PORTARIA Nº 111/2016.

NOMEAR A SRA. VANESSA APARECIDA DE SÁ BORGES, PARA OCUPAR O CARGO DE ASSESSOR III E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a **Sra. VANESSA APARECIDA DE SÁ BORGES**, portadora do CPF nº **064.595.911-13** para ocupar o cargo de **ASSESSOR III** do quadro de pessoal de provimento em comissão da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte do município de Sapezal, a partir de 01 de fevereiro do corrente ano.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, ao primeiro dia do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 110/2016.**

PORTARIA Nº 110/2016.

NOMEAR A SRA. SARAH MORANDI DA SILVA ANSCHAU, PARA OCUPAR O CARGO DE ENCARREGADA SETOR DE MERENDA ESCOLAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a **Sra. SARAH MORANDI DA SILVA ANSCHAU**, portadora do CPF nº **057.393.159-30** para ocupar o cargo de **ENCARREGADA SETOR DE MERENDA ESCOLAR** do quadro de pessoal de provimento em comissão da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte do município de Sapezal, a partir de 01 de fevereiro do corrente ano.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, ao primeiro dia do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 109/2016**

PORTARIA Nº 109/2016.

NOMEAR O SR. EDSON HIROSHI LIMA MATSUI, PARA OCUPAR O CARGO DE ASSESSOR II E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o **Sr. EDSON HIROSHI LIMA MATSUI**, portador (a) do CPF nº **004.777.502-57** para ocupar o cargo de **ASSESSOR II** do quadro de pessoal de provimento em comissão da Secretaria de Administração e Planejamento do município de Sapezal, a partir de 01 de fevereiro do corrente ano.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, ao primeiro dia do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 108/2016.**

PORTARIA Nº 108/2016.

NOMEAR A SRA. ALINE CECILIA LERNER CAPELETE, PARA OCUPAR O CARGO DE ASSESSORA DE EXECUÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a **Portaria 178/2012** que nomeava a **Sra. ALINE CECILIA LERNER CAPELETE** a ocupar o cargo de **ASSESSOR ESPECIAL II** do quadro pessoal de provimento em comissão da Secretaria de Administração e Planejamento do município de Sapezal.

Art. 2º - Nomear a **Sra. ALINE CECILIA LERNER CAPELETE** portador (a) do CPF nº **023.185.229-01** para ocupar o cargo de **ASSESSORA DE EXECUÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO** do quadro de pessoal de provimento em comissão da Secretaria de Finanças do município de Sapezal, a partir de 01 de fevereiro do corrente ano.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, ao primeiro dia do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL - JURÍDICO
DECRETO Nº 025/2016**

DECRETO Nº 025/2016

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO DE SAPEZAL, ESTADO DE MATO GROSSO, NO VALOR DE R\$ 6.000,00 (SEIS MIL REAIS)

Ilma Grisoste Barbosa, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei Municipal nº 1.258/2016:

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no Orçamento Geral do Município de Sapezal do exercício de 2016, um Crédito Adicional Suplementar, na importância de **R\$ 6.000,00** (seis mil reais) na seguinte dotação orçamentária:

09 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

28.845.0025.9008 – Transferência a Entidades sem Fins Lucrativos.

3.3.50.41.00.00 – 01.00000000 - Contribuições.....
.....R\$ 6.000,00

Parágrafo Único. Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar acima autorizado serão utilizados recursos da anulação parcial/total no valor de **R\$ 6.000,00** (seis mil reais) da seguinte dotação orçamentária:

02 – Gabinete do Prefeito

3.3.90.39.99.00 01.00000000 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.....R\$ 6.000,00

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a proceder as adequações necessárias no Plano Plurianual vigente, Lei Municipal nº 1.242, de 17 de

dezembro de 2015, bem como, no Anexo de Metas e Prioridades da lei 1.215/2015 - LDO 2016.

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

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, ao 16 dias do mês de março de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL - JURÍDICO
DECRETO Nº 024/2016**

DECRETO Nº 024/2016

NOMEIA OS MEMBROS TITULARES E RESPECTIVOS SUPLENTE QUE COMPORÃO O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA PESSOA IDOSA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista ao disposto na Lei nº 226/2001 que lhes são conferidas;

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado o Conselho Municipal de defesa da pessoa idosa, para o ano de 2016, na forma da Lei Municipal nº 226/2001, assim constituída:

I – DO GOVERNO MUNICIPAL.

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania:

Titular: Belmira Lourdes Cervo Fernandes - CPF: 544.333.470-00

Suplente: Luciane Pinheiro Greter – CPF: 841.331.711-87

Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Gisele Rodrigues da Silva Vieira – CPF: 839.861.111-15

Suplente: Keisa Camacho Balduino Marcelino – CPF: 292.193.598-80

Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Cléia Karasiaki dos Santos – CPF: 550.815.501-59

Suplente: Indianara Mertins Sanders – CPF: 921.251.821-49

Departamento de Cultura:

Titular: Elias Furquim de Oliveira – CPF: 901.985.901-30

Suplente: Francisca Alves Faganello – CPF: 028.400.009-00

Coordenadoria Geral da Prefeitura Municipal:

Titular: Marilene de Souza – CPF: 751.887.089-49

Suplente: Karina de Souza Correia – CPF: 038.451.311-52

II - NÃO GOVERNAMENTAL

APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais:

Titular: Ariane Antunes dos Santos – CPF: 007.700.991-65

Suplente: Viviane Antonello Segatto – CPF: 001.973.590-19

ASR -Associação das Senhoras Rotarianas:

Titular: Carmen Maria Reis Carlini – CPF: 432.732.451-49

Suplente: Virginia Lucia dos Santos Porto Vilas Boas– CPF: 616.346.621-72

SIMS - Sindicato dos Servidores Públicos de Sapezal:

Titular: Abadio Januário da Silva – CPF: 109.318.051-04

Suplente: Andresso Guedes de Freitas – CPF: 983.198.501-00

AVAS - Associação de Voluntários e Amigos de Sapezal:

Titular: Luiz Eduardo Martins de Oliveira – CPF: 001.053.241-24

Suplente: Lucimar Foles Veras – CPF: 531.940.121-34

Grupo Conviver:

Titular: Marlene Honorinda dos Santos– CPF: 649.521.932-68

Suplente: Nair Terezinha Weirich – CPF: 322.759.941-49

Art. 2º - Compete ao Conselho Municipal de Defesa da Pessoa Idosa:

I – Formular diretrizes e promover, em todos os níveis da Administração Pública direta e Indireta, atividades que visem à defesa aos direitos dos idosos, à eliminação das discriminações que os atingem e a sua inserção na vida econômica social e cultural do município;

II – Desenvolver estudos, debates e pesquisas relativas à problemática dos idosos;

III - Sugerir ao Prefeito Municipal a elaboração de Projetos de Lei ou outras iniciativas que visem a assegurar e a ampliar os direitos dos idosos e a eliminar da Legislação disposições discriminatórias;

IV – Fiscalizar e tomar providências para o cumprimento da Legislação favorável aos direitos do idoso;

V – Elaborar projetos que promovam a participação do idoso em todos os níveis de atividades, compatíveis com a sua condição;

VI – Deliberar sobre consultas que lhes forem dirigidas, no âmbito de sua competência;

VII – Receber sugestões oriundas da sociedade e opinar sobre denúncias que lhes sejam encaminhadas, dando ciência das mesmas aos órgãos competentes do Poder Público;

VIII – Promover a cooperação e o intercâmbio com organismos similares em nível nacional e internacional;

Art. 3º - As atribuições do presente Conselho nomeado por este Decreto terão duração de 02 (dois) anos, sem recondução.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial ao Decreto nº 107/2013.

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, ao 02 dias do mês de março de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL - JURÍDICO
LEI Nº 1.264/2016**

LEI Nº 1.264/2016

Altera o artigo 1º da Lei Municipal 1.248/2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu, sanciono a seguinte:

LEI

Art.1º Fica alterado o artigo 1º da Lei Municipal 1.248/2016, incluindo-se Parágrafo Único, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art.1º As agências bancárias localizadas no município de Sapezal ficam obrigadas a instalarem, biombos ou estrutura similar de dois metros entre a fila de espera e a bateria de caixas das agências bancárias, cooperativas de créditos, cujos espaços devem ser observados pelos vigilantes e controlados pelas câmeras de filmagem, visando impedir a visualização das operações por terceiros, para garantir a privacidade dos clientes durante suas operações bancárias.

Parágrafo Único: A obrigação descrita no artigo 1º não se aplicam aos terminais de auto atendimento eletrônico(“caixas eletrônicas”).

Art. 2º Ficam mantidos as demais disposições.

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal aos, 17 dias do mês de março de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL - JURÍDICO
LEI Nº 1.263/2016**

LEI Nº 1.263/2016

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE REPOSIÇÃO SALARIAL AO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu, sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º. Fica concedida reposição salarial a todos os integrantes do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Sapezal, resultando em aumento de remuneração na ordem de 11,28 % (onze inteiros e vinte e oito centésimos por cento), a título de reajustamento de remuneração, segundo dispõe o art. 37, X da Constituição Federal.

Art. 2º. A reposição salarial será concedida aos servidores do Quadro de Pessoal da Câmara, integralmente, e de uma só vez, **a partir de 1º de Março de 2.016.**

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal aos, 17 dias do mês de março de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL - JURÍDICO
LEI Nº 1.262/2016**

LEI Nº 1.262/2016

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 1.053/2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu, sanciono a seguinte:

L E I:

Art. 1º - Fica acrescido o inciso III ao Art. 7º, o qual vigorará com a seguinte redação:

“Art. 7º - ...

III - contratos temporários de excepcional interesse público.”

Art. 2º - Fica acrescido o § único ao Art. 14, o qual vigorará com a seguinte redação:

“Art. 14 - ...

§ Único – Os cargos do Grupo Ocupacional “Apoio de Serviços do SUS” e “Assistentes do SUS” serão de execução indireta, mantendo os cargos existentes considerados em extinção à medida que vagar, exceto Motorista de Veículo, Motoristas de Ambulância, Motoristas de Ambulância (SAMU), Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate de Endemias.”

Art. 3º- Ficam alterados os incisos do Art. 25, passando a vigor com a seguinte redação:

I – PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS

1. 1 – FORMAÇÃO GERAL

CLASSE A, (1.00) habilitação específica em nível de graduação superior na área de atuação, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional, se for o caso;

CLASSE B, (1.25) requisitos estabelecidos para a Classe A, habilitação específica em nível de graduação superior e pós-graduação *lato sensu* na área de atuação ou correlata;

CLASSE C, (1.50) requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos de mestrado na área de atuação ou área que abrange sistema único de saúde;

CLASSE D, (1.75) requisitos estabelecidos para a Classe C e título de doutorado ou PhD na área que abrange o sistema único de saúde.

1. 2 – FORMAÇÃO DE ESPECIALISTA

CLASSE A, (1.00) habilitação específica em nível de graduação superior e pós-graduação na área de atuação ou correlata;

CLASSE B, (1.25) requisitos estabelecidos para a Classe A, acrescidos de mestrado na área de atuação ou área que abrange o sistema único de saúde correlata a de atuação;

CLASSE C, (1.50) requisitos estabelecidos para a Classe B e título de doutorado na área que abrange o sistema único de saúde;

CLASSE D, (1.75) requisitos estabelecidos para a Classe C e título de PhD na área que abrange o sistema único de saúde.

II – TÉCNICOS DO SUS

CLASSE A, (1.00) habilitação específica de ensino médio técnico;

CLASSE B, (1.25) habilitação específica em nível de graduação superior na área de atuação ou correlata;

CLASSE C, (1.50) habilitação específica em nível de graduação superior com pós-graduação na área de atuação ou correlata;

CLASSE D, (1.75) habilitação específica em nível de graduação superior, com curso de mestrado na área de atuação ou correlata;

CLASSE E, (2.00) habilitação específica em nível de graduação superior com curso de doutorado na área de atuação.

III. ASSISTENTE DO SUS

CLASSE A: (1.00) habilitação em ensino médio;

CLASSE B: (1.25) habilitação específica em nível de graduação superior na área de atuação ou correlata;

CLASSE C: (1.50) habilitação específica em nível de graduação superior, mais pós-graduação *lato sensu* na área de atuação relacionada com sua habilitação ou correlata.

CLASSE D: (1.75) habilitação específica em nível de graduação superior com curso de mestrado na área de atuação ou correlata;

CLASSE E: (2.00) habilitação específica em nível de graduação superior com curso de doutorado na área de atuação ou correlata.

IV – APOIO DE SERVIÇO DO SUS

CLASSE A, (1.00) habilitação em ensino fundamental;

CLASSE B, (1.25) habilitação em ensino médio ou profissionalização na área de atuação ou correlata;

CLASSE C, (1.50) habilitação em ensino superior na área de atuação ou correlata;

CLASSE D, (1.75) habilitação em grau superior com curso de pós graduação *lato sensu* na área de atuação ou correlata;

CLASSE E, (2.00) habilitação em grau superior, com curso mestrado ou doutorado na área de atuação ou correlata.

Art. 4º - Fica alterado o caput do Art. 49, passando a vigor com a seguinte redação:

Art. 49. O servidor pertencente à Carreira dos Servidores do Município, nomeado para exercer Cargos em Comissão, *poderá* optar por perceber entre, o subsídio do Cargo Comissionado ou o vencimento do Cargo de Carreira acrescido de até 40% (quarenta por cento)."

Art. 5º - Fica alterado o §3º do Art. 49, passando a vigor com a seguinte redação:

“Art. 49 - ...

§3º O disposto no *caput* deste artigo não se aplica ao servidor efetivo ocupante de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, cuja jornada de trabalho dar-se-á em Regime de Tempo Integral, já que nestas condições, dispõe de tabela remuneratória específica e diferenciada das demais situações descritas ou mencionadas neste artigo, que será regulamentado por Portaria/Decreto.”

Art. 6º - Fica acrescido ao art. 81, o art. 81 A, o qual vigorará com a seguinte redação:

“Art. 81A - Fica considerado em extinção, à medida que vagar o cargo de Farmacêutico, Bioquímico, Zelador, Ajudante de Serviços Gerais, Auxiliar Administrativo, Vigia, Médico Anestesiata, Cirurgião Geral, Médico Cardiologista, Ortopedista, Pediatra, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Odontológico e Auxiliar de Laboratório, todos 40 (quarenta) horas semanais.”

Art. 7º - Fica alterado o Anexo I da Lei 1.053/2013 (alterada pela Lei 1.197/2015), passando a vigor nos termos do Anexo I desta Lei.

§1º - Ficam diminuídas as vagas dos cargos de provimento efetivo considerados nos termos do artigo 6º desta Lei, em extinção:

Número de Vagas Diminuídas	Cargo
01	Bioquímico
02	Auxiliar de Consultório Dentário
03	Auxiliar de Laboratório
05	Ajudante de Serviços Gerais
06	Recepcionistas
07	Vigia
03	Zelador
03	Auxiliar Administrativo
04	Anestesiata
04	Cirurgião Geral
05	Cardiologista
04	Ginecologista
04	Ortopedista
04	Pediatra
03	Auxiliar de Enfermagem
02	Farmacêutico

§2º - Ficam criados os seguintes cargos efetivos:

Número de Vagas Criadas	Cargo
03	Farmacêutico Bioquímico
07	Técnico de Consultório Odontológico
07	Técnico de Laboratório de Análises Clínicas

§3º - Amplia-se o número vagas dos cargos efetivos abaixo descritos:

Número de Vagas ampliadas	Cargo
02	Médico Clínico Geral
02	Motorista de Ambulância

§4º - Fica alterada a nomenclatura do seguinte cargo efetivo:

Atual nomenclatura	Proposta de nomenclatura
Odontólogo	Cirurgião Dentista

Art. 8º - Fica alterado o Anexo II da Lei 1.053/2013 (alterada pela Lei 1.197/2015), passando a vigor nos termos do Anexo II desta Lei.

§1º - Ficam criados os seguintes cargos comissionados:

Número de Vagas Criadas	Cargo
03	Assessor Especial III
01	Chefe do Setor de Imunização

§2º - Ficam ampliadas o número de vagas dos seguintes cargos comissionados:

Número de Vagas Ampliadas	Cargo
01	Assessor I

§3º - Ficam declarados extintos os seguintes cargos comissionados:

Número de Vagas Extintas	Cargo
01	Odontólogo 40 horas
02	Técnico em Programas de Saúde
01	Assessor de Controle de Regulação
01	Encarregado de Suporte de TI

§4º - Ficam alteradas as nomenclaturas dos seguintes cargos comissionados:

Atual nomenclatura	Proposta de nomenclatura
Coordenador de Regulação	Chefe da Central de Regulação do Município
Coordenador Administrativo	Chefe do Setor de Compras da Secretaria de Saúde
Coordenador de Atenção Básica	Assessor da Rede de Atenção Básica
Coordenador de Vigilância em Saúde	Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde
Coordenador Programas de Saúde	Diretor Administrativo de Programas de Saúde
Coordenador de Transporte de Pacientes	Chefe de Transportes
Chefe Administrativo da Farmácia Municipal	Chefe da Farmácia Básica

Art. 9º - Ficam alterados os anexos da Lei 1.053/2013, passando a vigor de acordo com os anexos desta Lei.

Art. 10 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal aos, 17 dias do mês de março de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

ANEXO I

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

Grupo Ocupacional	Perfil Profissional	Vagas	Carga horária
Profissional de Nível Superior	Médico Clínico Geral	12	40 horas
Médico Clínico Geral	5	20 horas	
Bioquímico	3	40 horas	
Farmacêutico/Bioquímico	3	40 horas	
Enfermeiro	10	40 horas	
Cirurgião Dentista	8	40 horas	
Médico Veterinário	2	40 horas	
Especialistas			
Médico Anestesiata	1	40 horas	
Cirurgião Geral	1	40 horas	
Ginecologista	1	40 horas	
Ortopedista	1	40 horas	
Pediatra	1	40 horas	
Formação Geral			
Nutricionista	2	30 horas	
Assistente Social	2	30 horas	
Fisioterapeuta	6	30 horas	
Fonoaudiólogo	3	30 horas	

Psicólogo	3	30 horas	
Profissional do SUS e Técnico do SUS (Nível Médio)	Assistente Administrativo	3	40 horas
Fiscal Sanitário	8	40 horas	
Auxiliar Administrativo	7	40 horas	
Técnico em Enfermagem	30	40 horas	
Técnico em Enfermagem SAMU	8	40 horas	
Técnico de Consultório Odontológico	7	40 horas	
Técnico de Laboratório de Análises Clínicas	7	40 horas	
Assistente do SUS (Nível Fundamental)	Auxiliar de Enfermagem	3	40 horas
Auxiliar de Consultório Dentário	4	40 horas	
Auxiliar de Laboratório	3	40 horas	
Agente Comunitário de Saúde	40	40 horas	
	Agente de Combate às Endemias	20	40 horas
	Ajudante de Serviços Gerais	3	40 horas
	Motorista de Veículos	2	40 horas
Apoio de Serviços do SUS (Nível médio e Fundamental)	Motorista de Ambulância	12	40 horas
Motorista de Ambulância SAMU	4	40 horas	
Recepcionista	2	40 horas	
Vigia	3	40 horas	
	Zeladora	17	40 horas

ANEXO II

GRUPO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS

Departamento	Quantidade	Símbolo	Denominação	Valor
Departamento de Gestão da Secretaria	1	CDS	Secretário Municipal de Saúde	11.982,74
1	DAS 1 (50%)	Assessor Jurídico 20 horas	3.356,87	
3	DAS 7	Assessor Especial III	2.655,75	
2	DAS 10	Assessor I	1.784,66	
2	DAS 11	Assessor II	1.434,11	
Departamento de Programas de Saúde	1	DAS 4	Diretor Administrativo de Programas de Saúde	4.249,20
1	DAS 4	Chefe da Central de Regulação no Município	4.249,20	
1	DAS 4	Assessor da Rede de Atenção Básica à Saúde	4.249,20	
Departamento de Vigilância em Saúde	1	DAS 4	Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	4.249,20
1	DAS 5	Chefe de Setor de Imunização	3.718,05	
1	DAS 5	Chefe da Farmácia Municipal	3.718,05	
Departamento de Apoio e Compras	1	DAS 4	Chefe do Setor de Compras da Secretaria de Saúde	4.249,20
Departamento de Transporte	1	DAS 4	Chefe de Transporte	4.249,20

ANEXO III

SIGLAS

CDS E DAS

SIGLA	VALOR
CDS – SM	11.982,74
CDS – AJ	7.436,10
DAS – 1	6.713,74
DAS – 2	5.311,50

DAS – 3	4.780,35
DAS – 4	4.249,20
DAS – 5	3.718,05
DAS – 6	2.974,44
DAS – 7	2.655,75
DAS – 8	2.124,60
DAS – 9	1.912,14
DAS – 10	1.784,66
DAS – 11	1.434,11
DAS – 12	1.164,28
* CDS - Cargo de Direção Superior	
* DAS - Direção e Assessoramento	

ANEXO IV

TABELAS DE VENCIMENTOS

GRUPO OCUPACIONAL - PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

TABELA I

MÉDICO CLÍNICO GERAL - 40 HORAS

TABELA II

MÉDICO CLÍNICO GERAL - 20 HORAS

TABELA III

BIOQUÍMICO/FARMACEUTICO - 40 HORAS; BIOQUÍMICO – 40 HORAS

TABELA IV

CIRURGIÃO DENTISTA - 40 HORAS

TABELA V

MÉDICO VETERINÁRIO - 40 HORAS

TABELA VI

MÉDICO ESPECIALISTA

CIRURGIÃO GERAL - 40 HORAS; ANESTESIOLOGISTA – 40 HORAS; GINECOLOGISTA – 40 HORAS; ORTOPEDISTA – 40 HORAS; PEDIATRA – 40 HORAS

TABELA VII

GRUPO OCUPACIONAL - PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

NUTRICIONISTA - 30 HORAS; ASSISTENTE SOCIAL - 30 HORAS; FISIOTERAPEUTA – 30 HORAS; FONOAUDIÓLOGO - 30 HORAS; PSICOLOGO – 30 HORAS

TABELA VIII

GRUPO OCUPACIONAL - PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

ENFERMEIRA - 40 HORAS

ANEXO V

GRUPO OCUPACIONAL – TÉCNICO DO SUS

CARGA HORÁRIA 40 HORAS

TABELA I

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – 40 HORAS

TABELA II

FISCAL SANITÁRIO - 40 HORAS

TABELA III

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 40 HORAS; TÉCNICO DE ENFERMAGEM (SAMU) – 40 HORAS; TÉCNICO DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO – 40 HORAS; TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS – 40 HORAS

ANEXO VI

GRUPO OCUPACIONAL – ASSISTENTE DO SUS

CARGA HORÁRIA 40 HORAS

TABELA I**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - 40 HORAS****TABELA II****AUXILIAR DE CONSULTORIO ODONTOLOGICO - 40 HORAS;****AUXILIAR DE LABORATORIO - 40 HORAS****TABELA III****AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS - 40 HORAS;****AGENTE COMUNITÁRIO - 40 HORAS****ANEXO VII****GRUPO OCUPACIONAL – APOIO DE SERVIÇOS DO SUS****CARGA HORÁRIA 40 HORAS****TABELA I****AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS; ZELADOR - 40 HORAS****TABELA II****RECEPCIONISTA - 40 HORAS; VIGIA - 40 HORAS****AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 40 HORAS****TABELA III****MOTORISTA DE VEÍCULO - 40 HORAS****TABELA IV****MOTORISTA DE AMBULANCIA - 40 HORAS;****MOTORISTA DE AMBULANCIA (SAMU)- 40 HORAS****ANEXO VIII****SÍNTESE DOS DEVERES, DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E REQUISITOS PARA INVESTIDURA 1. Grupo Ocupacional - NÍVEL SUPERIOR 1.1.Cargo: MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Síntese dos deveres: Compete prestar assistência médica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

Descrição de atribuições: Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos; realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; 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 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; realizar visitas domiciliares e participar de eventos visando prevenção; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Graduação Superior em Medicina, Registro no respectivo Conselho

c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão

1.2. Cargo: BIOQUÍMICO

Síntese dos deveres: Responsável pela realização de análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas, moleculares e bromatológicas e pela realização de experiências e elaboração de pareceres diagnósticos.

Descrição de atribuições: Executar testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos, citológicos e outros; orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares na realização de exames e testes relativos à patologia clínica; elaborar relatórios e pareceres diagnósticos, resultantes de testes, análises e experiências; preencher e assinar laudos resultantes dos exames realizados no laboratório; controlar a qualidade dos exames realizados no laboratório; participar da programação e execução do aperfeiçoamento de pessoal; requisitar material, o equipamento e aparelhos necessários ao desenvolvimento das atividades do laboratório, bem como providenciar a manutenção dos mesmos; substituir o farmacêutico quando designado; zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho; comunicar qualquer irregularidade detectada; elaborar escala de férias do pessoal; manter atualizados os registros de ações de sua competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Graduação Superior em Farmácia a com habilitação em Bioquímica c) Habilitação: Registro no respectivo Conselho de Classe Legal para o exercício da função

1.3. Cargo: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Síntese dos deveres: Responsável por realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos, bem como pela realização de ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Responsável pela realização de análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas, moleculares e bromatológicas e pela realização de experiências e elaboração de pareceres diagnósticos.

Descrição de atribuições: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticas; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviaamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; executar testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos, citológicos e outros; orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares na realização de exames e testes relativos à patologia clínica; elaborar relatórios e pareceres diagnósticos, resultantes de testes, análises e experiências; preencher e assinar laudos resultantes dos exames realizados no laboratório; controlar a qualidade dos exames realizados no laboratório; participar da programação e execução

do aperfeiçoamento de pessoal; requisitar material, o equipamento e aparelhos necessários ao desenvolvimento das atividades do laboratório, bem como providenciar a manutenção dos mesmos; substituir o farmacêutico quando designado; zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho; comunicar qualquer irregularidade detectada; elaborar escala de férias do pessoal; manter atualizados os registros de ações de sua competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Graduação Superior em Farmácia a com habilitação em Bioquímica c) Habilitação: Registro no respectivo Conselho de Classe Legal para o exercício da função

1.4. Cargo: ENFERMEIRO

Síntese dos deveres: Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município e qualquer de suas unidades.

Descrição de atribuições: Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em unidades sanitárias e ambulatoriais; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; participar com os profissionais da saúde no desenvolvimento de programas e treinamento de pessoal para a área de saúde; prestar, sob orientação médica, os primeiros socorros em situações de emergência; promover e participar de estudos para estabelecimento de normas e padrões dos serviços de saúde; participar de programas de educação sanitária e de saúde pública em geral; planejar e prestar cuidados complexos de saúde na área de enfermagem; planejar e coordenar campanhas de imunização; realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; controlar o estoque de material de consumo; participar de campanhas epidemiológicas; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vista a aplicação de medidas preventivas; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; coletar e analisar, juntamente com a equipe de saúde, dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnico-administrativas para os serviços de saúde; coletar e analisar dados referentes as necessidades de enfermagem nos programas de saúde; fazer curativos, aplicar vacinas; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e velar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender aos casos urgentes, na via pública ou a domicílio; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; supervisionar e coordenar as ações de capacitação dos agentes de saúde e de auxiliares e técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; desenvolver ações conjuntas com as unidades de saúde de referência e com os programas de saúde preventiva e curativa, no que diz respeito à saúde da mulher e da criança que tenham sido assistidos pelas unidades do Município; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando os serviços destinados para este fim; solicitar exames e receitar medicamentos dentro da área de enfermagem; executar atividades afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Graduação Superior em Enfermagem

c) Habilitação: Registro no Conselho Regional de Enfermagem, específica para o exercício da função.

1.5. Cargo: CIRURGIÃO DENTISTA

Síntese dos deveres: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial. Proceder odontologia profilática em estabelecimento de ensino, unidade móvel ou hospitalar.

Descrição de atribuições: Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município, bem como pela Unidade Móvel; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; fazer restaurações, extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes, limpeza profilática dos dentes e gengivas, selantes aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; solicitar exames e receitar medicamentos dentro da área de odontologia; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Graduação Superior em Odontologia

c) Habilitação: Específica para o exercício da função

1.6. Cargo: MÉDICO VETERINÁRIO

Síntese dos deveres: Incumbe prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.

Descrição de atribuições: Prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; realizar a inspeção higiênico-sanitária nas fábricas de produtos de origem animal; executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Graduação Superior em Medicina Veterinária

c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão.

1.7. Cargo: MÉDICO ANESTESISTA

Síntese dos deveres: Compete prestar assistência médica, escolher e aplicar a anestesia adequada para cada caso cirúrgico, permanecendo todo o tempo do procedimento junto com o paciente, controlando sua pres-

são arterial, ritmo cardíaco, respiração, oxigenação do sangue, temperatura e outras funções vitais, através da observação clínica e de monitores que o auxiliam neste controle.

Descrição de atribuições: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; elaborar documentos médicos inclusive laudos; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; realizar avaliação pré-operatória ambulatorial; realizar visita pré anestésica; auxiliar no transporte de pacientes graves para o Centro Cirúrgico, quando solicitado; indicar anestesia adequadamente conforme o procedimento cirúrgico e o estado físico do paciente; realizar anestesia em diferentes especialidades cirúrgicas, conforme escala, incluindo cirurgias pediátricas e transplantes; transferir paciente para recuperação pós-anestésica, unidade de terapia intensiva ou outro local em que haja necessidade de acompanhamento de anestesiológista; preencher ficha de anestesia e demais documentos hospitalares relacionados à assistência anestesiológica ao paciente; realizar rígido controle dos fármacos anestésicos utilizados; realizar plantões, conforme escala, incluindo finais de semana e plantões noturnos; contribuir no treinamento prático de médicos residentes e alunos de graduação; cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Graduação Superior em Medicina Certificado de Residência Médica em Anestesiologia e/ou Título de Especialista em Anestesiologia

c) Habilitação: Registro no Conselho de Classe Competente

1.8. Cargo: CIRURGIÃO GERAL Síntese dos deveres: Prestar atendimento médico ambulatorial e hospitalar em cirurgia geral, recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados. Realizar procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências em hospitais e em outros estabelecimentos de saúde do município, dar encaminhamento a outras unidades de saúde, quando necessário.

Descrição de atribuições: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; elaborar documentos médicos inclusive laudos; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; examinar o paciente, fazendo anamnese e utilizando instrumentos ou aparelhos especiais, para avaliar a necessidade da intervenção cirúrgica, estudar o caso clínico, analisando o prontuário do paciente, para estabelecer o diagnóstico e o método operatório indicado para o caso; requisitar exames laboratoriais pré-operatórios, preenchendo formulários próprios, para avaliar as condições físicas do paciente e prevenir problemas intra ou pós-operatórios; prescrever tratamento de manutenção ou melhora do estado geral, indicando transfusão de sangue, dieta, repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições físicas do paciente para a intervenção cirúrgica; operar o paciente, utilizando técnicas apropriadas a cada tipo de intervenção cirúrgica, para possibilitar a cura das lesões ou enfermidades; acompanhar o paciente no pós-operatório, examinando-o periodicamente e verificando os progressos obtidos; discutir com o anestesista o aspecto das condições do paciente, para prevenir acidentes anestésicos; dar instruções ao pessoal de enfermagem, orientando o tipo de preparo físico especial requerido para o caso possibilitando o bom andamento da cirurgia eletiva programada; realizar procedimentos médicos com flebotomia e colocação de "intracath" em seus pacientes quando solicitado por médico de outra especialidade; acompanhar os pacientes em remoções para hospitais e quando do deslocamento para a realização de exames..

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Graduação Superior em Medicina e Certificado de Residência Médica em Cirurgia Geral e/ou Título de Especialista em Cirurgia Geral

c) Habilitação: Registro no Conselho de Classe Competente

1.9. Cargo: GINECOLOGISTA

Síntese dos deveres: Atender à mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, para preservar a vida e a saúde da mãe e do filho.

Descrição de atribuições: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; elaborar documentos médicos inclusive laudos; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; atender a pacientes que procuram a unidade médica, procedendo exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Graduação Superior em Medicina com Certificado de especialização ou de residência médica com habilitação em Obstetrícia

c) Habilitação: Registro no Conselho de Classe Competente

1.10. Cargo: ORTOPEDISTA

Síntese dos deveres: Diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente.

Descrição de atribuições: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; elaborar documentos médicos inclusive laudos; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade; clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; 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; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível

de complexidade associadas ao seu cargo compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Medicina e Certificado de Residência em Ortopedia e/ou Especialização em Medicina Ortopedia e Traumatologia
- c) Habilitação: Registro no Conselho de Classe Competente

1.11. Cargo: PEDIATRA

Síntese dos deveres: Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde.

Descrição de atribuições: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; elaborar documentos médicos inclusive laudos; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; Atender crianças que necessitam de serviços médicos, para fins de exames clínicos, educação e adaptação; examinar os pacientes internados e em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os registros das ações de sua competência; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. .

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Medicina e Certificado de Residência Médica em Pediatria e/ou Título de Especialista em Pediatria
- c) Habilitação: Registro no Conselho de Classe Competente.

1.12. Cargo: NUTRICIONISTA

Síntese dos deveres: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

Descrição de atribuições: Planejar serviços ou programas de nutrição de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar quando solicitado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; prestar assistência e dietoterápica ambulatorial de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando dietas para pessoas enfermas e/ou saudáveis; avaliar o estado nutricional do paciente, a partir do diagnóstico

clínico e níveis da assistência em nutrição; emitir laudos e/ou pareceres técnico; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Nutrição
- c) Habilitação: Registro no Conselho de Classe Competente

1.13. Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Síntese dos deveres: Realizar atividades de natureza especializada, relativos à habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de assistência social com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Descrição de atribuições: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; 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 profissionais; 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; planejamento, organização e administração de serviços sociais e de unidade de serviço social; realizar estudo sócio-econômico com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta em matéria de serviço social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; executar demais atividades correlatas;

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 horas semanais

Outras: Serviço externo, contato com o público

Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Idade mínima: 18 anos
- b) Instrução: Graduação superior em Serviço Social
- c) Habilitação: Profissional e registro no Conselho Regional de Serviço Social

1.14. Cargo: FISIOTERAPEUTA

Síntese dos deveres: Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins.

Descrição de atribuições: Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento nos entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por obje-

tivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão de serviços do setor de fisioterapia, em projetos terapêuticos, emitir laudos, atestados e relatórios fisioterápicos, analisar e prescrever órteses/próteses; atuar em equipe multidisciplinar, atuar na saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de media e alta complexidade, associadas à sua especialidade; atividades/parâmetros para assistência fisioterapêutica ambulatorial próprias do fisioterapeuta geral, tratamentos traumato, ortopédicos, reumatológicos de clínica geral, e em pós-operatórios imediato e tardio, atendimento ao paciente cardiopulmonar e neurológico estável do ponto de vista fisioterapêutico com dependência parcial nas necessidades humanas básicas (tratamentos de ave, distrofias musculares e síndromes neurológicas, adultos e pediátricos); orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; prestar serviços na área afim, executando técnicas de fisioterapia, trabalhando com o paciente na realização de exercícios cinesioterapêuticos, aplicação de foto-termo-eletroterapia, (calor/frio, estimulação elétrica e ondas eletromagnéticas); realizar tratamento domiciliar quando solicitado e de acordo com a necessidade do paciente; participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em saúde Pública; contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos; desenvolver outras atividades necessárias ao bom desempenho profissional.

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Fisioterapia
- c) Habilitação: Registro no Conselho de Classe Competente

1.15. Cargo: FONOAUDIÓLOGO

Síntese dos deveres: Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição. Realizar terapia fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz.

Descrição de atribuições: Atender pacientes e munícipes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; efetuar avaliação e diagnóstico em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria, afasia e outras) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; tratar de pacientes e munícipes; orientar pacientes, munícipes, familiares, cuidadores e responsáveis; prescrever exames; fazer encaminhamentos, em casos especiais, a setores especializados; elaborar e emitir laudos ou pareceres técnicos; anotar em ficha apropriada (prontuário) os resultados obtidos; supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; cumprir Código de Ética Profissional; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados bem como do local de trabalho; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Fonoaudiologia
- c) Habilitação: Registro no Conselho de Classe Competente

1.16. Cargo: PSICÓLOGO

Síntese dos deveres: Executar atividades nos campos de psicologia. Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

Descrição de atribuições: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 horas semanais

Requisitos para investidura:

- Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Psicologia
- c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão

2. Grupo Ocupacional – Profissionais e Auxiliares do SUS – NÍVEL MÉDIO 2.1. Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Síntese dos deveres: Executar trabalhos complexos de escritório que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamental informações, incluindo-se, nestes, a organização e orientação dos serviços de guarda e arquivo de documentos.

Descrição de atribuições: Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição; redigir pareceres de certa complexidade; reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; elaborar relatórios gerais e parciais; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; elaborar e examinar minutas de contrato; auxiliar, sob a supervisão de profissional habilitado, na elaboração ou verificação da exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; conferir o valor dos lançamentos de im-

postos e taxas; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa; fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; levantar dados sobre receita e despesa; exarar despachos interlocutórios ou não; realizar registro de informações em sistemas; executar tarefas afins em atendimento ao superior hierárquico.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino médio completo

2.2. Cargo: FISCAL SANITÁRIO

Síntese dos deveres: Executar a fiscalização sanitária em estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços, de ensino, de armazenagem, de saúde, em reservatórios e sistemas de abastecimento de água, entre outros.

Descrição de atribuições: Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência à legislação sanitária; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; fiscalizar locais que prestam serviços à saúde ou manuseiem insumos relacionados a ela; revisar e lavar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação pertinente; investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; participar do desenvolvimento de programas sanitários; participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas e de saneamento; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos; proceder e acompanhar processos administrativos; instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade, mediante autorização da autoridade administrativa, para cumprimento de suas atribuições específicas; executar atividades para cumprir convênios firmados com outros Entes e órgãos; cadastrar, licenciar, inspecionar, autuar, coletar amostras e apreender produtos nos estabelecimentos e áreas de fiscalização de sua competência, e outras atribuições correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino médio completo

2.3. Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Síntese dos deveres: Exercer serviços burocráticos, administrativos e de escritório, de natureza simples, inclusive protocolo, arquivo, comunicações e almoxarife.

Descrição de atribuições: Executar trabalhos simples de escritório, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas, que possam prontamente ser aprendidos, e que não requeiram muita capacidade de julgamento; classificar, organizar e arquivar os expedientes recebidos, bem como qualquer documentação anexa, de acordo com a classificação pré-determinada; fa-

zer anotações em fichas e manusear fichários; proceder a separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de correspondência; obter informação de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados; transcrever textos à máquina ou através de digitação, manusear computador e executar outros serviços datilográficos e de digitação rotineiros, tais como ofícios, memorandos, telegramas, folhas de pagamento, etc.; numerar, rubricar e lavar termos de abertura e encerramento em livros; executar tarefas administrativas simples, relacionadas com aferição de pesos e medidas; executar tarefas rotineiras de recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos em geral; pesar, medir, contar e identificar materiais; operar com máquinas e equipamentos de escritório; fazer apuração de frequência e horário dos servidores; executar outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino médio completo

3. Grupo Ocupacional – Técnicos do SUS – NÍVEL MÉDIO

3.1. Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Síntese dos deveres: Prestar assistência a pacientes em unidades de saúde do Município ou à domicílio no serviço de enfermagem desenvolvido nos estabelecimentos específicos.

Descrição de atribuições: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulizar, enterocisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; auxiliar no transportes de pacientes e remoção dentro do Município ou para fora dele; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte; executar demais atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Outras: O exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, em hospitais; poderão ser exigidos plantões de acordo com a escala organizada, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino médio completo

c) Habilitação: Formação em Técnico de Enfermagem de nível médio e inscrição no COREN

3.2. Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM (SAMU)

Síntese dos deveres: Prestar assistência de enfermagem no atendimento ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU.

Descrição de atribuições: Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; ministrar medicamentos por via oral e parenteral mediante prescrição do médico regulador por tele medicina; fazer curativos; prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança; realizar manobras de extração/retirada manual de vítimas; conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; realizar checklist diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e mochilas de atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a estrutura de saúde local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardio respiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminado, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Outras: O exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, em hospitais; poderão ser exigidos plantões de acordo com a escala organizada, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município. Possuir equilíbrio emocional e autocontrole.

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino médio completo

c) Habilitação: Formação em Técnico de Enfermagem de nível médio e inscrição no COREN

d) Possuir experiência profissional prévia em serviço de saúde voltado ao atendimento de urgências e emergências.

3.3. Cargo: TECNICO DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Síntese dos deveres: Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Saúde Bucal.

Descrição de atribuições: Processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de pro-

duto e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidade em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino Médio Completo e certificado de curso técnico na área específica

3.4. Cargo: TECNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

Síntese dos deveres: Executar tarefas auxiliares de atendimento, identificação, cadastro, coleta, transporte e conservação de análises de laboratório.

Descrição de atribuições: Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas; atender e cadastrar pacientes; proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico; preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames; auxiliar no preparo de soluções e reagentes; executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado; proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas; organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária; seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental; guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino Médio Completo e certificado de Curso Técnico na área de Análises Clínicas

4. Grupo Ocupacional – Assistente do SUS - NÍVEL FUNDAMENTAL

4.1. Cargo: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Síntese dos deveres: Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência.

Descrição de atribuições: Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como proceder retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; orientar e fornecer métodos anticoncepcio-

nais, de acordo com a indicação; preencher carteiras de consultas, vacinas, apazamento, formulários e relatórios; preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; orientar o paciente no período pós-consulta; administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Outras: O exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, em hospitais; poderão ser exigidos plantões de acordo com a escala organizada, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município. Possuir equilíbrio emocional e autocontrole.

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino Fundamental e curso compatível na área de atuação

4.2. Cargo: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Síntese dos deveres: Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Saúde Bucal.

Descrição de atribuições: Processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidade em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo

4.3. Cargo: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Síntese dos deveres: Executar tarefas auxiliares de atendimento, identificação, cadastro, coleta, transporte e conservação de análises de laboratório.

Descrição de atribuições: Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas; atender e cadastrar pacientes; proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico; preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames; auxiliar no preparo de soluções e reagentes; executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado; proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterili-

zação de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas; organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária; seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental; guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo

4.4. Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Síntese dos deveres: Promoção da saúde mediante ações domiciliares ou comunitárias individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com o Sistema Único de Saúde e supervisionado pela Secretaria de Saúde do Município.

Descrição de atribuições: Realizar mapeamento de suas áreas; cadastrar as famílias que estão em sua área de atuação e atualizar permanentemente o cadastro; identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco; identificar áreas de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as serviços, conforme orientação de sua coordenação local; realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico; estar sempre bem informado e informar aos demais membros das equipes, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; monitorar as famílias com crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos; identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras dentro do planejamento da equipe, sob a coordenação do profissional enfermeiro; traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializadas pela equipes; outras ações e atividades correlatas a serem definidas de acordo com prioridades locais.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino Fundamental

4.5. Cargo: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Síntese dos deveres: Promoção da saúde mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, realizando orientações no combate a endemias.

Descrição de atribuições: Visitar domicílios periodicamente; orientar a comunidade para promoção da saúde; rastrear e realizar tratamento com larvicida químico, em focos não elimináveis de vetores de doenças específicas; realizar ações de borrifação/pulverização, fazendo o controle químico com inseticidas em pontos estratégicos, e borrifação/pulverização com inseticidas para bloqueio de doenças específicas transmitidas por vetores; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; executar demais tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Fundamental

5. Grupo Ocupacional – Apoio de Serviços do SUS - NÍVEL FUNDAMENTAL 5.1. Cargo: AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS

Síntese dos deveres: Desempenhar atividades gerais de limpeza, conservação e organização de mobílias nas dependências da pública.

Descrição de atribuições: Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpets, terraços e demais dependências da sede da autarquia; 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; realizar os trabalhos nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas nos serviços de limpeza e conservação; preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado; conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc.; zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho; trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado

5.2. Cargo: MOTORISTA DE VEÍCULOS

Síntese dos deveres: Dirigir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos automotores do Município.

Descrição de atribuições: Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; fazer reparos de emergência; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; dar plantão diurno e noturno quando necessário; obedecer às normas e dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito; realizar serviços auxiliares de acordo com a solicitação da chefia superior.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado
- c) Outros: Possuir Carteira Nacional de Habilitação compatível

5.3. Cargo: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Síntese dos deveres: Transportar pacientes doentes e acidentados, auxiliando os mesmos a se acomodarem nas macas, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospital, obedecendo a direção ao Código Nacional de Trânsito e específica.

Descrição de atribuições: Dirigir ambulância; vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, pacientes, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; zelar pelas ferramentas, acessórios e documentos do mesmo; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e o controle da Administração; recolher o veículo após a utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; fazer uso de Equipamentos de proteção individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Chefe imediato.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas

Ter disponibilidade para viagens fora do município em situações normais e de emergência;

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado
- c) Habilitação: Aptidão e habilidade a conduzir veículos de urgência padronizados pelo código sanitário. Disposição pessoal para a atividade, equilíbrio emocional e autocontrole. Habilitação profissional como motorista de veículos de transporte de pacientes, de acordo com a legislação em vigor (Código Nacional de Trânsito) CNH “D”.

5.4. Cargo: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA (SAMU)

Síntese dos deveres: Transportar pacientes doentes e acidentados, auxiliando os mesmos a se acomodarem nas macas, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospital, obedecendo a direção ao Código Nacional de Trânsito e específica.

Descrição de atribuições: Dirigir-se imediatamente ao local do chamado, quando acionado, guiando ambulância com segurança, respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas para trânsito de ambulâncias, assim como de direção defensiva; possuir conhecimentos geográficos do município e saber manusear mapas no sentido de encontrar o mais rápido possível os locais dos chamados; ser capaz de reconhecer situações de risco e solicitar auxílio à base via rádio, descrevendo de forma clara e precisa a situação no local da ocorrência; executar manobras técnicas que visem a manutenção básica da vida até a chegada de equipe de atendimento completa do SAMU; auxiliar a equipe de médico e enfermagem no atendimento aos pacientes no local da ocorrência; realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para dentro de ambulâncias e destas para os Hospitais; zelar pelos equipamentos existentes nas am-

bulâncias, bem como realizar a limpeza dos materiais de estabilização e trauma como colares cervicais, cochins, tirantes, pranchas rígidas, entre outros; zelar pela limpeza das viaturas, interna e externamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança; realizar a checagem da ambulância quanto ao funcionamento adequado do veículo, comunicando à coordenação qualquer necessidade de manutenção do mesmo; respeitar o horário de trabalho, comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência para a passagem de plantão e intercorrências; esta por sua vez deverá ser feita dentro da unidade na presença do motorista-socorrista do turno anterior; realizar check-list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, juntamente com o médico e enfermeiro, anotando e comunicando à coordenação a falta ou problemas com os mesmos; manter escuta constante do rádio de comunicação bem como manter contato direto com o rádio-operador, informando no início do plantão a equipe que comporá a unidade naquele turno e a movimentação da ambulância; não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas

Disponibilidade para viagens fora do município em situações normais e de emergência;

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Alfabetizado

c) Habilitação: Aptidão e habilidade a conduzir veículos de urgência padronizados pelo código sanitário. Disposição pessoal para a atividade, equilíbrio emocional e autocontrole. Habilitação profissional como motorista de veículos de transporte de pacientes, de acordo com a legislação em vigor (Código Nacional de Trânsito), CNH "D".

5.5. Cargo: RECEPCIONISTA

Síntese dos deveres: Operar em mesas de ligação telefônica, nas repartições municipais, atender ao contribuinte, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir e despachar expedientes e orientar o público.

Descrição de atribuições: Atender o público e prestar informações em geral; acompanhar os visitantes aos locais desejados; receber, anotar e transmitir informações e recados internos e externos para superiores, bem como completar as ligações telefônicas para os mesmos; receber as pessoas que procurarem os dirigentes das repartições, anunciando-as; anotar dados pessoais e comerciais dos visitantes; registrar visitas e marcar horários; promover a execução dos serviços, de acordo com as solicitações dos superiores; agendar serviços, observando normas internas de segurança; organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano; operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagens; atender a chamadas internas e externas; executar serviços de expedição e orientação ao público; pequenos serviços datilográficos e de digitação; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens de repartição e outros informes ao público; receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; anotar e transmitir recados; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino Médio

5.6. Cargo: VIGIA

Síntese dos deveres: Realizar serviços de vigilância em logradouros e prédios públicos municipais.

Descrição de atribuições: Exercer vigilância em setores móveis ou fixos, fiscalizando a guarda do patrimônio; exercer ronda de inspeção e a observação de edifícios públicos e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas e fechá-las quando necessário; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Alfabetizado

5.7. Cargo: ZELADOR

Síntese dos deveres: Zelar pela conservação e limpeza de próprios municipais, bem como de unidade de recreação e escolas municipais.

Descrição de atribuições: Manter sempre em bom estado de conservação os locais onde transitam os frequentadores de próprios municipais, assim como: unidades de recreação e os prédios das escolas municipais; zelar pela limpeza e conservação dos prédios municipais, no que concerne à dependências de uso comum; executar pequenos consertos; manter vigilância sobre as redes de instalações elétricas e sanitárias e de defesa contra incêndio, comunicando de imediato ao órgão competente, as irregularidades observadas, visando o pronto restabelecimento das mesmas; zelar pela manutenção e conservação de móveis e utensílios sob a sua guarda; solicitar materiais necessários à limpeza e conservação dos prédios, mantendo o controle dos mesmos; utilizar dos equipamentos de segurança para execução das atividades que lhe forem disponibilizados; executar tarefas afins

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Alfabetizado

ANEXO IX

SÍNTESE DOS DEVERES E DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

1. Secretaria Municipal de Saúde

1.1. Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Síntese dos Deveres: Atividade de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de tarefas próprias do comando da Secretaria.

Descrição de atribuições: Planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; coordenar programas e atividades da Secretaria; planejar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde; gerir os serviços públicos de saúde; participar do planeja-

mento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, em articulação com sua direção estadual; participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho; fiscalizar e coordenar os serviços de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, alimentação e nutrição e de saúde do trabalhador; dar execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde; formar e participar de consórcios administrativos intermunicipais; gerir laboratórios de saúde; participar na elaboração de contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução; controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde; elaborar normas complementares às ações e serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente, e desenvolver outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação Integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.2. Cargo: ASSESSOR JURÍDICO (20 Horas)

Síntese dos deveres: Prestar assessoramento em assuntos de natureza jurídica no âmbito administrativo. Acompanhar, emitir pareceres, examinando os aspectos de legalidade administrativa dos contratos públicos, acompanhar as sessões de licitação e assistir à autoridade e seus auxiliares diretos no controle da legalidade dos atos da Administração, mediante o exame de casos, propostas, anteprojetos, projetos e minutas de atos normativos de iniciativa do Poder Executivo.

Descrição de atribuições: Formular, propor e assessorar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento, a execução e o controle das atividades de natureza jurídica junto as Secretarias municipais; emitir pareceres, do ponto de vista legal e jurídico, sobre operações que importem em obrigações e responsabilidades para a autoridade superior; orientar, quando solicitado, os responsáveis pelas unidades da administração em tudo quanto se relacione com a aplicação da legislação em vigor, zelando pelo cumprimento da mesma; orientar e prestar assistência aos auxiliares diretos da Autoridade na resolução de questões jurídicas e no encaminhamento de assuntos afetos à aplicabilidade da legislação federal, estadual e municipal; examinar a legalidade e constitucionalidade de anteprojetos de leis, decretos e outros atos normativos; emitir pareceres em questões jurídicas suscitadas pelos órgãos e entidades do Município, de interesse da Administração, para subsidiar decisões superiores; analisar minutas de editais, avisos, contratos, convênios, ajustes, rescisões ou instrumentos congêneres que devam ser submetidos à apreciação e decisão da Autoridade superior; coordenar, orientar e supervisionar as atividades de elaboração de anteprojetos de leis, decretos, regulamentos, estatutos, portarias e demais atos normativos afetos ao Município; dirimir dúvidas a respeito de decisões judiciais, orientando para o seu exato cumprimento; proceder à revisão de textos elaborados e processados pelos diversos setores da administração; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para provimento:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Graduação Superior em Direito

c) Habilitação funcional: inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil—OAB/MT

d) Outras: estar em dia com as obrigações junto ao órgão de classe

1.3. Cargo: ASSESSOR ESPECIAL III

Síntese dos deveres: Compete assessorar as Secretarias no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pelo Município, bem como assistir diretamente nos assuntos técnicos e administrativos do Departamento onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar na execução de tarefas da gestão de processos organizacionais e de trabalho; assessorar gestores de departamentos da Administração Pública no exame de assuntos variados e sua execução; assessorar os órgãos executivos no qual estão lotados, executando atividades de organização e controle de políticas públicas, preparando documentos, relatórios e prestando informações e dados necessários à performance da administração; assistir as atividades de planejamento e direção, a partir de decisões emanadas por seus superiores hierárquicos; executar demais atividades correlatas ao cargo.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.4. Cargo: ASSESSOR I

Síntese dos deveres: Compete assessorar a Secretaria e chefe imediato no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pela secretaria onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar os representantes máximos dos órgãos municipais, em assuntos de natureza política e de operações dos serviços da administração direta municipal; assessorar os órgãos executivos no qual estão lotados, executando atividades de organização e controle de políticas públicas, preparando documentos, relatórios e prestando informações e dados necessários à performance da administração pública; assistir as atividades de planejamento e direção de recursos e meios, a partir de decisões emanadas por seus superiores hierárquicos; preparar relatórios e análises para avaliação de performances de órgãos municipais e suas divisões; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.5. Cargo: ASSESSOR II

Síntese dos deveres: Compete assessorar a Secretaria e chefe imediato no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pela secretaria onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar serviços ligados aos gabinetes de secretários, ou de órgãos de coordenação ou de esferas executivas da administração direta; assessorar a secretaria executando atividades de organização e controle de políticas públicas, preparando documentos, relatórios e prestando informações e dados necessários à performance da administração pública; assistir as atividades de planejamento e direção de recursos e meios, a partir de decisões emanadas por seus superiores hierárquicos; encaminhar e retornar informações e dados de natureza política e/ou de cunho gestor, enfocando a gestão de políticas públicas, estrutura e operações dos órgãos municipais aos gestores municipais; executar funções relacionadas à organização e controle de ações voltadas à consecução de objetivos dos órgãos a que estão vinculados; auxiliar grupos de trabalho multidisciplinares no planejamento de projetos, por delegação de

seus superiores; executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual esteja vinculado.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos 1.6. Cargo: DIRETOR ADMINISTRATIVO DE PROGRAMAS DE SAÚDE

Síntese dos deveres: Dirigir, coordenar, gerenciar e fiscalizar o desenvolvimento de programas de saúde pela Secretaria Municipal de Saúde.

Descrição de atribuições: Dirigir a elaboração de cronogramas de trabalho para melhor aproveitamento de recursos e economicidade dos projetos elaborados pela Secretaria, bem como fiscalizar o seu cumprimento; assessorar o titular da pasta em suas relações públicas; coordenar, supervisionar e acompanhar os programas de saúde vinculados, dando suporte e assessoramento necessário; auxiliar na organização, gerenciamento e desenvolvimento das metas traçadas pelos programas específicos, verificando o cumprimento dos mesmos; monitorar a aplicação de recursos oriundos dos programas, de acordo com o Plano de Aplicação de cada programa; definir estratégias para implementação de ações corretivas, quando houver necessidade; orientar as equipes de trabalho no desenvolvimento das atividades; assessorar o Secretário Municipal de Saúde;

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.7. Cargo: CHEFE DA CENTRAL DE REGULAÇÃO NO MUNICÍPIO DE SAPEZAL

Síntese dos deveres: Compete chefiar o cumprimento das atividades da Central de Regulação no Município, bem como assistir diretamente ao Secretário nos assuntos técnicos e administrativos, controlar e registrar os atendimentos fora do Município, em transporte próprio e alternativo.

Descrição de atribuições: Chefiar e coordenar a central de regulação de atendimento pré-hospitalar e de urgência; responsável pela direção de regulação do acesso dos usuários aos leitos hospitalares dos estabelecimentos de saúde vinculados ao SUS, próprios, contratados ou conveniados; responsável pela regulação do acesso dos usuários às consultas especializadas, exames serviços de apoio, bem como aos demais procedimentos especializados de média e alta complexidade e autorização dos procedimentos de alto custo; absorver ou atuar de forma integrada aos processos autorizativos; dirigir o controle dos limites físicos e financeiros; estabelecer e executar critérios de classificação de risco; executar a regulação médica do processo assistencial; executar outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.8. Cargo: ASSESSOR DA REDE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE

Síntese dos deveres: Compete assessora e coordenar, gerenciar e fiscalizar o cumprimento das atividades de gestão da rede de Atenção Básica do Município.

Descrição de atribuições: Realizar assessoramento e gestão da rede de Atenção Básica do Município de acordo com os princípios e diretrizes do SUS, de forma integrada com os demais níveis de gestão das Redes de Atenção à Saúde; realizar acompanhamento periódico e sistemático das equipes; desenvolver junto às equipes, uma rotina de avaliação e monitoramento do processo de trabalho e da assistência prestada à população;

identificar, solicitar e acompanhar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e estrutura física das unidades, com base nas demandas apontadas pelas equipes; identificar, solicitar e acompanhar o suprimento de recursos materiais para as Unidades Básicas de Saúde/Unidades de Saúde da Família; realizar a cartografia do município, identificando as especificidades de cada território, facilitando o fluxo dos usuários na rede; coordenar, acompanhar e alimentar as ferramentas de gestão do município relacionadas à Atenção Básica; acompanhar e analisar os dados produzidos pelas equipes para alimentação dos sistemas de informação; programar, acompanhar e avaliar a execução das atividades previstas nas legislações referentes ao financiamento da Atenção Básica; estimular as ações intersetoriais, buscando parcerias que propiciem o desenvolvimento integral das ações de saúde, de acordo com as prioridades estabelecidas na gestão; realizar ações que promovam a integração da Atenção Básica com a Vigilância em Saúde; promover a integração dos profissionais de Saúde Bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, de modo a desenvolverem ações integradas e corresponsabilizadas; executar demais atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção Integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.9. Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Síntese dos deveres: Compete dirigir e coordenar, gerenciar e fiscalizar o cumprimento das atividades pertinentes a área de vigilância em Saúde do Município.

Descrição de atribuições: Dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e orientar os serviços dos setores de alimentos e estabelecimentos comerciais; coordenar as ações de fiscalização, incluindo a fiscalização de ações de prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência em saúde, coordenar planejar e desenvolver projetos, programas e ações de orientação, educação, intervenção e fiscalização pertinentes às suas respectivas áreas de atuação; desenvolver investigação de casos ou de surtos de doenças; elaborar normas técnicas e padrões destinados à garantia da qualidade de saúde da população; planejar e organizar ações relacionadas à vigilância sanitária no Município; orientar os fiscais quanto aos procedimentos de fiscalização e sobre a legislação aplicável; promover medidas capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde além de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, incluindo o ambiente de trabalho, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde; autorizar a emissão de alvarás sanitários; investigar e encaminhar as providências relativas às denúncias em sua área de atuação; promover o desenvolvimento de estudos e pesquisas para aperfeiçoamento científico e tecnológico da vigilância sanitária de serviços de saúde; executar outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.10. Cargo: CHEFE DE SETOR DE IMUNIZAÇÃO

Síntese dos deveres: Compete chefiar e controlar armazenagem e distribuição de imunobiológicos as unidades de saúde do sistema público municipal, bem como a coordenação de ações de vacinação integrantes do Programa Nacional de Imunização do Município.

Descrição de atribuições: Chefiar, controlar, armazenar e distribuir imunobiológicos para as unidades de saúde do sistema público municipal; chefiar e coordenar a execução das ações de vacinação integrantes do Programa Nacional de Imunização, incluindo a vacinação de rotina com

as vacinas obrigatórias, as estratégias especiais como campanhas e vacinações de bloqueio; realizar notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados a vacinação; coletar e armazenar os dados referentes ao Programa Nacional de Imunização; retroalimentação dos dados coletados referentes às campanhas de vacinação, para as unidades de saúde; análise dos dados e desenvolvimento das ações para aprimoramento da qualidade de informação referente aos dados da campanha de vacinação; apoiar e desenvolver a realização de campanhas publicitárias em âmbito municipal que venham atender as necessidades das campanhas de imunização; realizar descartes e destinação final dos frascos, seringas e agulhas utilizadas, conforme normas técnicas vigentes; solicitar junto a Secretaria de Estado da Saúde imunobiológicos especiais; armazenar, controlar, distribuir imunobiológicos especiais, realizar demais atividades correlatas ao cargo.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção Integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.11. Cargo: CHEFE DA FARMÁCIA MUNICIPAL

Síntese dos deveres: Incumbe a organização, dispensação e controle de medicamentos e outros produtos sob sua guarda.

Descrição de atribuições: Controlar a entrada e saída de medicamentos do município, mantendo estoque mínimo; coordenar a dispensação de medicamentos; controlar mensalmente o fornecimento dos medicamentos para as Unidades Farmacêuticas; supervisionar a aquisição de medicamentos junto ao setor de licitação; controlar a entrada e saída de medicamentos de portaria; garantir a alimentação do sistema de banco de dados que controla a recebimento e distribuição de medicamentos.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção Integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.12. Cargo: CHEFE DO SETOR DE COMPRAS DA SECRETARIA DE SAÚDE

Síntese dos deveres: Compete chefiar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades realizadas no setor de compras e controle do orçamento da Secretaria de Saúde do Município.

Descrição de atribuições: Chefiar e administrar as atividades, e os recursos disponíveis, de forma a atender as competências do setor e outras compatíveis com sua área de atuação, observando o cumprimento da legislação específica; estabelecer diretrizes e metas de atuação e de execução dos serviços operacionais realizados no setor; requisitar, distribuir e controlar os recursos e materiais necessários à execução das atividades da Secretaria, conforme diretrizes definidas pelo seu superior hierárquico; manter o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços atualizado, dando uma maior rapidez no andamento do processo de compra; providenciar o cumprimento de atividades necessárias às licitações, conforme normas vigentes; incrementar o desenvolvimento de novas fontes de fornecimento, através de pesquisa e análise de mercado; dar suporte a Secretaria no momento de efetuar pedido de compras nos sistemas competentes; receber as solicitações de compras dos setores da Saúde, avaliar e gerar as requisições para empenho; enviar as requisições geradas juntamente com orçamentos e justificativas ao setor competente para respectiva liquidação; realizar pedidos de procedimentos licitatórios para aquisição ou serviço de material; realizar compra de materiais; realizar orçamentos; determinar o fechamento do processo de compra e licitação das Secretarias; executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.13. Cargo: CHEFE DE TRANSPORTE

Síntese dos deveres: Chefiar e coordenar a execução das atividades ligadas ao transporte de pacientes da Secretaria Municipal de Saúde.

Descrição de atribuições: Chefiar e coordenar o transporte de pacientes; acompanhar superiores, quando necessário no exercício de suas funções; conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção dos veículos e equipamentos do setor, observar e orientar as normas de higiene e segurança do trabalho, organizar os trabalhos de forma que o transporte de pacientes não venha a ser interrompido; coordenar a condução de veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; estabelecer contato telefônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; controlar a manutenção preventiva e preditiva dos veículos utilizados para transporte de pacientes, de modo que o município não fique sem veículo; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL - JURÍDICO LEI N° 1.261/2016

LEI N° 1.261/2016

ALTERA A LEI MUNICIPAL N° 1.054/2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu, sanciono a seguinte:

L E I:

Art. 1º - Fica acrescido o inciso XV ao Art. 3º, o qual vigorará com a seguinte redação:

“Art. 3º - ...

PROFESSOR ESPECIAL – Aquele servidor que exercer função de professor em docência concursado que não apresentar graduação superior.”

Art. 2º - Fica acrescido o inciso III ao Art. 7º, o qual vigorará com a seguinte redação:

“Art. 7º - ...

III - contratos temporários de excepcional interesse público.”

Art. 3º - Fica acrescido o §3º ao Art. 9º, o qual vigorará com a seguinte redação:

“Art. 9º - ...

§3º - Fica vedada a acumulação remuneratória de funções gratificadas.”

Art.4º - Fica acrescido o § único ao Art. 13, o qual vigorará com a seguinte redação:

“Art. 13 - ...

§ Único – Os cargos do Grupo Operacional Apoio Administrativo Educacional serão de execução indireta, mantendo os cargos existentes considerados em extinção à medida que vagar, exceto os cargos de Motorista de Transporte Escolar e Motorista de Veículo.

Art. 5º- Fica alterado o inciso III do Art. 17, passando a vigor com a seguinte redação:

“Art. 17 - ...

III - **TÉCNICO DE GESTÃO ESCOLAR e MULTIMEIOS DIDÁTICOS** - composto de atribuições inerentes às atividades de administração escolar, multimeios didáticos e outras que exijam formação mínima de Ensino Médio e profissionalização específica (Assistente Administrativo, Secretário Escolar, Professor de informática e Técnico em informática);

Art. 6º - Fica alterada a redação dada ao Caput do Art. 19, passando a vigor com a seguinte redação:

“Art. 19. A carreira dos Profissionais da Educação da Rede Pública Municipal é integrada pelos cargos de provimento efetivo de Nível Superior, estruturada em 04 (quatro) classes, representada por letras maiúsculas; e as de e Apoio Administrativo, Técnico de Desenvolvimento Infantil, Técnico de Gestão Escolar e Multimeios Didáticos, estruturada em 05 (cinco) classes, representada por letras maiúsculas, para promoção por critério de formação e 12 (doze) referências para promoção por critério de tempo de serviço.”

Art. 7º - Fica alterado o caput do Art. 26, bem como o §1º, passando a vigor com a seguinte redação:

“Art. 26 - A série de classes do cargo de **NÍVEL SUPERIOR – PROFIS- SIONAIS DO MAGISTÉRIO** é estruturada em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas A, B, C e D.

§1º As classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo, da seguinte forma:

I - CLASSE A, (1,00) habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena na área de atuação;

II - CLASSE B, (1,25) habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com especialização, na área de educação relacionada com sua habilitação ou área afim, atendendo às normas do Conselho Nacional de Educação;

III - CLASSE C, (1,50) habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de mestrado na área de educação relacionada com sua habilitação ou área afim, atendendo às normas do Conselho Nacional de Educação;

IV - CLASSE D, (1,75) habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de doutorado na área de educação relacionada com sua habilitação ou área afim, atendendo às normas do Conselho Nacional de Educação.

Art. 8º - Fica acrescido ao Art. 26, o art. 26-A e parágrafos, o qual vigorará com a seguinte redação:

“Art. 26-A. A série de classes do cargo de **NÍVEL SUPERIOR – FORMA- ÇÃO GERAL** é estruturada em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas A, B, C e D.”

§1º As classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo, da seguinte forma:

I - CLASSE A, (1,00) habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena na área de atuação;

II - CLASSE B, (1,25) habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com pós graduação *lato sensu* na área de educação relacionada com sua habilitação ou área afim, atendendo às normas do Conselho Nacional de Educação;

III - CLASSE C, (1,50) habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de mestrado na área de educação relacionada com sua habilitação ou área afim, atendendo às normas do Conselho Nacional de Educação;

IV - CLASSE D, (1,75) habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de doutorado

na área de educação relacionada com sua habilitação ou área afim, atendendo às normas do Conselho Nacional de Educação.

§2º Cada classe desdobra-se em Referências, indicadas por algarismos romanos de I a X, que constituem a linha vertical de progressão nos termos constante nas tabelas progressivas anexas e esta Lei.

Art. 9º - Fica alterado o §1º do Art. 27 (Da série de classes dos cargos de **APOIO ADMINISTRATIVO**), passando a vigor com a seguinte redação:

“Art. 27...

§1º As classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo, da seguinte forma:

I - CLASSE A, (1.00) habilitação mínima em ensino fundamental;

II - CLASSE B, (1.25) habilitação em ensino médio;

III - CLASSE C, (1.50) habilitação em grau superior, em nível de graduação na área de atuação ou área afim;

IV - CLASSE D, (1.75) habilitação em grau superior, em nível de graduação com pós graduação *lato sensu* na área de atuação ou área afim. ”

V - CLASSE E, (2.00) habilitação de graduação superior, com curso de mestrado e/ou doutorado na área de atuação ou correlata.

Art. 10 - Fica alterado o §1º do Art. 28 (Da série de classes dos cargos de **TÉCNICO DE GESTÃO ESCOLAR E MULTIMEIOS DIDÁTICOS**), passando a vigor com a seguinte redação:

“ Art. 28 – ...

I - CLASSE A (1,00) habilitação mínima em ensino médio;

II - CLASSE B (1,25) habilitação em grau superior, em nível de graduação na área de atuação;

III - CLASSE C (1,50) habilitação em grau superior, com Licenciatura Plena na área de atuação, com especialização em nível de Pós Graduação *lato sensu* na área de atuação ou área afim.

IV - CLASSE D (1,75) habilitação em grau superior, em nível de graduação em licenciatura plena na área de atuação ou área afim com mestrado;

V - CLASSE E (2,00) habilitação em grau superior, em nível de graduação em licenciatura plena na área de atuação ou área afim com doutorado.”

Art. 11 - Fica alterado o §1º do Art. 29 (Da série de classes dos cargos de **TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**), passando a vigor com a seguinte redação:

“Art. 29 - ...

§1º As classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo, da seguinte forma:

I - CLASSE A, (1,00) habilitação específica de ensino médio;

II - CLASSE B, (1,25) habilitação em ensino superior na área de atuação ou correlata;

III - CLASSE C, (1,50) habilitação em grau superior com pós-graduação *lato sensu* na área de atuação ou correlata;

IV - CLASSE D, (1,75) habilitação em grau superior, com mestrado na área de atuação ou correlata;

V - CLASSE E, (2,00) habilitação em grau superior, com doutorado na área de atuação ou correlata.”

Art. 12 - Fica alterado o §4º do Art. 35, passando a vigor com a seguinte redação:

“Art. 35...

§4º- O professor que for contratado temporariamente seja para substituir licenças maternidades, por doença ou qualquer outra, além dos substitutos dos professores que se encontram em funções administrativas e ou cedidos, perceberão os vencimentos previstos na Tabela III, em seu Anexo IV. ”

Art. 13 - Fica alterado a redação dada ao Caput do Art. 37 passando a vigor com a seguinte redação:

“Art. 37 - A ocupação das funções de confiança ou dedicação exclusiva dos professores é privativa de servidor de carreira, efetivo do quadro de docente das unidades escolares, atendidos os requisitos estabelecidos para a sua designação regulamentada por meio de portaria emitida pelo Gestor municipal, sendo:”

Art. 14 – Fica alterado o § 3º do Art. 43 passando a vigor com a seguinte redação:

“Art. 43...

§3º - As horas trabalhadas pelo profissional efetivo, além da jornada de trabalho para o servidor efetivo serão pagas de forma proporcional a remuneração recebida pelo profissional, conforme anexo IV, tabela III, referência I, nível A.”

Art. 15 – Fica acrescido a alínea J ao Art. 48, a qual vigorará com a seguinte redação:

“Art. 48 - ...

j) para atender as escolas indígenas.”

Art. 16 – Fica alterado o § 5º do Art. 48, passando a vigor com a seguinte redação:

“Art. 48 - ...

§5º -O Profissional contratado temporariamente perceberá subsídio conforme Tabela III, do Anexo IV.”

Art. 17 – Fica alterado o inciso I do Art. 50, o qual passará a vigor com a seguinte redação:

“Art. 50

I - remuneração de acordo Tabela III do Anexo IV;”

Art. 18 – Fica alterada a redação dada ao Caput do Art. 56, o qual passará a vigor com a seguinte redação:

“Art. 56 - O servidor pertencente à Carreira dos servidores do município, nomeado para exercer Cargos em Comissão, poderá optar por perceber entre, o subsídio do Cargo Comissionado ou o vencimento do Cargo de Carreira acrescido de até 40% (quarenta por cento).”

Art. 19 – Fica alterado a redação dada ao §3º do Art. 56, a qual passará a vigor com a seguinte redação:

“Art. 56 - ...

§3º O disposto no *caput* deste artigo não se aplica ao servidor efetivo ocupante de cargo em comissão livre nomeação e exoneração, cuja jornada de trabalho dar-se-á em Regime de Tempo Integral que nestas condições, dispõe de tabela remuneratória específica e diferenciada das demais situações descritas ou mencionadas neste artigo, que será regulamentado por Decreto.”

Art. 20 – Fica alterada a redação dada ao Caput do Art. 59, a qual passará a vigor com a seguinte redação:

“Art. 59 - O servidor que perceber remuneração diferenciada em decorrência do exercício das funções públicas em Regime Especial de Trabalho em Tempo Integral ou em Escala de Plantão terá suas atribuições e remuneração regulamentadas por Portaria ou Decreto.”

Art. 21 – Fica alterado o caput do Art.83, passando a vigor com a seguinte redação:

“Art. 83.Fica considerado em extinção, à medida que vagar o cargo de Professor Especial I, Zelador, Ajudante de Serviço Gerais, Merendeira, Mensageiro, Auxiliar Administrativo, Jardineiro e Vigia.”

Art. 22 - Fica alterado o Anexo I da Lei 1.054/2013 (alterada pela Lei 1.198/2015), passando a vigor nos termos do Anexo I desta Lei.

§1º - Ficam diminuídas as vagas dos cargos de provimento efetivos considerados nos termos do artigo 19º desta Lei, em extinção:

Número de Vagas Diminuídas	Cargo
13	Merendeira (o)
05	Auxiliar Administrativo
04	Ajudante de Serviços Gerais
21	Zelador (a)
02	Vigia
01	Mensageiro

§2º - Fica criado o seguinte cargo de provimento efetivo de Técnico em Informática.

Número de Vagas Criadas	Cargo
10	Técnico em Informática

Art. 23 – Fica alterado o Anexo II da Lei 1.054/2013 (alterada pela Lei 1.198/2015), passando a vigor nos termos do Anexo II desta Lei.

§1º - Ficam declarados extintos os seguintes cargos de provimento em comissão:

Número de Vagas Extintas	Cargo
01	Assessor Pedagógico de Formação e Qualificação
01	Assessor Especial II
01	Encarregado Setor de Compras
01	Encarregado Setor Merenda Escolar

§2º - Fica diminuído o seguinte cargo de provimento em comissão:

Número de Vagas Diminuídas	Cargo
01	Assessor III

§3º - Ficam alteradas as nomenclaturas dos seguintes cargos de provimento em Comissão:

Atual Nomenclatura	Proposta de Nomenclatura
Supervisor de Desporto Amador	Diretor do Departamento de Esportes
Coordenador de Educação	Diretor Administrativo da Secretaria de Educação
Coordenador de Cultura	Diretor do Departamento de Cultura
Coordenador Administrativo	Diretor do Departamento de Infraestrutura e Transporte
Coordenador de Recursos Humanos	Assessor de Recursos Humanos da Secretaria de Educação
Coordenador de Educação Indígena	Assessor de Educação Indígena
Chefe de Transporte Escolar	Chefe de Transporte

Art. 24 – Ficam alterados os anexos da Lei 1.054/2013, passando a vigor de acordo com os anexos desta Lei.

Art. 25 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal aos, 17 dias do mês de março de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

ANEXO I

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

Grupo Ocupacional	Perfil Profissional	Vagas	Carga horária
Profissional do Magistério	Professor Especial I	1	30 horas
Professor Graduado	400	30 horas	
Formação Geral – Nível Superior	Nutricionista	3	30 horas
Psicólogo	3	30 horas	

Assistente Social	3	30 horas	
Apoio de Alimentação Escolar	Merendeiras	37	40 horas
Apoio Administrativo	Auxiliar Administrativo	5	40 horas
Ajudante de serviços Gerais	11	40 horas	
Jardineiro	1	40 horas	
Zelador	79	40 horas	
Motorista de Veículo	3	40 horas	
Motorista de Transporte Escolar	35	40 horas	
Vigia	10	40 horas	
Técnico de Gestão Escolar e Multimeios Didáticos	Assistente Administrativo	3	40 horas
Secretário Escolar	12	40 horas	
Professor de Informática	10	40 horas	
Técnico em informática	10	40 horas	
Técnico de Desenvolvimento Infantil	Técnico de Desenvolvimento Infantil (Monitor)	150	40 horas

ANEXO II**CARGOS COMISSIONADOS****GRUPO DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR – DAS**

Departamento	Quantidade	Símbolo	Denominação	Valor
Departamento de Gestão da Secretaria	1	CDS	Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte	11.982,74
1	DAS 4	Assessor de Recursos Humanos da Secretaria de Educação	4.249,20	
2	DAS 10	Assessor I	1.784,66	
1	DAS 11	Assessor II	1.434,11	
1	DAS 12	Assessor III	1.164,28	
Departamento de Esportes	1	DAS 3	Diretor do Departamento de Esportes	4.780,35
1	DAS 5	Chefe de Departamento de Esportes	3.718,05	
2	DAS 10	Instrutor Esportivo	1.784,66	
Departamento de Gestão Administrativa	1	DAS 4	Diretor Administrativo da Secretaria de Educação	4.249,20
Departamento de Cultura	1	DAS 4	Diretor do Departamento de Cultura	4.249,20
4	DAS 10	Instrutor Cultural	1.784,66	
Departamento de Infraestrutura e Transporte	1	DAS 4	Diretor do Departamento de Infraestrutura e Transportes	4.249,20
1	DAS 6	Chefe de Transporte	2.974,44	
Departamento Pedagógico	1	DAS 4	Assessor de Educação Indígena	4.249,20
1	DAS 4	Assessor Pedagógico de Educação Infantil	4.249,20	
1	DAS 4	Assessor Pedagógico de Séries Iniciais e Especiais	4.249,20	
1	DAS 4	Assessor Pedagógico de Séries Finais e EJA	4.249,20	
1	DAS 4	Assessor Pedagógico de Modalidades Diferenciadas	4.249,20	

ANEXO III**SIGLAS****CDS E DAS**

SIGLA	VALOR
CDS – SM	11.982,74
CDS – AJ	7.436,10

DAS – 1	6.713,74
DAS – 2	5.311,50
DAS – 3	4.780,35
DAS – 4	4.249,20
DAS – 5	3.718,05
DAS – 6	2.974,44
DAS – 7	2.655,75
DAS – 8	2.124,60
DAS – 9	1.912,14
DAS – 10	1.784,66
DAS – 11	1.434,11
DAS – 12	1.164,28
* CDS - Cargo de Direção Superior	
* DAS - Direção e Assessoramento	

ANEXO IV**TABELAS DE VENCIMENTOS****GRUPO OCUPACIONAL – NÍVEL SUPERIOR – PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO****TABELAS DE VENCIMENTO****TABELA I**

PROFESSORES GRADUADOS E PÓS GRADUADOS – 30 HORAS

TABELA II

PROFESSOR ESPECIAL I – 30 HORAS

TABELA III

PROFESSOR CONTRATADO – 40 HORAS

ANEXO V**TABELAS DE VENCIMENTOS****GRUPO OCUPACIONAL – FORMAÇÃO GERAL – NÍVEL SUPERIOR****TABELAS DE VENCIMENTO****TABELA I**ASSISTENTE SOCIAL – 30 HORAS; NUTRICIONISTA – 30 HORAS;
PSICOLOGO – 30 HORAS.**ANEXO VI****GRUPO OCUPACIONAL - APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - APOIO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E APOIO ADMINISTRATIVO****TABELAS DE VENCIMENTO****TABELA I**

AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS – 40 HORAS; ZELADOR – 40 HORAS; JARDINEIRO – 40 HORAS.

TABELA II

MERENDEIRA – 40 HORAS

TABELA III

RECEPCIONISTA – 40 HORAS; AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 40 HORAS

VIGIA – 40 HORAS.

TABELA IV

MOTORISTA DE VEÍCULOS – 40 HORAS;

TABELA V

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR – 40 HORAS

ANEXO VII**GRUPO OCUPACIONAL****TÉCNICO DE GESTÃO ESCOLAR E MULTIMEIOS DIDÁTICOS****TABELAS DE VENCIMENTO****TABELA I**

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – 40 HORAS

TABELA II

SECRETARIO ESCOLAR – 40 HORAS

TABELA III

PROFESSOR DE INFORMÁTICA – 40 HORAS

TABELA IV

TECNICO DE INFORMÁTICA – 40 HORAS

ANEXO VIII

GRUPO OCUPACIONAL – TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

TABELAS DE VENCIMENTO

TABELA I

TECNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (MONITOR) – 40 HORAS

ANEXO IX

SÍNTESE DOS DEVERES, DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. Grupo Ocupacional – Profissionais do Magistério

1.1. Cargo: PROFESSOR ESPECIAL I

Síntese dos deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação. Orientar a aprendizagem dos alunos, organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem e contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição de atribuições: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; desenvolver projetos interdisciplinares, proporcionando habilidades lingüísticas, raciocínio lógico matemático, corpo e movimento e o contato com a arte; executar tarefas afins com a educação.

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 horas

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Nível médio Completo com formação em Magistério

1.2. Cargo: PROFESSOR GRADUADO

Síntese dos deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação. Orientar a aprendizagem dos alunos, organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem e contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição de atribuições: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os

dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; desenvolver projetos interdisciplinares, proporcionando habilidades lingüísticas, raciocínio lógico matemático, corpo e movimento e o contato com a arte; executar tarefas afins com a educação.

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 horas

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior com habilitação específica
- c) Habilitação: Formação em curso superior de graduação plena com habilitação correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

2. Grupo Ocupacional – Formação Geral – NÍVEL SUPERIOR 2.1. Cargo: NUTRICIONISTA

Síntese dos deveres: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

Descrição de atribuições: Planejar serviços ou programas de nutrição de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar quando solicitado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; prestar assistência e dietoterápica ambulatorial de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando dietas para pessoas enfermas e/ou saudáveis; avaliar o estado nutricional do paciente, a partir do diagnóstico clínico e níveis da assistência em nutrição; emitir laudos e/ou pareceres técnico; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Nutrição
- c) Habilitação: Registro no Conselho de Classe Competente

2.2. Cargo: PSICÓLOGO

Síntese dos deveres: Executar atividades nos campos de psicologia. Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

Descrição de atribuições: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em institui-

ções assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Psicologia
- c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão

2.3. Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Síntese dos deveres: Realizar atividades de natureza especializada, relativos à habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de assistência social com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Descrição de atribuições: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; 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 profissionais; 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; planejamento, organização e administração de serviços sociais e de unidade de serviço social; realizar estudo sócio-econômico com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta em matéria de serviço social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; executar demais atividades correlatas;

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 horas semanais

Outras: Serviço externo, contato com o público

Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Idade mínima: 18 anos
- b) Instrução: Graduação superior em Serviço Social
- c) Habilitação: Profissional e registro no Conselho Regional de Serviço Social

3. Grupo Ocupacional – Apoio de Alimentação Escolar

3.1. Cargo: MERENDEIRA

Síntese dos deveres: Confeccionar a merenda escolar e proceder à limpeza em geral decorrente desta função nos estabelecimentos de ensino.

Descrição de atribuições: Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; executar outras tarefas correlatas; conhecer os princípios e técnicas de higiene e segurança do trabalho referente à sua área de atuação na escola, incluindo práticas de conservação e armazenamento de alimentos e correto manejo do lixo e exercê-las; comunicar-se com os estudantes antes e durante a oferta dos alimentos, conduzindo-os para saber decidir a quantidade e suas escolhas; exercer suas atividades com higiene pessoal e alimentar; encarregar-se da solicitação dos materiais necessários ao desempenho de suas funções; realizar tarefas inerentes à limpeza geral das instalações de seu local de trabalho; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas

Conhecer várias opções de receitas e de preparação de alimentos compatíveis com as refeições escolares, a partir da oferta regional e das estações do ano.

Ter uma relação humana com a criança, adolescentes e adultos, no sentido de acompanhá-los em sua alimentação escolar

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizada

4. Grupo Ocupacional – Apoio Administrativo 4.1. Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Síntese dos deveres: Exercer serviços burocráticos, administrativos e de escritório, de natureza simples, inclusive protocolo, arquivo, comunicações e almoxarife.

Descrição de atribuições: Executar trabalhos simples de escritório, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas, que possam prontamente ser aprendidos, e que não requeiram muita capacidade de julgamento; classificar, organizar e arquivar os expedientes recebidos, bem como qualquer documentação anexa, de acordo com a classificação pré-determinada; fazer anotações em fichas e manusear fichários; proceder a separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de correspondência; obter informação de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados; transcrever textos à máquina ou através de digitação, manusear computador e executar outros serviços datilográficos e de digitação rotineiros, tais como ofícios, memorandos, telegramas, folhas de pagamento, etc.; numerar, rubricar e lavrar termos de abertura e encerramento em livros; executar tarefas administrativas simples, relacionadas com aferição de pesos e medidas; executar tarefas rotineiras de recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos em geral; pesar, medir, contar e identificar materiais; operar com máquinas e equipamentos de escritório; fazer apuração de frequência e horário dos servidores; executar outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino médio

4.2. Cargo: AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS

Síntese dos deveres: Desempenhar atividades gerais de limpeza, conservação e organização de mobílias nas dependências da pública.

Descrição de atribuições: Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpets, terraços e demais dependências da sede da autarquia; 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; realizar os trabalhos nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas nos serviços de limpeza e conservação; preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado; conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc.; zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho; trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado

4.3. Cargo: JARDINEIRO

Síntese dos deveres: Zelar pela conservação e limpeza de próprios municipais, bem como de unidade de recreação e escolas municipais.

Descrição de Atribuições: Preparar a terra e sementeiras destinadas ao plantio e transplante de vegetais e plantas decorativas dos parques, praças e jardins municipais; plantar, cortar e conservar gramados; executar serviços de poda; adubar a terra, fazer enxertos e molhar as plantas; efetuar serviços junto ao meio-fio dos gramados e das praças; aplicar fungicidas e inseticidas; zelar pela conservação e manutenção de parques, praças e jardins; ter sob sua guarda materiais destinados ao seu trabalho; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado

4.4. Cargo: ZELADOR

Síntese dos deveres: Zelar pela conservação e limpeza de próprios municipais, bem como de unidade de recreação e escolas municipais.

Descrição de atribuições: Manter sempre em bom estado de conservação os locais onde transitam os freqüentadores de próprios municipais, assim como: unidades de recreação e os prédios das escolas municipais; zelar pela limpeza e conservação dos prédios municipais, no que concerne à dependências de uso comum; executar pequenos consertos; manter vigilância sobre as redes de instalações elétricas e sanitárias e de defesa contra incêndio, comunicando de imediato ao órgão competente, as irregularidades observadas, visando o pronto restabelecimento das mesmas; zelar pela manutenção e conservação de móveis e utensílios sob a sua guarda; solicitar materiais necessários à limpeza e conservação dos prédios, mantendo o controle dos mesmos; utilizar dos equipamentos de seguran-

ça para execução das atividades que lhe forem disponibilizados; executar tarefas afins

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado

4.5. Cargo: MOTORISTA DE VEÍCULOS

Síntese dos deveres: Dirigir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos automotores do Município.

Descrição de atribuições: Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; fazer reparos de emergência; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; dar plantão diurno e noturno quando necessário; obedecer às normas e dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito; realizar serviços auxiliares de acordo com a solicitação da chefia superior.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado
- c) Outros: Possuir Carteira Nacional de Habilitação compatível

4.6. Cargo: MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Síntese dos deveres: Conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, transportando as crianças, adolescentes e servidores de acordo com as disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro,

Descrição de atribuições: Dirigir automóveis de acordo com as disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; fazer reparos de emergência; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; dar plantão diurno e noturno quando necessário, obedecer às normas e dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito; atender com educação e presteza a todos os passageiros; orientar os passageiros dos riscos decorrentes do trânsito, e as medidas de segurança dentro do veículo; apresentar-se em seu local de trabalho trajado adequadamente; manter a Carteira Nacional de Habilitação em dia; promover a limpeza do veículo sob sua responsabilidade; atender prontamente a solicitações feitas pelo chefe imediato; participar de cursos de aperfeiçoamento, atualização, capacitação, correlatas as suas funções; não se ausentar do local de trabalho, no horário de trabalho, sem previa autorização do chefe imediato; ficar à disposição da educação para atender as demandas do calendário escolar letivo das escolas e festividades escolares, seguindo a escala elaborada pelo chefe imediato; cumprir

o itinerário estabelecido, respeitando os horários de atendimentos das escolas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Alfabetizado

c) Outros: Possuir Carteira Nacional de Habilitação compatível

4.7. Cargo: VIGIA

Síntese dos deveres: Realizar serviços de vigilância em logradouros e prédios públicos municipais.

Descrição de atribuições: Exercer vigilância em setores móveis ou fixos, fiscalizando a guarda do patrimônio; exercer ronda de inspeção e a observação de edifícios públicos e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danos nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas e fechá-las quando necessário; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Alfabetizado

5. Grupo Ocupacional – Técnico de Gestão Escolar e Multimeios Digitais. 5.1. Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Síntese dos deveres: Executar trabalhos complexos de escritório que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações, incluindo-se, nestes, a organização e orientação dos serviços de guarda e arquivo de documentos.

Descrição de Atribuições: Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição; redigir pareceres de certa complexidade; reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; elaborar relatórios gerais e parciais; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; elaborar e examinar minutas de contrato; auxiliar, sob a supervisão de profissional habilitado, na elaboração ou verificação da exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa; fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; levantar dados sobre receita e despesa; exarar despachos interlocutórios ou não; realizar registro de informações em sistemas; executar tarefas afins em atendimento ao superior hierárquico.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino médio

5.2. Cargo: SECRETÁRIO ESCOLAR

Síntese dos deveres: Compete a execução de tarefas próprias de secretaria direcionadas aos estabelecimentos de ensino.

Descrição de atribuições: Executar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação da direção da escola; manter atualizado os assentamentos funcionais referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao sistema de ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao sistema de ensino e às autoridades escolares; extrair certidões; manter atualizada a escrituração de livros, de fichas cadastrais e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em tempo hábil os cálculos de apuração dos resultados mensais, semestrais ou finais; preencher boletins estatísticos; colaborar na elaboração dos horários escolares; arquivar publicações legais de interesse do sistema de ensino; lavrar e assinar atas em reuniões em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar boletins de notas, histórico escolar, certidões e atestados; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir documentos e subscrever de ordem da direção como editais e aviso; colaborar com as matrículas dos alunos; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares com atuação na secretaria; digitar documentos; executar outras tarefas semelhantes de natureza administrativa.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino Médio

5.3. Cargo: PROFESSOR DE INFORMÁTICA - TECNICO EM INFORMÁTICA

Síntese dos deveres: Programar, executar e participar do desenvolvimento e da manutenção dos sistemas informatizados do Município, assim como de atividades socioeducativas na área da computação, voltadas à inclusão digital de crianças, adolescentes e adultos. Promover orientação aos educandos no domínio dos recursos e das ferramentas disponíveis na informática e nos laboratórios das escolas.

Descrição de atribuições: Organizar e desenvolver sistemas informatizados; executar implantação física de projetos de rede de computadores; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática; observar e cumprir normas de segurança e procedimentos técnicos; conferir, inspecionar e operar equipamentos que estão sob sua responsabilidade; preparar, dirigir e coordenar atividades de inclusão digital para integrantes de programas sociais; desenvolver atividades de iniciação teórica e prática ao uso de computadores, assim como das demais tecnologias da informação, por meio de grupos de aprendizagem em conformidade com as faixas etárias e necessidades pessoais de cada um de seus integrantes; instalar e reinstalar equipamentos e softwares adquiridos para a execução dos programas sociais correspondentes; participar da elaboração do Projeto Pedagógico da Escola, da construção do currículo e de todas as atividades previstas no calendário escolar; planejar e desenvolver atividades com os educandos no Centro de Informática Educativa, nas escolas, vinculando-as ao Projeto Pedagógico da Escola, garantir aos educandos o domínio dos recursos e das ferramentas disponíveis na informática, bem como de diferentes mídias, para que se tornem usuários competentes na utilização de tecnologias; construir instrumentos de registro que possibilitem diagnóstico, acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem; responsabilizar-se, em parceria com todos os usuários do Centro de Informática Educativa, pela manu-

tenção, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais, orientando todos para o uso responsável dos equipamentos disponíveis; desenvolver demais atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Médio Técnico na área
- c) Habilitação: Curso técnico em informática ou equivalente

6. Grupo Ocupacional – Técnico de Desenvolvimento Infantil. 6.1. Cargo: TECNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (MONITOR)

Síntese dos deveres: Executar atividades envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino e no transporte escolar, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.

Descrição de atribuições: Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extra-classe e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Médio

ANEXO X

SÍNTESE DOS DEVERES E DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

1. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

1.1. Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Síntese dos deveres: Atividade de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de tarefas próprias do comando da Secretaria.

Descrição de atribuições: Planejar, coordenar e acompanhar a execução o Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; atuar na organização, manutenção e desenvolvimento de órgãos e instituições oficiais do sistema municipal de ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Estado; coordenar programas de capacitação para os profissionais da educação no exercício das suas funções; integrar os estabelecimentos de ensino fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar; estabelecer mecanismos para progres-

são da sua rede pública do ensino; estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais e da iniciativa privada; administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros; zelar pela observância da legislação referente a educação e pelo cumprimento das orientações do Conselho Municipal de Educação nas instituições sob sua responsabilidade; analisar Regimentos e Planos de estudos das Instituições de ensino sob sua responsabilidade; submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação as políticas e planos de educação; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; coordenar, planejar, executar e controlar todas as atividades relativas ao ensino fundamental, à educação infantil e de pré-escolarização do Município; executar programas e projetos especiais de assistência ao educando; coordenar e manter os serviços de merenda escolar; coordenar a promoção da alfabetização de alunos; programar e desenvolver as diferentes modalidades de promoções educacionais, visando melhorar o desempenho de suas atribuições; exercer a administração dos prédios escolares da rede municipal; coordenar o programa de transporte escolar que atenda aos alunos, as ações da Educação de Jovens e Adultos e ensino especial; executar projetos que visem o aperfeiçoamento dos membros do magistério, oferecendo-lhes oportunidades de estudos e aprendizado para melhora na qualidade do ensino; coordenar o cumprimento das normas estabelecidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação e executar outras tarefas de interesse do órgão; coordenar a implantação de políticas públicas e a execução de projetos, programas e atividades direcionadas ao esporte, recreação e lazer para a população local; formular e executar a política esportiva do Município, em suas diferentes modalidades; promover a representatividade do Município em eventos desportivos estaduais, nacionais e internacionais; realizar e desenvolver eventos esportivos em suas diferentes modalidades; sediar eventos esportivos; promover o lazer a toda sociedade; realizar atividades sócio-culturais de lazer e recreação, mediante a utilização dos espaços disponíveis; proporcionar a integração e o conagração, às diferentes faixas etárias, através de atividades esportivas e recreativas; implantar projeto para avaliação e orientação de atletas amadores do Município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pela secretaria; conservar os espaços esportivos pertencentes ao Município; manter e adequar a infraestrutura dos locais para a realização de atividades esportivas e de lazer e demais serviços prestados à comunidade, no âmbito da secretaria; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente, e desenvolver outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção Integral

Requisitos para investidura:

Idade: no mínimo de 18 anos

1.2. Cargo: ASSESSOR DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Síntese dos deveres: Incumbe assessorar, coordenar e fiscalizar os procedimentos relativos ao registro e controle funcional, de frequência e pagamento de pessoal dos funcionários lotados na secretaria de Educação;

Descrição de atribuições: Assessorar, coordenar e supervisionar o planejamento, organização, gestão e controle das funções de recursos humanos envolvendo recrutamento e seleção, política de cargos e salários, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, clima organizacional, administração de pessoal, segurança e medicina ocupacional dos servidores lotados na Secretaria de Educação; supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos da educação; examinar e emitir pareceres nas questões relativas a direitos, vantagens, deveres e

responsabilidades e outros aspectos do regime jurídico de pessoal; programar, anualmente, a distribuição dos mapas relativos às férias do pessoal; supervisionar os serviços no controle de frequência e a elaboração de folha de pagamento e demais rotinas do setor; manter arquivo de leis, decretos e outros atos normativos de interesse da administração de pessoal; entregar e enviar em prazo hábil legal os relatórios que a legislação determina; manter o Secretário executar demais atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.3. Cargo: ASSESSOR I

Síntese dos deveres: Compete assessorar a Secretaria e chefe imediato no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pela secretaria onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar os representantes máximos dos órgãos municipais, em assuntos de natureza política e de operações dos serviços da administração direta municipal; assessorar os órgãos executivos no qual estão lotados, executando atividades de organização e controle de políticas públicas, preparando documentos, relatórios e prestando informações e dados necessários à performance da administração pública; assistir as atividades de planejamento e direção de recursos e meios, a partir de decisões emanadas por seus superiores hierárquicos; preparar relatórios e análises para avaliação de performances de órgãos municipais e suas divisões; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos.

1.4. Cargo: ASSESSOR II

Síntese dos deveres: Compete assessorar a Secretaria e chefe imediato no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pela secretaria onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar serviços ligados aos gabinetes de secretários, ou de órgãos de coordenação ou de esferas executivas da administração direta; assessorar a secretaria executando atividades de organização e controle de políticas públicas, preparando documentos, relatórios e prestando informações e dados necessários à performance da administração pública; assistir as atividades de planejamento e direção de recursos e meios, a partir de decisões emanadas por seus superiores hierárquicos; encaminhar e retornar informações e dados de natureza política e/ou de cunho gestor, enfocando a gestão de políticas públicas, estrutura e operações dos órgãos municipais aos gestores municipais; executar funções relacionadas à organização e controle de ações voltadas à consecução de objetivos dos órgãos a que estão vinculados; auxiliar grupos de trabalho multidisciplinares no planejamento de projetos, por delegação de seus superiores; executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual esteja vinculado.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.5. Cargo: ASSESSOR III

Síntese dos Deveres: Compete assessorar a Secretaria e chefe imediato no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pela secretaria onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Atuar no assessoramento à gestão de atividades cotidianas prestadas pelos órgãos municipais; realizar atividades e tarefas de organização e fiscalização de serviços municipais, monitorando a correta execução, responsabilizando-se por operacionalizar determinações emanadas das esferas gestoras da municipalidade; desempenhar tarefas com enfoque na operacionalização de ações públicas, agindo em consonância com o processo gestor dos órgãos a que estão vinculados; realizar relatórios e prestar informações e dados necessários à performance da administração pública; atuar nas diferentes pastas e órgãos da municipalidade, incumbindo-se de reportar questões e atividades realizadas para seus superiores; executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual esteja vinculado.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.6. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES

Síntese dos deveres: Incumbe a direção, assessoramento e supervisão dos programas e estratégias desportivas do Município, atuando nas questões ligadas ao Desporto Amador e a suas gestões nos resultados da Instituição Pública.

Descrição de atribuições: Dirigir o Departamento e assessorar o Secretário Municipal de Esportes e Educação nas atividades esportivas no Município; propor a realização das diversas modalidades esportivas; elaborar calendário dos eventos esportivos, e acompanhar os acontecimentos, visando zelar pelo seu cumprimento; zelar pela correta utilização das quadras esportivas no Município; incentivar a prática de atividades esportivas, mantendo contatos com a rede municipal de ensino, bem como os demais segmentos da sociedade, utilizando-se dos informativos necessários.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.7. Cargo: CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ESPORTES

Síntese dos deveres: Compete a chefia e coordenação das atividades esportivas do Município e a administração dos locais esportivos.

Descrição de atribuições: Chefiar, coordenar, planejar e realizar os campeonatos municipais; administrar os campos e ginásios de esportes, quadras e demais espaços públicos destinados ao esporte; incentivar a participação de equipes municipais em jogos regionais e estaduais; coordenar as atividades dos monitores técnicos; fornecer autorização para uso dos ginásios de esportes; organizar eventos esportivos no Município; programar a aquisição e a distribuição de materiais e uniformes necessários para os programas, políticas, projetos e ações esportivas; acompanhar a execução orçamentária e financeira dos programas, projeto e ações, para subsidiar a tomada de decisão do setor; - articular os sistemas de monitoramento e avaliação dos programas de que trata esse departamento, com os sistemas estruturados de planejamento, monitoramento, orçamento no Governo Municipal; exercer outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Condições de Trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.8. Cargo: INSTRUTOR ESPORTIVO

Síntese dos deveres: Executar tarefas relacionadas às práticas desportivas em geral. Desenvolver atividades esportivas, bem como de recreação e lazer. Contribuir para a formação do cidadão, através de ações de promoção do desporto.

Descrição de atribuições: Desenvolver atividades de iniciação desportiva em escolinhas do gênero, programas e/ou projetos no Município, nas mais diversas modalidades; incentivar, orientar e supervisionar a prática de atividades esportivas dos munícipes, promovendo uma melhor qualidade de vida e zelando pela preservação da diversidade cultural, social e religiosa; responsabilizar-se pela organização de equipes, pelo treino das mesmas, jogos de integração, competições escolares, inclusive em âmbito intermunicipal e interestadual, buscando desenvolver as habilidades corporais e promover o crescimento, a satisfação pessoal e a inserção social de todos os participantes; elaborar e cumprir o calendário de eventos esportivos do Município em parceria com as Secretarias Municipais; zelar pela realização de competições saudáveis, primando pelo respeito aos princípios esportivos que são modelo de civismo, dedicação e ética dentro e fora das quadras; reprimir as formas de violência que possam manifestar-se entre os participantes, mantendo a disciplina e respeito mútuo; executar outras tarefas correlatas e afins com o desporto.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.9. Cargo: DIRETOR ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Síntese dos deveres: Incumbe dirigir, coordenar e supervisionar os serviços necessários ao funcionamento e atividades específicas de supervisão educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Descrição de atribuições: Dirigir o departamento e assessorar na construção das políticas municipais de educação e no planejamento do projeto pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino e da aprendizagem; participar de projetos de pesquisa de interesse da educação; articular a elaboração, a execução e a avaliação de projetos de formação continuada dos profissionais da educação; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem na rede Municipal; proceder estudo de aderência entre a formação e a área de atuação dos docentes, indicando redimensionamentos, quando necessários; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, emitir pareceres concernentes à supervisão educacional; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; participar da avaliação global da escola; participar e/ou coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico, das diretrizes pedagógicas e dos demais planejamentos da rede municipal de ensino; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos referentes ao controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino e de avaliação discente; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Projeto Pedagógico; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de adaptação do trabalho escolar às exigências legais e do entorno escolar; integrar equipes responsáveis pelo acompanhamento e pelo processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas; efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.10. Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA

Síntese dos deveres: Compete dirigir e coordenar, assessorar, gerenciar e fiscalizar o cumprimento das atividades de gestão administrativa e cultural desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município, em articulação com os demais órgãos governamentais, Federal e Estadual.

Descrição de atribuições: Dirigir, planejar e assessorar o Secretário Municipal de Educação e Cultura, em projetos que busquem valorizar, incentivar, difundir, defender e preservar as manifestações culturais; realizar a cultura como política pública, garantindo o acesso democrático aos bens culturais e o direito à fruição; garantir acesso aos bens culturais e aos espaços de promoção cultural municipais, elaborar o calendário municipal de eventos, com parceria das entidades, escolas e associações, bem como as atividades culturais sob responsabilidade da secretaria de educação, cultura e esporte; promover projetos que vise estender o circuito e os aparelhos culturais a toda a municipalidade; coordenar, dirigir, otimizar e proteger a Secretaria Municipal e espaços públicos destinados às manifestações, à pesquisa e à fruição cultural; buscar mecanismos para a mobilização da sociedade por meio de ação comunitária, definindo prioridades e assumir co-responsabilidades pelo desenvolvimento e sustentação das manifestações e projetos culturais; desenvolver a política municipal de cultura com consonância com outras políticas públicas, para atender amplamente o cidadão; levantar, divulgar e preservar o patrimônio histórico, natural e cultura do Município e a memória material e imaterial da comunidade; participar da elaboração dos projetos de Leis Orçamentárias; acompanhar a execução das Leis Orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas na Coordenação; zelar pelo bom andamento dos serviços executados na Coordenação e garantir o cumprimento da legislação vigente; desenvolver demais atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção Integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.11. Cargo: INSTRUTOR CULTURAL

Síntese dos deveres: Atividades envolvendo prática de oficinas culturais nas áreas de dança, música, capoeira, artesanato em geral, banda marcial, fanfarra, teatro, coral e grupos folclóricos executando serviços de apoio na área cultural do Município, oferecendo conhecimento teórico e prático.

Descrição de atribuições: Preparar, dirigir e coordenar os programas e projetos e ministrar aulas apropriadas as faixas etárias destinadas; preparar e dirigir apresentações; participar ativamente dos eventos promovidos pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte e demais estabelecidas; manter a disciplina dos integrantes das oficinas; transmitir, ensinar a prática da ética, respeito, harmonia e disciplina; apurar a frequência e realizar avaliação dos participantes; executar outras tarefas correlatas, inclusive atividades pelas quais for solicitado seu apoio na coordenação municipal de cultura e demais secretarias municipais.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisito para Provimento do Cargo:

Idade: no mínimo 18 anos

1.12. Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES

Síntese dos deveres: Incumbe dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de transporte e desenvolvimento de infraestrutura da Secretaria.

Descrição de atribuições: Dirigir, planejar, coordenar e acompanhar a execução dos sistemas de administração do Poder Executivo relacionados a Secretaria de lotação; efetuar o planejamento e gerenciar a capacidade dos elementos de infraestrutura necessários ao funcionamento dos serviços e soluções; coordenar o departamento de transporte da Secretaria de Educação, garantindo segurança e qualidade necessária; coordenar e cumprir o plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes ao Departamento; coordenar programa de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento dos servidores lotados no Departamento; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; administrar os prédios da Secretaria Municipal em que estiver vinculado, mormente no que se refere a coordenação e o controle das atividades inerentes à portaria, segurança, limpeza, zeladoria e demais atividades auxiliares; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente e desenvolver outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.13. Cargo: CHEFE DE TRANSPORTES

Síntese dos deveres: Incumbe a organização, distribuição e controle das atividades para a execução do transporte escolar da Secretaria de Educação do Município.

Descrição de atribuições: Chefiar, coordenar e planejar o transporte escolar do Município com segurança e qualidade necessária; monitorar e controlar a quilometragem diária dos veículos; exigir e garantir o cumprimento pelos motoristas quanto às normas que constam do Código Nacional de Trânsito; promover a conservação de toda a rede de transportes do Município; manter fiscalização permanente, no sentido de identificar os problemas na rede viária, propondo ao titular da pasta os reparos necessários, acompanhando-os até a sua execução final; manter cadastros de reclamações, enviando ao Secretário relatório mensal, com as propostas e ou solução já adotadas, no âmbito de sua competência; manter cadastro atualizado dos veículos, contendo seus custos, tais como consumo e reposição de peças; exercer outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Condições de Trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínimo de 18 anos

1.14. Cargo: ASSESSOR DE EDUCAÇÃO INDÍGENA

Síntese dos deveres: Compete assessorar, coordenar, gerenciar e fiscalizar o cumprimento das atividades de gestão administrativa e educacional desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município junto a população indígena, em articulação com os demais órgãos governamentais, Federal e Estadual.

Descrição de atribuições: Assessorar, coordenar e assessorar o Secretário Municipal de Educação no acompanhamento, fiscalização e supervisão do sistema educacional do Município junto à população indígena; assessorar a elaboração dos diversos convênios com os demais órgãos públicos; zelar pelo cumprimento dos programas educacionais do Município com os indígenas, assessorar o Secretário Municipal de Educação na elaboração dos projetos educacionais com os indígenas; coordenar as chefias intermediárias, no sentido de orientar e fiscalizar o cumprimento das atribuições, fazendo relatório ao Secretário, sempre que necessário;

acompanhar o funcionamento da rede escolar municipal aos indígenas; efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: no mínimo de 18 anos

1.15. Cargo: ASSESSOR PEDAGÓGICO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Síntese dos deveres: Atividades de nível superior, de alta complexidade, envolvendo o planejamento, acompanhamento, organização e coordenação do processo didático-pedagógico da rede municipal de ensino e de apoio direto à docência.

Descrição de atribuições: Assessorar, coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, controlar, acompanhar, orientar, executar e avaliar trabalhos, programas, planos e projetos; dirigir as equipes multidisciplinares da rede escolar municipal; orientar a elaboração e execução das diretrizes pedagógicas das escolas; coordenar e promover a proposta curricular e pedagógica da rede municipal de ensino; planejar ações de execução da política educacional da rede municipal da dimensão pedagógica; assessorar as equipes diretivas das escolas e também os professores; convocar e coordenar reuniões com grupos escolares e/ou professores; coordenar a elaboração dos documentos relativos ao desenvolvimento curricular das escolas; propor, planejar e coordenar ações voltadas à formação continuada dos professores da rede municipal de ensino; orientar medidas e ações de melhoria do processo ensino-aprendizagem; verificar a necessidade e adotar procedimentos indispensáveis, no âmbito de sua competência, para a aquisição de materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento do processo educacional da rede municipal de ensino; fornecer dados e informações da rede municipal, dos quais dispõe em razão da sua função; subsidiar o Secretário Municipal de Educação com dados e informações referentes a todas atividades de ensino; controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade; acompanhar o desenvolvimento pedagógico, coordenando e orientando o processo de planejamento e dinamização do currículo, conforme os planos de estudo; acompanhar e participar do processo de avaliação para a promoção dos profissionais da educação da rede municipal, quando for o caso; coordenar e realizar outras atividades relativas à função, de acordo com a necessidade de trabalho.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.16. Cargo: ASSESSOR PEDAGÓGICO DE SERIES INICIAL E ESPECIAL

Síntese dos deveres: Atividades de nível superior, de alta complexidade, envolvendo o planejamento, acompanhamento, organização e coordenação do processo didático-pedagógico da rede municipal de ensino e de apoio direto à docência.

Descrição de atribuições: Assessorar, coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, controlar, acompanhar, orientar, executar e avaliar trabalhos, programas, planos e projetos; dirigir as equipes multidisciplinares da rede escolar municipal; orientar a elaboração e execução das diretrizes pedagógicas das escolas; coordenar e promover a proposta curricular e pedagógica da rede municipal de ensino; planejar ações de execução da política educacional da rede municipal da dimensão pedagógica; assessorar as equipes diretivas das escolas e também os professores; convocar e coordenar reuniões com grupos escolares e/ou professores; coordenar a elaboração dos documentos relativos ao desenvolvimento curricular das escolas; propor, planejar e coordenar ações voltadas à formação continuada dos professores da rede municipal de ensino; orientar medidas e ações de melhoria do processo ensino-aprendizagem; verifi-

car a necessidade e adotar procedimentos indispensáveis, no âmbito de sua competência, para a aquisição de materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento do processo educacional da rede municipal de ensino; fornecer dados e informações da rede municipal, dos quais dispõem em razão da sua função; subsidiar o Secretário Municipal de Educação com dados e informações referentes a todas atividades de ensino; acompanhar o desenvolvimento pedagógico, coordenando e orientando o processo de planejamento e dinamização do currículo, conforme os planos de estudo; acompanhar e participar do processo de avaliação para a promoção dos profissionais da educação da rede municipal, quando for o caso; coordenar e realizar outras atividades relativas à função, de acordo com a necessidade de trabalho.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.17. Cargo: ASSESSOR PEDAGÓGICO DE SÉRIES FINAIS E EJA

Síntese dos deveres: Atividades de nível superior, de alta complexidade, envolvendo o planejamento, acompanhamento, organização e coordenação do processo didático-pedagógico da rede municipal de ensino e de apoio direto à docência.

Descrição de atribuições: Assessorar, coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, controlar, acompanhar, orientar, executar e avaliar trabalhos, programas, planos e projetos; dirigir as equipes multidisciplinares da rede escolar municipal; orientar a elaboração e execução das diretrizes pedagógicas das escolas; coordenar e promover a proposta curricular e pedagógica da rede municipal de ensino; planejar ações de execução da política educacional da rede municipal da dimensão pedagógica; assessorar as equipes diretivas das escolas e também os professores; convocar e coordenar reuniões com grupos escolares e/ou professores; coordenar a elaboração dos documentos relativos ao desenvolvimento curricular das escolas; propor, planejar e coordenar ações voltadas à formação continuada dos professores da rede municipal de ensino; orientar medidas e ações de melhoria do processo ensino-aprendizagem; verificar a necessidade e adotar procedimentos indispensáveis, no âmbito de sua competência, para a aquisição de materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento do processo educacional da rede municipal de ensino; fornecer dados e informações da rede municipal, dos quais dispõem em razão da sua função; subsidiar o Secretário Municipal de Educação com dados e informações referentes a todas atividades de ensino; acompanhar o desenvolvimento pedagógico, coordenando e orientando o processo de planejamento e dinamização do currículo, conforme os planos de estudo; acompanhar e participar do processo de avaliação para a promoção dos profissionais da educação da rede municipal, quando for o caso; coordenar e realizar outras atividades relativas à função, de acordo com a necessidade de trabalho.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos.

1.18. Cargo: ASSESSOR PEDAGÓGICO DE MODALIDADES DIFERENCIADAS

Síntese dos deveres: Atividades de nível superior, de alta complexidade, envolvendo o planejamento, acompanhamento, organização e coordenação do processo didático-pedagógico da rede municipal de ensino e de apoio direto à docência.

Descrição de atribuições: Assessorar, coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, controlar, acompanhar, orientar, executar e avaliar trabalhos, programas, planos e projetos; dirigir as

equipes multidisciplinares da rede escolar municipal; orientar a elaboração e execução das diretrizes pedagógicas das escolas; coordenar e promover a proposta curricular e pedagógica da rede municipal de ensino; planejar ações de execução da política educacional da rede municipal da dimensão pedagógica; assessorar as equipes diretivas das escolas e também os professores; convocar e coordenar reuniões com grupos escolares e/ou professores; coordenar a elaboração dos documentos relativos ao desenvolvimento curricular das escolas; propor, planejar e coordenar ações voltadas à formação continuada dos professores da rede municipal de ensino; orientar medidas e ações de melhoria do processo ensino-aprendizagem; verificar a necessidade e adotar procedimentos indispensáveis, no âmbito de sua competência, para a aquisição de materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento do processo educacional da rede municipal de ensino; fornecer dados e informações da rede municipal, dos quais dispõem em razão da sua função; subsidiar o Secretário Municipal de Educação com dados e informações referentes a todas atividades de ensino; acompanhar o desenvolvimento pedagógico, coordenando e orientando o processo de planejamento e dinamização do currículo, conforme os planos de estudo; acompanhar e participar do processo de avaliação para a promoção dos profissionais da educação da rede municipal, quando for o caso; coordenar e realizar outras atividades relativas à função, de acordo com a necessidade de trabalho.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL - JURÍDICO
LEI Nº 1.260/2016**

LEI Nº 1.260/2016

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 1.052/2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu, sanciono a seguinte:

L E I:

Art. 1º - Fica acrescido o inciso III ao Art. 7º, o qual vigorará com a seguinte redação:

“Art. 7º - ...

III - contratos temporários de excepcional interesse público.”

Art. 2º - Ficam alterados os incisos do Art. 25, passando a vigor com a seguinte redação:

“Art. 25 - ...

I – PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

1. 1 – FORMAÇÃO GERAL

CLASSE A, (1.00) habilitação específica de graduação superior na área de atuação;

CLASSE B, (1.25) habilitação específica de graduação superior, com curso de pós-graduação *lato sensu* na área de atuação ou correlata;

CLASSE C, (1.50) habilitação específica de graduação superior, com curso de mestrado na área de atuação ou correlata;

CLASSE D, (1.75) habilitação específica de graduação superior, com curso de doutorado na área de atuação ou correlata.

1.2 – FORMAÇÃO DE ESPECIALISTA

CLASSE A, (1.00) habilitação específica em nível de graduação superior e pós-graduação na área de atuação ou correlata;

CLASSE B, (1.25) requisitos estabelecidos para a Classe A, acrescidos de mestrado na área de atuação;

CLASSE C, (1.50) requisitos estabelecidos para a Classe B e título de doutorado na área de atuação;

CLASSE D, (1.75) requisitos estabelecidos para a Classe C e título de PhD na área de atuação.

II – PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

CLASSE A, (1.00) habilitação específica de ensino médio e/ou profissionalização específica na área de atuação ou correlata;

CLASSE B, (1.25) habilitação de graduação superior, na área da atuação ou correlata;

CLASSE C, (1.50) habilitação de graduação superior, com pós-graduação *lato sensu* na área da atuação ou correlata;

Classe D, (1.75) habilitação de graduação superior, com curso de mestrado na área de atuação ou correlata;

Classe E, (2.00) habilitação de graduação superior, com curso de doutorado na área de atuação ou correlata.

III – APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CLASSE A, (1.00) habilitação em ensino fundamental;

CLASSE B, (1.25) habilitação em ensino médio e/ou profissionalização na área de atuação ou correlata;

CLASSE C, (1.50) habilitação de graduação superior na área de atuação ou relacionada com sua habilitação;

CLASSE D, (1.75) habilitação de graduação superior com pós-graduação *lato sensu* na área de atuação ou correlata;

CLASSE E, (2.00) habilitação de graduação superior, com curso de mestrado e/ou doutorado na área de atuação ou correlata.

IV – TÉCNICO INSTRUMENTAL

CLASSE A, (1.00) habilitação em ensino fundamental;

CLASSE B, (1.25) habilitação em ensino médio e/ou profissionalização na área de atuação;

CLASSE C, (1.50) habilitação de graduação superior na área de atuação ou relacionada com sua habilitação;

CLASSE D, (1.75) habilitação de graduação superior com pós-graduação *lato sensu* na área de atuação ou correlata;

CLASSE E, (2.00) habilitação de graduação superior, com curso de mestrado e/ou doutorado na área de atuação ou correlata.”

Art. 3º - Fica alterado o caput do Art. 48, passando a vigor com a seguinte redação:

“**Art. 48.** O servidor pertencente à Carreira dos Servidores do Município, nomeado para exercer Cargos em Comissão, *poderá* optar por perceber entre, o subsídio do Cargo Comissionado ou o vencimento do Cargo de Carreira acrescido de até 40% (quarenta por cento)”.

Art. 4º - Fica alterado o §3º do Art. 48, passando a vigor com a seguinte redação:

“**Art. 48** - ...

§3º O disposto no *caput* deste artigo não se aplica ao servidor efetivo ocupante de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, cuja jornada de trabalho dar-se-á em Regime de Tempo Integral, que nestas condições, dispõe de tabela remuneratória específica e diferenciada das demais situações descritas ou mencionadas neste artigo, que será regulamentado por Decreto.”

Art. 5º - Fica acrescido ao art. 69, o art. 69 A, o qual vigorará com a seguinte redação:

“Art. 69-A - Fica considerado em extinção, à medida que vagar o cargo de Zelador, Ajudante de Serviços Gerais, Auxiliar Administrativo, Vigia, Jardineiro, Técnico em Contabilidade, Recepcionista, Auxiliar de Mecânico, Auxiliar Topográfico, todos 40 (quarenta) horas semanais.”

Art. 6º - Fica alterado o Anexo I da Lei 1.052/2013 (alterada pela Lei 1.199/2015), passando a vigor nos termos do Anexo I desta Lei.

§1º - Ficam diminuídas as vagas dos cargos de provimento efetivo considerados nos termos do artigo 5º desta Lei, em extinção:

Número de Vagas diminuídas	Cargo
02	Auxiliar Administrativo
05	Ajudante de Serviços Gerais
03	Recepcionista
01	Vigia
04	Zelador
01	Auxiliar de Mecânico

§2º - Ficam criados os seguintes cargos de provimento efetivo:

Número de Vagas criadas	Cargo
03	Procurador
01	Controlador Interno
01	Pregoeiro
01	Ouvidor
02	Analista de Procedimentos Licitatórios
01	Engenheiro Ambiental
03	Agente de Inspeção (SIM)
03	Técnico de Controle de Meio Ambiente
02	Técnico em Turismo
02	Médico do Trabalho – 10 horas

§3º - Amplia-se o número de vagas dos cargos efetivos abaixo descritos:

Número de Vagas Ampliadas	Cargo
01	Arquiteto
01	Contador
02	Operador de Máquinas Pesadas

Art. 7º - Fica alterado o Anexo II da Lei 1.052/2013 (alterada pela Lei 1.199/2015), passando a vigor nos termos do Anexo II desta Lei.

§1º - Ficam criados os cargos comissionados de Assessor Especial III (DAS 7) e Assessor Especial IV (DAS 8).

§2º - Ficam declarados extintos os seguintes cargos de provimento em comissão:

PASTA	Número de Vagas extintas	Cargo
Gabinete da Prefeita	01	Assessor Técnico Contábil
01	Coordenador de Departamento de Informação ao Cidadão	
01	Assessor de produção de mídia	
01	Secretário Executivo de projetos	
Secretaria Municipal de Administração	01	Coordenador da Guarda Municipal
01	Chefe de almoxarifado	
01	Encarregado de Contratos Administrativos	
01	Encarregado de Trânsito e Sinalização	
01	Encarregado de Departamento de Suprimentos	
01	Encarregado de Programas e Sistemas de Convênios	
01	Encarregado de Prestação de Contas de Convênios	
01	Assessor Técnico de Projetos e Saneamento Básico	
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamentos	01	Assessor Técnico de Pagamentos
01	Assessor Técnico de Lançamentos Contábeis	

01	Encarregado de Patrimônio	
Secretaria de Assistência Social e Cidadania	01	Chefe de Curso Socioeducativo
01	Encarregado de Suprimentos	
01	Encarregado de Cadastros Sociais	
01	Encarregado Centro Multidisciplinar	
01	Encarregado Casa de Passagem	
01	Facilitador de Oficinas	
02	Cuidador da Casa lar	
02	Encarregado de Serviços Sociais	
Secretaria de Viação, Obras e Serviços	01	Encarregado de Manutenção de Estradas
01	Chefe de Departamento de Iluminação Pública	
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	01	Assessor III

§3º - Ficam criadas as seguintes vagas para cargos de provimento em Comissão:

Pasta	Número de Vagas Criadas	Cargo
Secretaria Municipal de Administração	03	Assessor Especial III (DAS 7)
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamentos	04	Assessor Especial II (DAS 6)
01	Assessor Especial IV (DAS 8)	
Secretaria de Assistência Social e Cidadania	03	Assessor I (DAS 10)
02	Assessor Especial III (DAS 7)	
01	Assessor Especial IV (DAS 8)	
Secretaria de Viação, Obras e Serviços	01	Diretor do Departamento de Saneamento Básico (DAS 1)
01	Assessor Especial III (DAS 7)	

§4º - Ficam ampliadas as seguintes vagas para cargos de provimento em Comissão:

Pasta	Número de Vagas Ampliadas	Cargo
Secretaria Municipal de Administração	05	Assessor I (DAS 10)
02	Assessor Especial II (DAS 6)	
Secretaria de Assistência Social e Cidadania	06	Assessor III (DAS 12)

§5º - Ficam diminuídas as seguintes vagas para cargos de provimento em Comissão:

Pasta	Número de Vagas Diminuídas	Cargo
Secretaria Municipal de Administração	05	Assessor III

§6º - Ficam alteradas as nomenclaturas dos seguintes cargos de provimento em Comissão:

Pasta	Atual Nomenclatura	Proposta de Nomenclatura
Gabinete	Coordenador de Convênios e Projetos	Assessor de Convênios e Projetos
Chefe da Unidade de Controle Interno	Chefe de Auditoria	
Assessor de imprensa	Assessor de Comunicação Social	
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	Assessor Técnico de Engenharia e Arquitetura	Diretor do Departamento de Engenharia e Arquitetura
Diretor de Trânsito	Diretor do Departamento de Trânsito	

Supervisor de Tecnologia de Informação (TI)	Diretor do Departamento de Informática	
Supervisor de Recursos Humanos	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	
Coordenador de Licitação	Chefe do Departamento de Licitação	
Chefe Geral de Compras	Chefe do Departamento de Compras	
Assessor Técnico de Regularização Fundiária	Chefe do Departamento de Regularização Fundiária	
Secretaria Municipal de Finanças	Chefe Setor de APLIC e Informações Contábeis	Assessor de APLIC e Informações Contábeis
Coordenador de Tesouraria	Diretor do Departamento de Tesouraria	
Coordenador de Tributação e Cadastro	Diretor do Departamento de Tributação	
Chefe Setor de Tributação	Assessor de Arrecadação e dívida Ativa	
Chefe da Central de ISSQN e Fiscalização	Diretor do Departamento de Fiscalização	
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania	Coordenador de Habitação e Cidadania	Diretor do Departamento de Habitação e Cidadania
Coordenador Centro de Referência de Assistência Social	Diretor do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS	
Coordenador de Assistência Social	Diretor da Secretaria de Assistência Social	
Assessor de Habitação e Cidadania	Chefe do Departamento de Habitação e Cidadania	
Assessor da Guarda Mirim	Chefe da Guarda Mirim	
Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais	Assessor Executivo de Conselhos Municipais	
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Coordenador de Agricultura	Diretor do Departamento de Agricultura
Coordenador de Meio Ambiente	Diretor do Departamento de Meio Ambiente	
Coordenador de Turismo	Diretor do Departamento de Turismo	
Coordenador de Indústria e Comércio	Diretor do Departamento de Indústria e Comércio	
Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos	Coordenador de Departamento de Obras, Serviços e Saneamento	Chefe do Departamento de Obras, Serviços e Saneamento
Coordenador de Administração	Diretor Administrativo da Viação e Obras	
Coordenador de Serviços Gerais de Pátio	Chefe de Pátio da Secretaria de Viação, Obras e Serviços	
Coordenador de Manutenção de Estradas	Chefe de Manutenção de Estradas	
Encarregado de Frota	Chefe de Frota da Secretaria de Viação e Obras	

Art. 8º - Ficam alterados os anexos da Lei 1.052/2013, passando a vigor de acordo com os anexos desta Lei.

Art. 9º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal aos, 17 dias do mês de março de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

ANEXO I

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

Grupo Ocupacional	Perfil Profissional	Vagas	Carga horária
Profissional de Nível Superior	Procurador	3	40 horas
Controlador Interno	1	40 horas	
Pregoeiro	1	40 horas	
Arquiteto	5	40 horas	
Assistente Social	3	30 horas	

Departamento	Quantidade	Símbolo	Denominação	Valor
Departamento de Gestão da Secretaria	1	CDS - SM	Secretário de Administração e Planejamento	R\$ 11.982,74
1	DAS 5	Assessor Especial I	R\$ 3.718,05	
3	DAS 6	Assessor Especial II	R\$ 2.974,44	
4	DAS 7	Assessor Especial III	R\$ 2.655,75	
6	DAS 10	Assessor I	R\$ 1.784,66	
11	DAS 11	Assessor II	R\$ 1.434,11	
2	DAS 12	Assessor III	R\$ 1.164,28	
Departamento de Engenharia e Arquitetura	1	DAS 1	Diretor do Departamento de Engenharia e Arquitetura	R\$ 6.713,74
Departamento de Recursos Humanos	1	DAS 3	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	R\$ 4.780,35
Departamento de Informática	1	DAS 3	Diretor do Departamento de Informática	R\$ 4.780,35
Departamento de Trânsito	1	DAS 4	Diretor de Departamento de Trânsito	R\$ 4.249,20
Departamento de Licitação	1	DAS 2	Pregoeiro	R\$ 5.311,50
1	DAS 4	Chefe de Departamento de Licitação	R\$ 4.249,20	
2	DAS 9	Analista de Procedimentos Licitatórios	R\$ 1.912,14	
Departamento de Compras	1	DAS 5	Chefe do Departamento de Compras	R\$ 3.718,05
Departamento de Regularização Fundiária	1	DAS 6	Chefe do Departamento de Regularização Fundiária	R\$ 2.974,44
Departamento de Apoio ao Serviço Militar e Identificação	1	DAS 5	Chefe da Junta de Serviço Militar e Setor de Identificação	R\$ 3.718,05
Departamento de Apoio ao SINE	1	DAS 5	Chefe do SINE Sapezal	R\$ 3.718,05
Departamento de Apoio ao PRO-CON	1	DAS 7	Chefe do PRO-CON	R\$ 2.655,75

TABELA IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Departamento	Quantidade	Símbolo	Denominação	Valor
Departamento de Gestão da Secretaria	1	CDS - SM	Secretário Municipal de Finanças	R\$ 11.982,74
1	DAS 1	Assessor de Execução e Controle Orçamentário	R\$ 6.713,74	
1	DAS 2	Assessor de APLIC e Informações Contábeis	R\$ 5.311,50	
4	DAS 6	Assessor Especial II	R\$ 2.974,44	
1	DAS 8	Assessor Especial IV	R\$ 2.124,60	
Departamento de Tesouraria	1	DAS 4	Diretor do Departamento de Tesouraria	R\$ 4.249,20
Departamento de Tributação	1	DAS 4	Diretor do Departamento de Tributação	R\$ 4.249,20
1	DAS 7	Chefe do Setor de Tributação	R\$ 2.655,75	
Departamento de Fiscalização	1	DAS 4	Diretor do Departamento de Fiscalização	R\$ 4.249,20

TABELA V

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Departamento	Quantidade	Símbolo	Denominação	Valor
Departamento de Gestão da Secretaria	1	CDS - SM	Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania	R\$ 11.982,74
2	DAS 7	Assessor Especial III	R\$ 2.655,75	
1	DAS 8	Assessor Especial IV	R\$ 2.124,60	
3	DAS 10	Assessor I	R\$ 1.784,66	
1	DAS 11	Assessor II	R\$ 1.434,11	
7	DAS 12	Assessor III	R\$ 1.164,28	
Departamento de Habitação e Cidadania	1	DAS 4	Diretor do Departamento de Habitação e Cidadania	R\$ 4.249,20
1	DAS 6	Chefe do Departamento de Habitação e Cidadania	R\$ 2.974,44	
Departamento do CRAS	1	DAS 4	Diretor do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	R\$ 4.249,20
1	DAS 6	Assistente Social	R\$ 2.974,44	
Departamento de Gestão Social	1	DAS 4	Diretor da Secretaria de Assistência Social	R\$ 4.249,20
1	DAS 6	Chefe da Guarda Mirim	R\$ 2.974,44	
1	DAS 7	Chefe do Centro de Aperfeiçoamento Culinário	R\$ 2.655,75	
1	DAS 7	Chefe do Centro de Abrigamento	R\$ 2.655,75	
1	DAS 7	Assessor Executivo de Conselhos Municipais	R\$ 2.655,75	
4	DAS 10	Instrutor de Curso	R\$ 1.784,66	

TABELA VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Departamento	Quantidade	Símbolo	Denominação	Valor
	1	CDS - SM	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	R\$ 11.982,74
Departamento de Agricultura	1	DAS 4	Diretor do Departamento de Agricultura	R\$ 4.249,20
Departamento de Meio Ambiente	1	DAS 4	Diretor do Departamento de Meio Ambiente	R\$ 4.249,20
Departamento de Indústria e Comércio	1	DAS 4	Diretor do Departamento de Indústria e Comércio	R\$ 4.249,20
Departamento de Turismo	1	DAS 4	Diretor do Departamento de Turismo	R\$ 4.249,20

1	DAS 10	Chefe Departamento de Turismo	R\$ 1.784,66	

TABELA VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANO

Departamento	Quantidade	Símbolo	Denominação	Valor
Departamento de Gestão da Secretaria	1	CDS - SM	Secretário Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos	R\$ 11.982,74
1	DAS 7	Assessor Especial III	R\$ 2.655,75	
2	DAS 11	Assessor II	R\$ 1.434,11	
Departamento de Saneamento Básico	1	DAS 1	Diretor do Departamento de Saneamento Básico	R\$ 6.713,74
Departamento de apoio Administrativo	1	DAS 4	Diretor Administrativo da Viação e Obras	R\$ 4.249,20
Departamento de Obras	1	DAS 4	Chefe de Departamento de Obras, Serviços e Saneamento	R\$ 4.249,20
Departamento de Viação	1	DAS 4	Chefe de Pátio da Secretaria de Viação, Obras e Serviços	R\$ 4.249,20
1	DAS 4	Chefe de Manutenção de Estradas	R\$ 4.249,20	
1	DAS 7	Chefe de Frota da Secretaria de Viação e Obras	R\$ 2.655,75	

ANEXO III

SIGLAS

CDS E DAS

SIGLA	VALOR
CDS – SM	11.982,74
CDS – AJ	7.436,10
DAS – 1	6.713,74
DAS – 2	5.311,50
DAS – 3	4.780,35
DAS – 4	4.249,20
DAS – 5	3.718,05
DAS – 6	2.974,44
DAS – 7	2.655,75
DAS – 8	2.124,60
DAS – 9	1.912,14
DAS – 10	1.784,66
DAS – 11	1.434,11
DAS – 12	1.164,28
* CDS - Cargo de Direção Superior	
* DAS - Direção e Assessoramento	

ANEXO IV

PERFIL PROFISSIONAL E OCUPACIONAL

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

TABELA DE VENCIMENTO

TABELA I

ASSISTENTE SOCIAL - 30 HORAS; PSICOLOGO – 30 HORAS

TABELA II

MÉDICO VETERINÁRIO – 40 HORAS;

ENGENHEIRO AGRÔNOMO – 40 HORAS

FORMAÇÃO DE ESPECIALISTA

TABELA III

MÉDICO DO TRABALHO – 10 HORAS

TABELA IV

CONTADOR – 40 HORAS; ENGENHEIRO SANITARISTA – 40 HORAS;

ENGENHEIRO CIVIL – 40 HORAS; ARQUITETO – 40 HORAS;

ENGENHEIRO AMBIENTAL – 40 HORAS**TABELA V****PREGOEIRO – 40 HORAS;****TABELA VI****CONTROLADOR INTERNO – 40 HORAS****TABELA VII****PROCURADOR – 40 HORAS****TABELA VIII****OUVIDOR – 40 HORAS****TABELA IX****ANALISTA DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS – 40 HORAS****TABELA X****AUDITOR PÚBLICO INTERNO – 40 HORAS****ANEXO V****PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO****TABELAS DE VENCIMENTO****TABELA I****ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – 40 HORAS****TABELA II****ALMOXARIFE – 40 HORAS****TABELA III****AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 40 HORAS - RECEPCIONISTA – 40 HORAS; VIGIA – 40 HORAS****TABELA IV****FISCAL DE OBRAS E POSTURAS – 40 HORAS; FISCAL TRIBUTÁRIO – 40 HORAS; FISCAL DE MEIO AMBIENTE – 40 HORAS****TABELA V****AGENTE DE INSPEÇÃO – 40 HORAS****TABELA VI****GUARDA MUNICIPAL – 40 HORAS****ANEXO VI****TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO****TABELAS DE VENCIMENTO****TABELA I****TÉCNICO AGRÍCOLA – 40 HORAS****TABELA II****TÉCNICO EM CONTABILIDADE – 40 HORAS****TABELA III****TÉCNICO DE CONTROLE DE MEIO AMBIENTE – 40 HORAS****TABELA IV****TÉCNICO EM TURISMO – 40 HORAS****TABELA V****TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO – 40 HORAS;****TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO – 40 HORAS****ANEXO VII****APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS****TABELAS DE VENCIMENTO****TABELA I****AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS – 40 HORAS;****ZELADOR – 40 HORAS; JARDINEIRO – 40 HORAS****TABELA II****MOTORISTA DE VEÍCULOS – 40 HORAS****ANEXO VIII****TÉCNICOS INSTRUMENTAIS****TABELA DE VENCIMENTOS****TABELA I****AUXILIAR DE MECÂNICO – 40 HORAS;****LAVADOR DE AUTOMOTIVOS – 40 HORAS****TABELA II****PEDREIRO – 40 HORAS****TABELA III****LUBRIFICADOR – 40 HORAS; BORRACHEIRO – 40 HORAS****TABELA IV****MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS – 40 HORAS; OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES – 40 HORAS; OPERADOR DE CAMINHÃO MELOSO – 40 HORAS****TABELA V****SOLDADOR – 40 HORAS****TABELA VI****ELETRICISTA PREDIAL – 40 HORAS; MESTRE DE OBRAS – 40 HORAS****TABELA VII****AUXILIAR TOPOGRÁFICO – 40 HORAS****TABELA VIII****ELETRICISTA DE VEÍCULOS – 40 HORAS; OPERADOR DE MÁQUINA PESADA – 40 HORAS; MECÂNICO – 40 HORAS****TABELA IX****NIVELADOR TOPOGRÁFICO – 40 HORAS****ANEXO IX****CONSELHEIROS TUTELARES****TABELA I****CONSELHEIRO TUTELAR****ANEXO X SÍNTESE DOS DEVERES, DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E REQUISITOS PARA INVESTIDURA 1. Grupo Ocupacional - NÍVEL SUPERIOR****1.1. Cargo: PROCURADOR**

Síntese dos deveres: Representar o Município em juízo ou fora dele, atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelas autoridades respectivas, emitir pareceres e interpretações de textos legais, confeccionar minutas, sugerir e orientar a atualização da legislação local.

Descrição de atribuições: Representar o Município e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou por qualquer forma interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e de todos os poderes para o foro em geral; receber citações, intimações e notificações em que o Município seja parte; mediante autorização da Autoridade competente, nas condições estabelecidas em Lei, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso; emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pela Autoridade e seus auxiliares diretos; assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação,

entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; representar a Administração junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira; propor à Autoridade o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de Lei ou ato normativo; orientar os trabalhos de inscrição em dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como realizar a sua cobrança judicial; examinar as ordens e decisões judiciais cujo cumprimento dependa da autorização da Autoridade e dar as orientações aos responsáveis; minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; assessorar a expropriação amigável, ou propor a judicial, de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social; coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança ou quaisquer outras ações e expedientes, inclusive administrativos, pela Autoridade ou quaisquer outros servidores quando coatoras; promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos; propor à Autoridade a revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos; promover a pesquisa e orientar a regularização dos títulos de propriedades do Município, à vista de elementos que lhe forem fornecidos pelos serviços competentes; exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica; representar a Administração Pública Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo a imóvel de patrimônio do Município; sugerir à Autoridade e outros dirigentes de órgãos da Administração Direta e Indireta providências de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes; revisar a redação dos projetos de leis, decretos e outros atos administrativos de competência do Poder; requisitar a qualquer órgão da Administração certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades; zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para provimento:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Direito
- c) Habilitação funcional: inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil–OAB/MT
- d) Outras: estar em dia com as obrigações junto ao órgão de classe

1.2. Cargo: CONTROLADOR INTERNO

Síntese dos deveres: Atividades de acompanhamento, avaliação e controle da ação de Governo, da gestão dos administradores Municipais. Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação. Coordenar e supervisionar atividades desenvolvidas por auditor Público Municipal.

Descrição de atribuições: Controlar a execução dos trabalhos na unidade de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; coordenar as atividades do Sistema de Controle Interno; apoiar o Controle Externo; assessorar a Administração; comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do órgão; realizar auditorias internas; avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual; avaliar as providências adotadas pelo gestor diante de danos causados ao erário, especificando, quando for o caso, as sindicâncias, inquéritos, processos administrativos ou tomadas de contas especia-

ais, instaurados no período e os respectivos resultados, indicando números, causas, datas de instauração e de comunicação ao Tribunal de Contas; acompanhar os limites constitucionais e legais; avaliar a observância, pelas unidades componentes do Sistema, dos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente; elaborar parecer conclusivo sobre as contas anuais; revisar e emitir parecer acerca de processos de Tomadas de Contas Especiais; representar ao Tribunal de Contas sobre irregularidades e ilegalidades; zelar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno; manter comportamento ético, cautela e zelo profissional no exercício de suas atividades; manter uma atitude de independência (em relação ao agente controlado) que assegure a imparcialidade de seu julgamento, nas fases de planejamento, execução e emissão de sua opinião, bem como nos demais aspectos relacionados com sua atividade profissional; acompanhar a evolução das normas, procedimentos e técnicas aplicáveis ao Sistema de Controle Interno - SCI; manter cortesia (verbal e escrita) com pessoas e instituições; avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Direito, Administração, Contábeis ou Administração Pública
- c) Habilitação: Específica na área de atuação

1.3. Cargo: PREGOEIRO

Síntese dos deveres: Compete executar os trabalhos licitatórios, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; cumprimento de obrigações formais, realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Descrição de atribuições: Promover as licitações na modalidade pregão; presidir as reuniões de pregão buscando sempre o menor preço aliado à qualidade; executar outras atividades correlatas; coordenar os trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório; promover o credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, e os demais atos inerentes ao certame; receber a declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes-proposta de preços e dos envelopes-documentos de habilitação; realizar a abertura dos envelopes- proposta, a análise e desclassificação das propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital; realizar a seleção e a ordenação das propostas não desclassificadas, a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances, e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço; promover a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço; efetuar a elaboração da ata da sessão pública; proceder o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade competente, visando à homologação do certame e à contratação; propor a revogação ou anulação do processo licitatório à autoridade competente.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para provimento:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior
- c) Habilitação: Certificado de Curso de Pregoeiro

1.4. Cargo: ARQUITETO

Síntese dos deveres: Elaborar planos e projetos na área da Arquitetura e Urbanismo. Exercer a direção de obras e serviços técnicos. Atuar na execução, fiscalização e condução das construções, instalações e serviços técnicos e, tratar da preservação do Patrimônio Histórico Cultural, Artístico e do Planejamento Urbano e Regional.

Descrição de atribuições: Analisar propostas arquitetônicas, observando tipos, dimensões, estilos de edificações, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico; elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações, parques, jardins, áreas de lazer e outras obras; elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município; preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização das ordenações atual e futura do Município; elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município; estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo, conforme a vocação ambiental do Município; preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo; orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos Públicos; realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município; auxiliar na elaboração/ revisão do Plano Diretor do Município; aprovar os projetos de parcelamento e remembramento do solo; manifestar-se sobre as ampliações ou alterações do sistema viário, bem como às questões relativas ao trânsito urbano e rural e assentamentos urbanos; executar estudo de viabilidade técnica e ambiental; e, desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Arquitetura e Urbanismo
- c) Habilitação: Possuir registro profissional no Conselho de Arquitetura e Urbanismo Nacional

1.5. Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Síntese dos deveres: Realizar atividades de natureza especializada, relativos à habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de assistência social com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Descrição de atribuições: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; 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 profissionais; 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; planejamento, organização e administração de serviços sociais e de unidade de serviço social; realizar estudo sócio-econômico com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta em matéria de serviço social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; executar demais atividades correlatas;

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 Horas semanais

Outras: Serviço externo, contato com o público

Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Idade mínima: 18 anos
- b) Instrução: Graduação superior em Serviço Social
- c) Habilitação: Profissional e registro no Conselho Regional de Serviço Social

1.6. Cargo: AUDITOR PÚBLICO

Síntese dos deveres: Assegurar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas orçamentários;

Descrição de atribuições: Realizar auditorias e executar procedimentos de fiscalização, inclusive diligências destinadas à verificação do cumprimento de obrigações; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; promover o cumprimento das normas legais e técnicas; verificar a legitimidade dos atos de gestão e de governo; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; auditar os processos de licitações para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; auditar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balance-

tes; supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário; instruir expedientes; efetuar análise de documentos fiscais, contábeis, e contratuais; executar outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Administração, Contabilidade, Economia ou Direito
- c) Habilitação: Específica na área de atuação

1.7. Cargo: OUVIDOR

Síntese dos deveres: Propiciar a participação popular por meio de sugestões, reclamações, denúncias, solicitações e elogios para que a administração pública.

Descrição de atribuições: Receber e encaminhar consultas, críticas, denúncias, elogios, reclamações, solicitações, sugestões ou demais manifestações que lhe forem dirigidas referentes às atividades e servidores do Município; acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, garantindo o direito de resolatividade e mantendo o(s) interessado(s) informado(s) do trâmite dos processos; promover e divulgar suas ações, visando à melhor consecução de seus objetivos; rejeitar e determinar o arquivamento de manifestações consideradas improcedentes, mediante despacho fundamentado, podendo o requerente recorrer da decisão no prazo legal após a sua ciência; promover as necessárias diligências, visando ao esclarecimento das questões em análise, sendo, no entanto, expressamente vedada a participação do titular da Ouvidoria, ou qualquer de seus membros, como defensor dativo em processo administrativo interno; manter contato com outras Ouvidorias e entidades representativas da sociedade com vistas ao aprimoramento dos serviços e do exercício da cidadania; atender o requisitante sempre com cortesia e respeito, sem discriminação ou pré-julgamento, oferecendo-lhe uma resposta objetiva à questão apresentada; agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça, zelando pelos princípios da ética, moralidade, legalidade, impessoalidade e eficiência pública; resguardar o sigilo das informações; promover a divulgação do serviço de Ouvidoria do Município; executar demais atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior

1.8. Cargo: CONTADOR

Síntese dos deveres: Execução de atividades de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, escrituração de livros contábeis, de registro em geral e de controle de tributos e controle de resultados dos serviços contábeis em geral.

Descrição de atribuições: Assessorar, orientar, planejar, controlar, efetuar, revisar e/ou responsabilizar-se por abertura e encerramento da escrita contábil; análise das demonstrações contábeis, inclusive dos balanços públicos; apuração, cálculo e registro de custos públicos; registro de avaliação do acervo patrimonial; registro de avaliação e atualização dos haveres e obrigações do Município; avaliação da capacidade econômica e financeira das empresas em processos de licitação; classificação da receita e da despesa orçamentária e extra-orçamentária para registro contábil, por qualquer processo, inclusive informatizado e respectiva validação dos registros e demonstrações; conciliação de contas; controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de regis-

tro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; cumprimento de obrigações acessórias em matéria contábil, orçamentária e tributária, tais como: envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Previdência Social, Ministério da Saúde, Ministério da Educação e outros órgãos federais e/ou estaduais; elaboração de balancetes contábeis, orçamentários, financeiros ou patrimoniais, bem como quaisquer outras demonstrações contábeis exigidas pela legislação vigente sobre o movimento contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial, de forma analítica ou sintética; elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; escrituração regular de todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais dos órgãos da administração direta e indireta, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; levantamento de balanços da administração pública municipal, na forma exigida pela legislação vigente, bem como a integração e/ou consolidação, quando exigível; organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis, obedecida a padronização contábil vigente; programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa; tomada de contas dos responsáveis por bens ou dinheiros públicos; execução de tarefas afins correlatas ao exercício da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Contabilidade ou Ciências Contábeis
- c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão

1.9. Cargo: ANALISTA DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Síntese dos deveres: Compete realizar análise dos documentos relativos a certames licitatórios e seus lançamentos em sistema de registro de informações para o envio ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Descrição de atribuições: Analisar e organizar a documentação para abertura de procedimentos licitatórios; organizar e arquivar documentos relativos a certames licitatórios; atender ao público interno para sanar dúvidas, auxiliar no que for necessário para o bom andamento das atividades; receber e analisar Requisição de Produtos e Serviços RPS, nota técnica das Gerências e Assessorias para contratação de materiais e serviços; analisar e definir a modalidade de licitação para contratação pretendida, de acordo com o planejamento orçamentário; realizar pesquisa de mercado para as diversas requisições de materiais e serviços, elaborar e publicar instrumentos convocatórios das diversas modalidades de licitação; realizar aquisição de bens e serviços por meio direto ou de processo licitatório, conforme demanda; efetuar consultas e, em parceria com a área jurídica e com as áreas requisitantes, resposta a eventuais questionamentos, recursos e/ou impugnações; atuar como membro de comissão de licitação em diversos processos licitatórios; manter-se atualizado em relação à legislação sobre procedimentos de compras e licitações.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior

1.10 Cargo: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Síntese dos deveres: Incumbe ser responsável pelo serviço de assistência aos agricultores, fazer experimentações agrícolas e dirigir demonstrações técnicas de agricultura.

Descrição de atribuições: Realizar experimentações racionais referentes a agricultura; executar ou dirigir a execução de demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos municipais; promover divulgação de processos de mecanização de lavouras, de adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento de produtos agrícolas, bem como, de métodos de industrialização da produção vegetal; participar de estudos da genética agrícola; orientar e fomentar a produção ao setor agrícola; fazer pesquisas visando ao aperfeiçoamento de plantas cultivadas; exercer atividades fiscalizadora sobre o comércio de produtos do setor agrícola; participar de trabalhos científicos compreendidos no campo na botânica, fitopologia, entomologia e microbiologia agrícola; orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal; fazer estudos sobre tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas; administrar atividades nas colônias agrícolas; fazer trabalhos de ecologia e meteorologia agrícola; fiscalizar empresas agrícolas ou industriais correlatas que gozarem favores do Município; orientar a construção de pequenas barragens de terra; orientar e coordenar trabalhos de irrigação para fins agrícolas de construções rurais; executar outras tarefas correlatas, inclusive as decorrentes do respectivo regulamento da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Agronomia
- c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão

1.11. Cargo: ENGENHEIRO SANITARISTA

Síntese dos deveres: Incumbe executar e supervisionar trabalhos técnicos voltados à promoção e manutenção da saúde pública e do meio ambiente.

Descrição de atribuições: Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente; realizar estudos, planejamentos, projetos e especificações, bem como estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria; dirigir obras e serviços técnicos; vistoriar, periciar, avaliar, arbitrar, expedir laudos e pareceres técnicos; realizar pesquisas, análises, experimentações, ensaios e divulgação técnica; padronizar, mensurar e realizar controle de qualidade; executar e/ou fiscalizar obras e serviços técnicos; sistemas de distribuição de excretas e de águas residuais (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo o tratamento; coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo); controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental; controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública); instalações prediais hidrosanitárias; saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer, recreação e esporte em geral; saneamento dos alimentos.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Engenharia Sanitária e Ambiental
- c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão

1.12. Cargo: ENGENHEIRO AMBIENTAL

Síntese dos deveres: Desenvolver e supervisionar as atividades decorrentes da aplicação dos dispositivos legais do Município, Estado e União, que disciplinem a defesa e proteção na execução de projetos de engenharia ambiental.

Descrição de atribuições: Compreende, especificamente, a elaboração e execução de projetos de engenharia ambiental; proceder à análise e emi-

são de parecer de licenciamento e projetos ambientais; atuar junto a Coordenadoria de Meio ambiente na avaliação dos processos de licenciamento ambiental das atividades e empreendimentos que causam ou possam causar impacto ambiental local; realizar atendimento e orientação técnica; proceder à análise de susceptibilidade e vocações naturais do meio ambiente; elaboração de estudos de impactos ambientais; gestão de tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; elaboração de pesquisa operacional e estudo de poluição da água, ar e solo; análises de riscos e impactos ambientais, além de estudos de indicadores ambientais; análise do ciclo de vida dos produtos com poder de poluição do meio ambiente; estudo de economia ambiental; estudo de energias renováveis e alternativas; elaborar estudos de tecnologias limpas e valorização de resíduos; proceder à análise de auditorias ambientais; gestão e planejamento do uso de áreas urbanas; elaborar estudos sobre gestão de recursos hídricos; manter intercâmbio com órgãos Federal, Estadual e Municipal, visando firmar parcerias e convênios na área de engenharia ambiental; realização de estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal; realizar atividades que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de engenharia ambiental com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

Condições de Trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Engenharia Ambiental
- c) Habilitação: Registro Legal para o exercício da profissão

1.13. Cargo: ENGENHEIRO CIVIL Síntese dos deveres: Incumbe executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral e de obras;

Descrição de atribuições: Projetar, dirigir e fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de usinas e respectivas redes de distribuição; examinar projetos e proceder vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Engenharia Civil
- c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão

1.14. Cargo: PSICÓLOGO

Síntese dos deveres: Executar atividades nos campos de psicologia. Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos

mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

Descrição de atribuições: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Psicologia
- c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão

1.15. Cargo: MÉDICO VETERINÁRIO

Síntese dos deveres: Incumbe prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.

Descrição de atribuições: Prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; realizar a inspeção higiênico-sanitária nas fábricas de produtos de origem animal; executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos

- b) Instrução: Graduação Superior em Medicina Veterinária

- c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão

1.16. Cargo: MÉDICO DO TRABALHO

Síntese dos deveres: Realizar consultas e atendimentos médicos na área de medicina ocupacional. Implementar ações para promoção da saúde ocupacional. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, adotar medidas de precaução universal de biossegurança.

Descrição de atribuições: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; elaborar documentos médicos inclusive laudos; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; realizar consulta e atendimento médico, exames, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, interpretar dados de exame clínico e complementares, diagnosticar estado de saúde de servidores, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com servidores; planejar e prescrever tratamento aos servidores, praticar intervenções, receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos, realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais; implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses, elaborar e executar ações para promoção da saúde, prescrever medidas higiênico-dietéticas e ministrar tratamentos preventivos; realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração da Instituição para mudança de atividade do servidor, participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade, participar de programa de treinamento, quando convocado, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Condições de trabalho:

Carga horária: 10/20 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Medicina e Certificado de Residência em Medicina do Trabalho e/ou Especialização em Medicina do Trabalho e/ou Título de Especialista em Medicina do Trabalho
- c) Habilitação: Registro no Conselho de Classe Competente

2. Grupo Ocupacional – Profissionais de NÍVEL MÉDIO 2.1. Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Síntese dos deveres: Executar trabalhos complexos de escritório que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamental informações, incluindo-se, nestes, a organização e orientação dos serviços de guarda e arquivo de documentos.

Descrição de atribuições: Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição; redigir pareceres de certa complexidade; reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; elaborar relatórios gerais e parciais; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; elaborar e examinar minutas de contrato; auxiliar, sob a supervisão de profissional habilitado, na elaboração ou verificação da exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de

documentação e legislação; supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa; fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; levantar dados sobre receita e despesa; exarar despachos interlocutórios ou não; realizar registro de informações em sistemas; executar tarefas afins em atendimento ao superior hierárquico.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino médio

2.2. Cargo: ALMOXARIFE

Síntese dos deveres: Incumbe executar trabalhos próprios do almoxarifado, tais como a aquisição, guarda e distribuição de material.

Descrição de atribuições: Supervisionar os serviços de almoxarifado; preparar lista dos materiais necessários ao abastecimento; promover o abastecimento de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos; organizar e manter atualizado o registro do estoque do material existente no almoxarifado; realizar relatórios sobre as informações pertinentes ao almoxarifado; efetuar ou supervisionar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias; estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos; inspecionar todas as entregas, supervisionar a embalagem de materiais para distribuição ou expedição; supervisionar o serviço de guarda e conservação de móveis e materiais; proceder o tombamento dos bens; informar processos relativos a assuntos de material; executar outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino médio

2.3. Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Síntese dos deveres: Exercer serviços burocráticos, administrativos e de escritório, de natureza simples, inclusive protocolo, arquivo, comunicações e almoxarife.

Descrição de atribuições: Executar trabalhos simples de escritório, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas, que possam prontamente ser aprendidos, e que não requeiram muita capacidade de julgamento; classificar, organizar e arquivar os expedientes recebidos, bem como qualquer documentação anexa, de acordo com a classificação pré-determinada; fazer anotações em fichas e manusear fichários; proceder a separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de correspondência; obter informação de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados; transcrever textos à máquina ou através de digitação, manusear computador e executar outros serviços datilográficos e de digitação rotineiros, tais como ofícios, memorandos, telegramas, folhas de pagamento, etc.; numerar, rubricar e lavrar termos de abertura e encerramento em livros; executar tarefas administrativas simples, relacionadas com aferição de pesos e medidas; executar tarefas rotineiras de recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos em geral; pesar, medir, contar e identificar materiais; operar com máquinas e equipamentos de escritório; fazer apuração de frequência e horário dos servidores; executar outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino médio

2.4. Cargo: RECEPCIONISTA

Síntese dos deveres: Operar em mesas de ligação telefônica, nas repartições municipais, atender ao contribuinte, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir e despachar expedientes e orientar o público.

]

Descrição de atribuições: Atender o público e prestar informações em geral; acompanhar os visitantes aos locais desejados; receber, anotar e transmitir informações e recados internos e externos para superiores, bem como completar as ligações telefônicas para os mesmos; receber as pessoas que procurarem os dirigentes das repartições, anunciando-as; anotar dados pessoais e comerciais dos visitantes; registrar visitas e marcar horários; promover a execução dos serviços, de acordo com as solicitações dos superiores; agendar serviços, observando normas internas de segurança; organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano; operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagens; atender a chamadas internas e externas; executar serviços de expedição e orientação ao público; pequenos serviços datilográficos e de digitação; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens de repartição e outros informes ao público; receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; anotar e transmitir recados; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino médio

2.5. Cargo: FISCAL DE OBRAS E POSTURA

Síntese dos deveres: Executar serviços de fiscalização nas Áreas de Obras e Posturas, em observância às disposições legais que regem a matéria e as suas atividades.

Descrição de atribuições: Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados; inspecionar a obra; verificar se obra está acompanhada por profissional habilitado e se possui alvará aprovado pela prefeitura; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou em desacordo com o autorizado; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades constatadas; verificar e orientar o cumprimento do código de posturas municipais; lavrar termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício sem a documentação exigida; elaborar informações e pareceres dentro da respectiva área de atuação; embargar a execução de instalações que estejam em desacordo com as exigências legais; supervisionar tarefas rotineiras nas obras; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; realizar outras tarefas correlatas e afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino médio

2.6. Cargo: FISCAL TRIBUTÁRIO **Síntese dos deveres:** Executar trabalhos na fiscalização e no lançamento dos tributos de competência

do Município. Descrição de atribuições: Verificar a ocorrência do fato gerador dos tributos de competência do Município; efetuar o lançamento dos tributos de competência do Município e a respectiva notificação dos sujeitos passivos; realizar visitas, vistorias e verificações 'in loco' em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residências, bem como nas obras em andamento no Município; requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos; proceder as inscrições em Dívida Ativa e respectivas notificações; cumprir e fazer cumprir a legislação tributária; lavrar autos de infração, aplicando sanções; manifestar-se em todos os expedientes relacionados com a legislação tributária, quando solicitado; auxiliar em estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos fiscais; auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal; apresentar relatórios de atividades; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; realizar outras tarefas correlatas e afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino médio

2.7. Cargo: FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Síntese dos deveres: Compete a fiscalização e autuação na Área Ambiental, em observância às disposições legais que regem a matéria.

Descrição de atribuições: Realizar fiscalização de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras; fiscalizar conjuntamente com os órgãos Federais e Estaduais o cumprimento das normas de monitoramento, condições de lançamento e padrões de emissão para resíduos e fluentes de qualquer natureza; fiscalizar a gestão e o gerenciamento dos resíduos sólidos; fiscalizar a coleta e destinação final de substâncias, produtos, resíduos perigosos ou de uso proibido no Município; fiscalizar a arborização urbana, áreas verdes públicas ou privadas; fiscalizar atividades industriais, comerciais, rurais e de prestação de serviços, públicas e privadas, caracterizadas como fontes fixas de poluição ambiental; desenvolver levantamentos, vistorias e avaliações; efetuar medições e coletas de amostras para análises técnicas de controle; proceder a inspeções e visitas de rotina, bem como para apuração de irregularidades e infrações; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; lavrar auto de inspeção, notificação, apreensão, auto de infração e termo de embargo ou interdição; elaborar laudos e relatórios técnicos; atuar na fiscalização do Município para atendimento de denúncias ambientais; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; estudar, pesquisar e emitir pareceres, inclusive em processos de consulta; elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes à matérias relacionadas a sua competência; supervisionar as atividades de disseminação de informações ao Município, visando à simplificação do cumprimento das obrigações instituídas por lei e à formalização de processos ambientais; executar demais atribuições designadas pelos seus superiores ou diretamente pelo Prefeito Municipal, relacionadas no Código de Meio Ambiente e em outros dispositivos legais inerentes ao assunto.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino médio completo e Curso Técnico em Meio Ambiente
- c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão

Conhecimento básico da Legislação Ambiental, de tratamento de água, operação e monitoramento de Aterro Sanitário e de licenciamento ambiental.

Conhecimento das estruturas administrativas dos Órgãos Ambientais no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

2.8. Cargo: AGENTE DE INSPEÇÃO (SIM)

Síntese dos deveres: Compete auxiliar na inspeção e fiscalização da produção industrial e sanitária dos produtos de origem animal, preparados, transformados, manipulados, recebidos, acondicionados, depositados e em trânsito no Município.

Descrição de atribuições: Auxiliar na inspeção e fiscalização dos estabelecimentos de produtos de origem animal; controlar o desembarque de animais ao abate; vigiar a desinfecção dos veículos que conduzem animais; identificar lesões e parasitas nos animais; realizar a separação dos animais "antemortem"; expedir certificados sanitários para embarque de animais vivos; manter vigilância sobre a higiene dos estabelecimentos de carnes, leite e derivados; verificar rações; fiscalizar a fabricação e conservação dos produtos de origem animal; auxiliar na inspeção "antemortem" para conhecimento da saúde do animal a ser abatido; auxiliar na inspeção do leite e derivados, quanto a determinação de acidez, gordura, densidade e de extrato seco; realizar prova da peroxidase, redutase e fosfatase; auxiliar na inspeção das carnes e derivados; auxiliar na inspeção de animais mortos; auxiliar na análise química de produtos de origem animal; proceder a coleta de amostras de água de abastecimento, matérias-primas, ingredientes e produtos para análises fiscais; auxiliar ações de combate a clandestinidade; auxiliar em outras atividades relacionadas a inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem animal que forem delegadas ao SIM - Serviço de Inspeção Municipal.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para provimento:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Médio

2.9. Cargo: GUARDA MUNICIPAL

Síntese dos deveres: Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.

Descrição de atribuições: Exercer vigilância em locais previamente determinados; conduzir veículos oficiais quando em serviços de vigilância; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Outros: O exercício do cargo exige a prestação de serviço externo e desabrigado, à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão.

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino médio

3. Grupo Ocupacional – TECNICOS DE NÍVEL MÉDIO 3.1. Cargo: TECNICO AGRÍCOLA

Síntese dos deveres: Incumbe auxiliar os serviços de agronomia, executando os respectivos trabalhos.

Descrição de atribuições: Prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos e vistorias e perícia, exercendo, dentre outras, as tarefas de coleta de dados de natureza técnica, desenho de detalhes de construções rurais, elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra, detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural, manejo e regulação de máquinas e implementos agrícolas, execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; topografia na área rural, impacto ambiental, paisagismo, jardinagem e horticultura, drenagem e irrigação; elaborar, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias; atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; responsabilizar-se pelo planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos laudos nas atividades de exploração e manejo do solo, matas e florestas de acordo com suas características, elaboração de alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas, propagação em cultivos abertos ou protegidos, em viveiros e em casas de vegetação, processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais, elaboração na produção de mudas (viveiros) e sementes; executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade na sua área de atuação; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos em materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; emitir laudos e documentos de classificação; prestar assistência técnica na aplicação e comercialização, recomendação e interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção; identificar os processos simbióticos, de absorção, de translocação e os efeitos alelopáticos entre solo e planta, planejando ações referentes aos tratamentos das culturas; selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas, responsabilizando-se pela emissão de receitas de produtos agrotóxicos; elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção agroindustrial; implantar e gerenciar sistemas de controle de qualidade na produção agrícola; identificar e aplicar técnicas mercadológicas para distribuição e comercialização de produtos; realizar medição, demarcação de levantamentos topográficos, bem como projetar; responsabilizar-se pela implantação de pomares, acompanhando seu desenvolvimento até a fase produtiva, emitindo os respectivos certificados de origem e qualidade de produtos; desempenhar outras atividades compatíveis com a sua formação profissional, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Curso Técnico Agrícola de Ensino Médio Profissionalizante

3.2. Cargo: TECNICO DE CONTROLE DE MEIO AMBIENTE

Síntese dos deveres: Compete prestar suporte e apoio técnico especializado às atividades decorrentes da aplicação dos dispositivos legais do Município, Estado e União, que disciplinem a defesa e proteção na execução de projetos de engenharia ambiental.

Descrição de atribuições: **Desenvolver atividades** Executar atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas do setor; prestar orientação e controle de processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental; atuar junto a Secretaria de Meio Ambiente na avaliação dos processos de licenciamento ambiental; realizar levantamentos, avaliações ambientais, vistorias e inspeções técnicas; emitir laudo de vistoria e de inspeção; emitir parecer técnico e documentos relativos a processos de licenciamento; contribuir na elaboração de normas, diretrizes e procedimentos ambientais em nível municipal; atender a situação de emergência envolvendo acidentes ambientais, executar demais atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Médio Completo e curso Técnico em Meio Ambiente ou Graduação Superior em Tecnologia em Gestão Ambiental

3.3. Cargo: TECNICO EM TURISMO

Síntese dos deveres: Compete planejar, organizar e operacionalizar ações voltadas ao desenvolvimento do turismo. Traçar planos operacionais.

Descrição de atribuições: Prestar assessoramento técnico em assuntos específicos que lhe forem atribuídos pelo Superior; realizar estudos e atividades relativos à análise e à execução de projetos que visem ao fomento e desenvolvimento do turismo; organização de produtos e serviços turísticos; orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando o adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica; atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo social; diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo; formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo; auxiliar o Município na elaboração de plano de desenvolvimento turístico; promover divulgação de assuntos de interesse da Pasta; auxiliar na elaboração do plano de mídia para divulgação; auxiliar no desenvolvimento de campanhas publicitárias, cartazes, jornais e revistas relacionadas com o setor turístico no âmbito da Secretaria; auxiliar a programação e organização das atividades relacionadas a seminários, congressos, eventos, feiras, viagens e outros pontos de ligação da Secretaria do Turismo com a sociedade; formular programas e projetos que viabilizem a visita e a permanência de turistas nos centros receptivos; planejar, organizar e aplicar programas de qualidade dos produtos e empreendimentos turísticos, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; executar outras tarefas correlatas na área de turismo.

Condições de Trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
 - b) Instrução: Ensino Médio Completo e curso Técnico em Turismo ou Graduação Superior em Turismo
- ### 3.4. Cargo: TECNICO EM CONTABILIDADE

Síntese dos deveres: Incumbe execução de atividades de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, sob orientação do responsável pela divisão de contabilidade.

Descrição de atribuições: Auxiliar o contador responsável na abertura e encerramento da escrita contábil, bem como escrituração regular de todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais dos órgãos da administração direta e indireta, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; análise, classificação e contabilização de receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias, por qualquer processo, inclusive informatizado, e respectiva validação dos registros e demonstrações; análise, organização e elaboração dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal direta e indireta, a serem julgadas pelos Tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares bem como informar sobre o andamento dos respectivos processos; auxiliar na elaboração de planos de contas; auxiliar na organização dos serviços contábeis; auxiliar no fornecimento de informações contábeis e fiscais aos usuários internos e externos visando o cumprimento de obrigações acessórias em matéria contábil, orçamentária e tributária, tais como: retenções previdenciárias, retenções de imposto de renda na fonte, certidões negativas de débitos, envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Previdência Social, Ministério da Saúde, Ministério da Educação e outros órgãos federais e/ou estaduais; avaliação da capacidade econômica e financeira das empresas em processos de licitação; conciliação de contas; efetuar ou conferir lançamentos contábeis; dar apoio técnico na elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; efetuar e conferir cálculos de quaisquer espécie; elaboração de balancetes contábeis, orçamentários, financeiros ou patrimoniais, bem como quaisquer outras demonstrações contábeis exigidas pela legislação vigente sobre o movimento contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial, de forma analítica ou sintética; formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; instruir e acompanhar a elaboração dos expedientes relativos aos créditos adicionais; levantamento de balanços da administração pública municipal, na forma exigida pela legislação vigente bem como a integração e/ou consolidação, quando exigível; levantar dados estatísticos e subsidiar a elaboração de relatórios e quadros demonstrativos; operação e funcionamento do sistema de controle patrimonial e de almoxarifado, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; receber, conferir e classificar documentos relacionados com a área de atuação; rever fichas de lançamentos e outros documentos contábeis, conforme determinação superior; subsidiar as análises da evolução da receita; tomada de contas dos responsáveis por bens ou dinheiros públicos; execução de tarefas afins correlatas ao exercício da função.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Curso Técnico de Contabilidade em Ensino Médio Profissionalizante

3.5. Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO

Síntese dos deveres: Incumbe desempenhar atividades técnicas de enfermagem na área de saúde ocupacional, em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

Descrição de atribuições: Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos servidores, nos levantamentos de doenças ocupacionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas; fazer visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais; auxiliar o Médico e/ou Enfermeiro do Trabalho nas atividades relacionadas a medicina ocupacional; organizar e manter atualizados os prontuários dos servidores; participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas; desempenhar tarefas relativas a campanhas

de educação sanitária; preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho; auxiliar na realização de inspeção sanitária nos locais de trabalho; auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais e outros determinados pelas normas da Instituição; atender as necessidades dos servidores portadores de doenças ou lesões ocupacionais de pouca gravidade, sob supervisão; participar de programa de treinamento, quando convocado. zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino médio completo e Curso Técnico em Enfermagem

3.6. Cargo: TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Síntese dos deveres: Incumbe dirigir e executar os trabalhos relativos à segurança e higiene do trabalho.

Descrição de atribuições: Orientar os diversos órgãos do Departamento em assuntos de segurança do trabalho; elaborar normas e regulamentos internos de segurança do trabalho; inspecionar as áreas de funcionamento da Administração, bem como seus equipamentos; enviar relatórios periódicos às diversas unidades administrativas, comunicando a existência de riscos, a ocorrência de acidentes e as medidas aconselháveis para a prevenção dos acidentes do trabalho; elaborar relatórios de atividades de segurança do trabalho; inspecionar o funcionamento e observância da utilização dos equipamentos de segurança; supervisionar as atividades de combate a incêndio e de salvamento; providenciar na manutenção rotineira, na distribuição, na instalação e no controle dos equipamentos de proteção contra incêndios; contatar com os órgãos de suprimento quanto a especificação de materiais e equipamentos, cuja armazenagem ou funcionamento estejam sujeitos a riscos; proceder análises de acidentes, investigação das causas e propostas de medidas preventivas e corretivas; manter cadastro e fazer análises estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção; auxiliar na promoção de campanhas internas de prevenção de acidentes de trabalho; inspecionar e informar sobre o eficaz funcionamento da comissão interna de prevenção de acidentes; articular-se com o órgão de medicina do trabalho, visando o estudo e solução de problemas comuns; delimitar as áreas de periculosidade e insalubridade, de acordo com a legislação vigente; executar tarefas outras tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
 - b) Instrução: Ensino médio e Curso Técnico em Segurança do Trabalho
 - c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão
4. Grupo Ocupacional – Apoio de Serviços Administrativos de NÍVEL FUNDAMENTAL

4.1. Cargo: AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS

Síntese dos deveres: Desempenhar atividades gerais de limpeza, conservação e organização de mobílias nas dependências da pública.

Descrição de atribuições: Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpets, terraços e demais dependências da sede da autarquia; 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; realizar os traba-

lhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas nos serviços de limpeza e conservação; preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado; conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc.; zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho; trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado

4.2. Cargo: MOTORISTA DE VEÍCULOS

Síntese dos deveres: Dirigir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos automotores do Município.

Descrição de atribuições: Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; fazer reparos de emergência; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; dar plantão diurno e noturno quando necessário; obedecer às normas e dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito; realizar serviços auxiliares de acordo com a solicitação da chefia superior.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado
- c) Outros: Possuir Carteira Nacional de Habilitação Compatível

4.3. Cargo: VIGIA

Síntese dos deveres: Realizar serviços de vigilância em logradouros e prédios públicos municipais.

Descrição de atribuições: Exercer vigilância em setores móveis ou fixos, fiscalizando a guarda do patrimônio; exercer ronda de inspeção e a observação de edifícios públicos e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas e fechá-las quando necessário; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado

4.4. Cargo: ZELADOR

Síntese dos deveres: Zelar pela conservação e limpeza de próprios municipais, bem como de unidade de recreação e escolas municipais.

Descrição de atribuições: Manter sempre em bom estado de conservação os locais onde transitam os frequentadores de próprios municipais, assim como: unidades de recreação e os prédios das escolas municipais; zelar pela limpeza e conservação dos prédios municipais, no que concerne à dependências de uso comum; executar pequenos consertos; manter vigilância sobre as redes de instalações elétricas e sanitárias e de defesa contra incêndio, comunicando de imediato ao órgão competente, as irregularidades observadas, visando o pronto restabelecimento das mesmas; zelar pela manutenção e conservação de móveis e utensílios sob a sua guarda; solicitar materiais necessários à limpeza e conservação dos prédios, mantendo o controle dos mesmos; utilizar dos equipamentos de segurança para execução das atividades que lhe forem disponibilizados; executar tarefas afins

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado

4.5. Cargo: JARDINEIRO

Síntese dos deveres: Zelar pela conservação e limpeza de próprios municipais, bem como de unidade de recreação e escolas municipais.

Descrição de Atribuições: Preparar a terra e sementeiras destinadas ao plantio e transplante de vegetais e plantas decorativas dos parques, praças e jardins municipais; plantar, cortar e conservar gramados; executar serviços de poda; adubar a terra, fazer enxertos e molhar as plantas; efetuar serviços junto ao meio-fio dos gramados e das praças; aplicar fungicidas e inseticidas; zelar pela conservação e manutenção de parques, praças e jardins; ter sob sua guarda materiais destinados ao seu trabalho; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado

5. Grupo Ocupacional – TECNICOS INSTRUMENTAIS 5.1. Cargo: AUXILIAR DE MECÂNICO

Síntese dos deveres: Realizar auxílio na manutenção dos veículos automotores da frota do Município.

Descrição de atribuições: Auxiliar na manutenção de reparos de carrocerias, sistemas de suspensão, freios, hidráulicos, motores e outras partes mecânicas de veículos e máquinas do Município; substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; auxiliar na montagem, manutenção de motores térmicos de explosão, diesel ou gasolina/álcool, bombas hidráulicas ou de motores de veículos e máquinas; auxiliar na montagem, manutenção e reparos de máquinas operatrizes, aparelhos de levantamento e outros equipamentos mecânicos; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado

5.2. Cargo: AUXILIAR TOPOGRÁFICO

Síntese dos deveres: Auxiliar na realização de pesquisas, trabalhos e arbitramentos relativos à topografia.

Descrição de atribuições: Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; auxiliar no planejamento de trabalhos em geomática; analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos; desempenhar outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Fundamental

5.3. Cargo: BORRACHEIRO

Síntese dos deveres: Realizar manutenção e consertos de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento.

Descrição de atribuições: Desmontar, consertar, montar e trocar pneus dos equipamentos, automóveis, caminhões e outros veículos do Município destinados ao transporte de passageiros e cargas; fazer remendos em câmaras de ar e pneus, bem como, manchões nos pneumáticos estragados ou furados, havendo possibilidade; organizar e selecionar os pneus e câmaras consertados, guardando-os em local seguro, mantendo em local separado dos pneus e câmaras inservíveis; fazer limpeza e manter organizado seu local de trabalho; zelar pela conservação dos equipamentos utilizados e responsabilizar-se pela guarda dos mesmos em local adequado; operar macacos à manivela, catraca ou hidráulicos, zelando pela manutenção dos mesmos; lavar as máquinas e equipamentos; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia que verificar nos veículos, equipamentos e instrumentos de trabalho; auxiliar na limpeza do pátio do parque de máquinas; executar outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado

5.4. Cargo: ELETRECISTA PREDIAL

Síntese dos deveres: Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos e de circuitos de aparelhos elétricos.

Descrição de atribuições: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som; planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação da aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle do ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar; executar a bobinagem de motores; fazer e con-

sertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Fundamental

5.5. Cargo: ELETRECISTA DE VEÍCULOS

Síntese dos deveres: Executar serviços atinentes a manutenção eletroeletrônicos em veículos.

Descrição de atribuições: Planejar serviços de instalação; instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos em veículos, elaborando leiautes e esquemas, interpretando e corrigindo esquemas, conectando cabos aos equipamentos e acessórios e testando o funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas para operação; realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva, inspecionando visualmente máquinas e equipamentos, diagnosticando defeitos eletroeletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando componentes, ajustando componentes e peças e simulando o funcionamento de componentes e equipamentos; elaborar documentação técnica, cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde e realizar com qualidade as instalações eletroeletrônicas; desmontar, ajustar, limpar e monitorar geradores, motores elétricos, dinamos, alternadores, motores de partida; reparar buzinas, interruptores, rele, reguladores de tensão, instrumento de painel e acumuladores; executar bobinagem de motores; realizar e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar demais atividades do setor.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado

5.6. Cargo: LAVADOR AUTOMOTIVO

Síntese dos deveres: Realizar a lavagem de veículos, máquinas e equipamentos do Município

Descrição de Atribuições: Lavar as máquinas e equipamentos rodoviários, implementos, automóveis, ônibus, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas do Município e após, quando necessário, encaminhá-los ao setor de mecânica para lubrificação; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia que verificar nos veículos, equipamentos e instrumentos de trabalho; eventualmente, providenciar na lubrificação e abastecimento de água nos veículos e equipamentos; auxiliar na limpeza do pátio do parque de máquinas; manter a roupa do lavador sempre limpa; zelar pela manutenção do material de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado

5.7. Cargo: LUBRIFICADOR

Síntese dos deveres: Lubrificar máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, interpretando desenhos de máquinas, avaliando a situação de máquinas e equipamentos.

Descrição de atribuições: Executar tarefas de lubrificação de veículos, máquinas e motores, completando, injetando ou trocando óleos ou graxas lubrificantes, utilizando engraxadeiras, almotolias e outros equipamentos, para evitar desgastes anormais e prolongar o funcionamento desses veículos; Lavar por completo, enxaguar, pulverizar e lubrificar veículos e máquinas; temperar os produtos químicos para lavagem de acordo com especificações dos fabricantes; manobrar veículos e máquinas para efetuar a lavagem e lubrificação; preencher relatórios e registros de ocorrências; monitorar o desempenho de máquinas e equipamentos, realizar inspeções preventivas, identificar anomalias, solicitar manutenções, verificar a ocorrência de impurezas em lubrificantes e retirar amostras para análises; colaborar na elaboração de planos de lubrificação; conservar ferramentas e materiais para lubrificação; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; abastecer os veículos com água e outros fluidos no radiador e na bateria e de óleo diversos; realizar a troca de filtro lubrificante de ar; executar outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Alfabetizado

5.8. Cargo: MECÂNICO

Síntese dos deveres: Promover a manutenção mecânica de máquinas e motores do Município, promovendo os reparos necessários.

Descrição de atribuições: Manter e reparar máquinas de diferentes espécies; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, guindastes, bombas, etc., inspecionar, ajustar, reparar, reconstituir e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros a traseiros, freios, carburadores, acionadores de arranques, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas; substituir buchas de mancais; ajustar anéis de segmento; desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por defeito mecânico, podendo usar em tais casos, o carro guincho; testar carros consertados; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Alfabetizado

5.9. Cargo: MESTRE DE OBRAS

Síntese dos deveres: Supervisionar, coordenar e orientar equipes de trabalhadores rotineiros da construção civil de obras em geral.

Descrição de atribuições: Elaborar documentação técnica e controlam recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho); controlar padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra; administrar o cronograma da obra; supervisionar serviço de construção de boca de lobos, meio fio e sarjeta; fazer locação e medições de obras; interpretar plantas de construção em geral; controlar a dosagem de argamassa e concreto; verificar as formas e armaduras para concreto armado; apresentar relatórios informativos quanto ao andamento dos serviços; responsabilizar-se pe-

los materiais existentes nas obras a seu cargo; fiscalizar a execução de obras; organizar pedidos de material; verificar o cumprimento de especificações contratuais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Alfabetizado

5.10. Cargo: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO

Síntese dos deveres: Conduzir veículos pesados, transportando pessoas, cargas e/ou materiais aos locais preestabelecidos:

Descrição de atribuições: Conhecer as normas de trânsito brasileiras, direção defensiva, noções de primeiros socorros, mecânica, normas de segurança do trânsito e sinalização; dirigir veículos pesados; vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, óleo, combustível, lubrificante e outros; executar a programação e itinerário estabelecidos pela ordem de serviço; inspecionar as partes vitais do veículo, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; providenciar o abastecimento do veículo; executar reparos de emergência no veículo; dirigir veículos diversos como caminhão, ônibus, e outros, transportando cargas, passageiros aos locais preestabelecidos; transmitir os acontecimentos de fatos e danos relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras e indicadores de direção, bem como a calibragem dos pneus; executar tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Alfabetizado

c) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação Compatível

5.11. Cargo: NIVELADOR TOPOGRÁFICO

Síntese dos deveres: Executar trabalhos de nivelamento topográfico, utilizando e operando respectivos aparelhos de topografia.

Descrição de atribuições: Planejar o trabalho, remover solo e material orgânico "bota-fora", drenar solos e executar construção de aterros e galeiras pluviais; realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas; efetuar nivelamento e alinhamento; fazer leitura de plantas; efetuar croquis e pequenos projetos; executar outras tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino Médio

5.12. Cargo: OPERADOR DE CAMINHÃO MELOSO

Síntese dos deveres: Operar, dirigir, lubrificar, abastecer e conservar caminhões e outros veículos automotores do Município.

Descrição de atribuições: Lubrificar máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, interpretando desenhos de máquinas, avaliando a situação de máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes, liberando máquinas e equipamentos lubrificados e preenchendo rela-

tórios e registros de ocorrências; colaborar na elaboração de planos de lubrificação; conservar ferramentas e materiais para lubrificação; realizar a troca de filtros e engraxar quando necessário; executar as atividades seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado
- c) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação Compatível

5.13. Cargo: OPERADOR DE MAQUINA LEVE

Síntese dos deveres: Operar e promover a manutenção de máquina leve, agrícola e pá-carregadeira do Município.

Descrição de atribuições: Vistoriar a máquina de trabalho, aquecendo o motor verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; operar máquina agrícola; operar pá-carregadeira, acionando os comandos hidráulicos e de tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares, colocando-os em caminhões para serem transportados; preparar o solo para plantio; executar a roçagem; atender às normas de higiene e segurança do trabalho; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico; zelar pela conservação das máquinas; executar outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Fundamental
- c) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação Compatível

5.14. Cargo: OPERADOR DE MAQUINA PESADA

Síntese dos deveres: Operar e conservar caminhões e máquinas pesadas da frota Municipal.

Descrição de atribuições: Operar retro-escavadeira, trator agrícola e patrola; executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; operar máquina moto-niveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras; operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas; operar máquinas misturadoras de areia, pedra britada e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e tambor de mistura; executar serviços de perfuração de rochas, concretos e solos diversos, operando máquinas perfuratrizes; zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados, realizar as atividades em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, e indicadores de direção; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Alfabetizado

c) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação Compatível

5.15. Cargo: PEDREIRO

Síntese dos deveres: Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente à alvenaria.

Descrição de atribuições: Efetuar a locação de pequenas obras; fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e reparar boeiros e fossas e piso de cimento; fazer orifícios em pedras, acimentadas e outros materiais; preparar ou orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar calações em paredes; fazer blocos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer consertos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; desempenhar serviços de meio fio, sarjetas e bocas de lobo; operar com instrumentos de controle de medidas, pelo prumo e nível; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares sob sua direção; fazer os registros e apurações sobre o custo da mão-de-obra; fazer orçamentos; organizar pedidos de material; executar tarefas afins

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado

5.16. Cargo: SOLDADOR

Síntese dos deveres: Executar serviços de chapeamento e soldagem em geral.

Descrição de atribuições: Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte; preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas; aplicar estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente; reparar carrocerias e seus acessórios; desamassar, lixar, esmerilhar e desempenar; substituir peças e acessórios; consertar radiadores; fabricar e reparar caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapa de aço ou similares; executar solda a oxigênio e solda elétrica em ligas e metais; responsabilizar-se pela conservação e funcionamento do equipamento de trabalho; executar diferentes tipos de soldas em chapas, peças de máquinas e cabos em geral (soldas comuns, soldas elétricas e solda a oxigênio); manejar maçaricos e outros instrumentos de soldagens; preparar superfícies a serem soldadas; cortar metais por meio de chama dos aparelhos de solda; encher por meio de solda, eixos, mancais, buchas, lâminas e outros; realizar manutenção nos parques, quadras e prédios públicos; zelar pela conservação dos instrumentos e pela limpeza dos locais de trabalho; orientar os auxiliares nos serviços de sua alçada; executar outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado

ANEXO XI

SÍNTESE DOS DEVERES E DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

1. Gabinete do(a) Prefeito(a)

1.1. Cargo: ASSESSOR JURÍDICO DE GABINETE

Síntese dos deveres: Coordenar, assistir e dirigir o Departamento Jurídico, prestando assessoramento em assuntos de natureza jurídica. Elaborar estudos e preparar manifestações, examinando os aspectos de legalidade administrativa dos atos a serem editados, aplicados e/ou publicados. Assistir à autoridade e seus auxiliares diretos no controle da legalidade dos atos da Administração, mediante o exame de casos, propostas, anteprojetos, projetos e minutas de atos normativos de iniciativa do Poder Executivo.

Descrição de atribuições: Formular, propor e assessorar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento, a execução e o controle das atividades de natureza jurídica junto ao Gabinete; emitir pareceres, do ponto de vista legal e jurídico, sobre operações que importem em obrigações e responsabilidades para a autoridade superior; orientar, quando solicitado, os responsáveis pelas unidades da administração em tudo quanto se relacione com a aplicação da legislação em vigor, zelando pelo cumprimento da mesma; orientar e prestar assistência aos auxiliares diretos da Autoridade na resolução de questões jurídicas e no encaminhamento de assuntos afetos à aplicabilidade da legislação federal, estadual e municipal; examinar a legalidade e constitucionalidade de anteprojetos de leis, decretos e outros atos normativos; emitir pareceres em questões jurídicas suscitadas pelos órgãos e entidades do Município, de interesse da Administração, para subsidiar decisões superiores; analisar minutas de editais, avisos, contratos, convênios, ajustes, rescisões ou instrumentos congêneres que devam ser submetidos à apreciação e decisão da Autoridade superior; coordenar, orientar e supervisionar as atividades de elaboração de anteprojetos de leis, decretos, regulamentos, estatutos, portarias e demais atos normativos afetos ao Município; dirimir dúvidas a respeito de decisões judiciais, orientando para o seu exato cumprimento; proceder à revisão de textos elaborados e processados pelos diversos setores da administração; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para provimento:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Direito
- c) Habilitação funcional: inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil—OAB/MT
- d) Outras: estar em dia com as obrigações junto ao órgão de classe

1.2. Cargo: ASSESSOR JURÍDICO

Síntese dos deveres: Prestar assessoramento em assuntos de natureza jurídica no âmbito administrativo. Acompanhar, emitir pareceres, examinando os aspectos de legalidade administrativa dos contratos públicos, acompanhar as sessões de licitação e assistir à autoridade e seus auxiliares diretos no controle da legalidade dos atos da Administração, mediante o exame de casos, propostas, anteprojetos, projetos e minutas de atos normativos de iniciativa do Poder Executivo.

Descrição de atribuições: Formular, propor e assessorar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento, a execução e o controle das atividades de natureza jurídica junto as Secretarias municipais; emitir pareceres, do ponto de vista legal e jurídico, sobre operações que importem em obrigações e responsabilidades para a autoridade superior; orientar, quando solicitado, os responsáveis pelas unidades da administração em tudo quanto se relacione com a aplicação da legislação em vigor, zelando pelo cumprimento da mesma; orientar e prestar assistência aos auxiliares diretos da Autoridade na resolução de questões jurídicas e no encaminhamento de assuntos afetos à aplicabilidade da legislação federal, estadual e municipal; examinar a legalidade e constitucionalidade de anteprojetos de leis, decretos e outros atos normativos; emitir

pareceres em questões jurídicas suscitadas pelos órgãos e entidades do Município, de interesse da Administração, para subsidiar decisões superiores; analisar minutas de editais, avisos, contratos, convênios, ajustes, rescisões ou instrumentos congêneres que devam ser submetidos à apreciação e decisão da Autoridade superior; coordenar, orientar e supervisionar as atividades de elaboração de anteprojetos de leis, decretos, regulamentos, estatutos, portarias e demais atos normativos afetos ao Município; dirimir dúvidas a respeito de decisões judiciais, orientando para o seu exato cumprimento; proceder à revisão de textos elaborados e processados pelos diversos setores da administração; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para provimento:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Direito
- c) Habilitação funcional: inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil—OAB/MT
- d) Outras: estar em dia com as obrigações junto ao órgão de classe

1.3. Cargo: ASSESSOR DE CONVÊNIOS E PROJETOS

Síntese dos deveres: Compete assessorar e coordenar a realização de convênios e projetos no Município e junto aos órgãos dos Governos Estadual e Federal, acompanhando o desenvolvimento e cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Ação Municipal, bem como a prestação de contas competente.

Descrição de atribuições: Prestar assessoria na elaboração de projetos de captação de recursos junto aos órgãos dos Governos Estadual e Federal; assessorar os órgãos municipais na elaboração de projetos de obras de interesse do Município, com a finalidade de captar recursos públicos para sua execução; promover a divulgação de editais e projetos, visando à realização dos mesmos; elaborar minutas de termos de convênios e aditivos, observando-se as normas internas e legislação vigente, providenciando o encaminhamento para análise e parecer dos órgãos técnicos, bem como a Procuradoria Municipal; garantir a inscrição de propostas, cadastro de convênios e projetos, respectivamente, dentro dos prazos estabelecidos, no sistema específico de governo ou ao órgão competente garantindo o resultado e o desenvolvimento da operação; coordenar a manutenção segura de documentos pertinentes ao departamento em arquivo ou pastas próprias do setor; acompanhar o desembolso orçamentário e financeiro de cada convênio, adotando as medidas necessárias para o seu cumprimento; garantir a execução, apresentação e conferência de prestação de contas; assessorar as diversas Secretarias nas prestações de contas dos convênios e contratos junto aos Órgãos Estaduais e o Governo Federal, acompanhando as mesmas até seu julgamento final; manter cadastros individualizados para cada convênio e ou contrato, com todas as informações gerenciais necessária ao seu fiel cumprimento junto ao sistema municipal; executar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.4. Cargo: ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO

Síntese dos deveres: Incumbe o assessoramento e supervisão na execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Município.

Descrição de atribuições: Assessorar, supervisionar e coordenar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do Governo Municipal; examinar a legalidade e avaliar

resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; assessorar, acompanhar e supervisionar as auditorias dos processos de licitações para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; acompanhar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; analisar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; analisar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; analisar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima 18 de anos

1.5. Cargo: CHEFE DE AUDITORIA

Síntese dos deveres: Chefiar a unidade de auditoria do Município, assegurando a fiscalização do cumprimento das obrigações, comprovante de legalidade e avaliação de resultados.

Descrição de atribuições: Chefiar a unidade de Auditoria do Município, realizando auditorias e executando procedimentos de fiscalização, inclusive diligências destinadas à verificação do cumprimento de obrigações; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; auditar os processos de licitações para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; auditar a investidura nos cargos e funções públicas; auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; auditar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; auditar e analisar os procedimentos da tesouraria; efetuar auditoria de documentos fiscais, contábeis, e contratuais; executar outras atividades correlatas.

tesouraria; efetuar auditoria de documentos fiscais, contábeis, e contratuais; executar outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.6. Cargo: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Síntese dos deveres: Compete assessorar a administração pública na entrega da informação ao cidadão, colaborando para construir um governo participativo e solidário, garantindo que as ações e os objetivos propostos pela administração Municipal circulem de forma transparente.

Descrição de atribuições: Assessorar o Prefeito e Secretários do Município na área de comunicação social, institucional e nos assuntos relacionados às atividades de planejamento e projetos desenvolvidos pela administração pública, promovendo a difusão das informações e serviços do Município que contribuam para a publicidade e transparência junto aos diversos públicos garantindo a informações correta interna e externamente; assessorar e implantar política municipal de comunicação social, promover e divulgar as realizações governamentais; promover o relacionamento entre os órgãos do Governo Municipal e a imprensa; executar redação e finalização das matérias e informativos internos; realizar a cobertura de eventos; realizar cerimoniais e apresentação de ventos; captar informações vindas da população para o desenvolvimento do governo municipal; agendar e acompanhar entrevistas coletivas; manter contato permanente com a mídia, sugerir pautas de eventuais esclarecimentos necessários para eficiência da matéria jornalística publicada; elaborar textos (releases), divulgar eventos; editar jornais para distribuição interna e externa; manter um Portal de Informações atualizado e que corresponda aos interesses do Município; realizar entrevista em Vts para divulgação por canal de televisão; produzir matérias para programas de rádio e TV; desempenhar demais atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.7. Cargo: CHEFE DE GABINETE

Síntese dos deveres: Compete organizar as solicitações de audiência e as propostas de eventos apresentadas por pessoas, órgãos públicos ou entidades da sociedade civil. Elabora, coordena e garante a execução da agenda do Prefeito em consonância com as metas e prioridades do governo municipal.

Descrição de atribuições: Exercer a chefia e direção-geral dos assuntos relacionados aos trabalhos do Gabinete; promover atividades de coordenação político-administrativas da Prefeitura com os municípios, pessoalmente, ou por meio de entidades que os representem; coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os vereadores, recebendo suas solicitações e sugestões, encaminhando-as e/ou tomando as devidas providências e, se for o caso, respondendo-as; acompanhar a tramitação, na Câmara Municipal, dos projetos de lei de interesse do Executivo e manter controle que permita prestar informações precisas ao prefeito; promover o atendimento das pessoas que procuram o prefeito, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos, ou marcando audiências; organizar as audiências, selecionando os assuntos; representar oficialmente o prefeito, sempre que para isso for credenciado; despachar pessoalmente com o prefeito todo o expediente dos serviços que dirige, bem como participar de reuniões coletivas, quando convocadas; prorrogar, ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do gabinete.

Condições de Trabalho:

Carga horária: Dedicção Integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

2. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

2.1. Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Síntese dos deveres: Atividade de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de tarefas próprias do comando da Secretaria.

Descrição de atribuições: Planejar, coordenar, normatizar e acompanhar a execução dos sistemas de administração do Poder Executivo; realizar as atribuições de caráter político vinculadas à Secretaria; contribuir, coordenar e cumprir o Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre a administração de pessoal; administrar o Plano de Cargos e Salários; coordenar e dar suporte aos trabalhos da Comissão de Sindicâncias e Processos Administrativos; coordenar programa de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos; efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação; promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal; manter mecanismos permanentes de controle e verificação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município; elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio; coordenar o processamento de licitações; elaborar normas e promover atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; coordenar e controlar os serviços de transporte interno; assessorar os órgãos da Prefeitura em assuntos administrativos referentes a pessoal, patrimônio e comunicações administrativas; promover a impressão e a publicação de coletâneas de legislação, atos, pareceres e demais documentos de interesse do Executivo Municipal; divulgar, através de publicações, trabalhos de interesse para a Administração; administrar o prédio da Prefeitura Municipal, mormente no que se refere a coordenação e o controle das atividades inerentes à portaria, segurança, limpeza, zeladoria e demais atividades auxiliares; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente e desenvolver outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção Integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

2.2. Cargo: ASSESSOR ESPECIAL I

Síntese dos deveres: Compete assessorar diretamente o Prefeito ou Secretários no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pelo Município, em articulação com as diversas Secretarias, bem como assistir diretamente nos assuntos técnicos e administrativos onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar, planejar e atuar na elaboração de estudos, no preparo de informações, pareceres e notas por solicitação de dirigentes municipais; assessorar gestores da administração municipal no exame de assuntos variados, como propostas, projetos e anteprojetos, representações e outros submetidos à sua apreciação; participar de reuniões, assembléias, e outros eventos Municipais, lidando com informações

necessárias a seus dirigentes; assessor na realização de missões para implementação de projetos especiais; participar de comissões de estudo, sindicâncias, grupos de trabalhos e colegiados, para atendimento de seus órgãos; realizar e participar de missões, diligências, reuniões e pesquisas em sua área de atuação, dentro ou fora do Município, encarregado por seus superiores; e executar atividades semelhantes e afins, quando solicitado, de maneira esporádica ou em projetos no qual esteja vinculado; executar demais atividades correlatas ao cargo.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção Integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

2.3. Cargo: ASSESSOR ESPECIAL II

Síntese dos deveres: Compete assessorar diretamente o Prefeito ou Secretários no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pelo Município, em articulação com as diversas Secretarias, bem como assistir diretamente nos assuntos técnicos e administrativos onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar, planejar e acompanhar a gestão de processos organizacionais e de trabalho; assessorar gestores da administração municipal no exame de assuntos variados, como propostas, projetos e anteprojetos, representações e outros submetidos à sua apreciação e execução; participar de reuniões, assembléias, e outros eventos, lidando com informações necessárias a interessados e a seus dirigentes; realizar missões para implementação de projetos especiais; realizar e participar de missões, diligências, reuniões e pesquisas em sua área de atuação, dentro ou fora do Município, encarregado por seus superiores; e executar atividades semelhantes e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados, executar demais atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção Integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

2.4. Cargo: ASSESSOR ESPECIAL III

Síntese dos deveres: Compete assessorar as Secretarias no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pelo Município, bem como assistir diretamente nos assuntos técnicos e administrativos do Departamento onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar na execução de tarefas da gestão de processos organizacionais e de trabalho; assessorar gestores de departamentos da Administração Pública no exame de assuntos variados e sua execução; assessorar os órgãos executivos no qual estão lotados, executando atividades de organização e controle de políticas públicas, preparando documentos, relatórios e prestando informações e dados necessários à performance da administração; assistir as atividades de planejamento e direção, a partir de decisões emanadas por seus superiores hierárquicos; executar demais atividades correlatas ao cargo.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção Integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

2.5. Cargo: ASSESSOR I

Síntese dos deveres: Compete assessor a Secretaria e chefe imediato no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pela secretaria onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar os representantes máximos dos órgãos municipais, em assuntos de natureza política e de operações dos serviços da administração direta municipal; assessorar os órgãos executivos no qual estão lotados, executando atividades de organização e controle de políticas públicas, preparando documentos, relatórios e prestando informações e dados necessários à performance da administração pública; assistir as atividades de planejamento e direção de recursos e meios, a partir de decisões emanadas por seus superiores hierárquicos; preparar relatórios e análises para avaliação de performances de órgãos municipais e suas divisões; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

2.6. Cargo: ASSESSOR II

Síntese dos deveres: Compete assessor a Secretaria e chefe imediato no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pela secretaria onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar serviços ligados aos gabinetes de secretários, ou de órgãos de coordenadoria ou de esferas executivas da administração direta; assessorar a secretaria executando atividades de organização e controle de políticas públicas, preparando documentos, relatórios e prestando informações e dados necessários à performance da administração pública; assistir as atividades de planejamento e direção de recursos e meios, a partir de decisões emanadas por seus superiores hierárquicos; encaminhar e retornar informações e dados de natureza política e/ou de cunho gestor, enfocando a gestão de políticas públicas, estrutura e operações dos órgãos municipais aos gestores municipais; executar funções relacionadas à organização e controle de ações voltadas à consecução de objetivos dos órgãos a que estão vinculados; auxiliar grupos de trabalho multidisciplinares no planejamento de projetos, por delegação de seus superiores; executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual esteja vinculado.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

2.7. Cargo: ASSESSOR III

Síntese dos Deveres: Compete assessorar a Secretaria e chefe imediato no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pela secretaria onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Atuar no assessoramento à gestão de atividades cotidianas prestadas pelos órgãos municipais; realizar atividades e tarefas de organização e fiscalização de serviços municipais, monitorando a correta execução, responsabilizando-se por operacionalizar determinações emanadas das esferas gestoras da municipalidade; desempenhar tarefas com enfoque na operacionalização de ações públicas, agindo em consonância com o processo gestor dos órgãos a que estão vinculados; realizar relatórios e prestar informações e dados necessários à performance da administração pública; atuar nas diferentes pastas e órgãos da municipalidade, incumbindo-se de reportar questões e atividades realizadas para seus superiores; executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual esteja vinculado.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

2.8. Cargo: DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Síntese dos deveres: Incumbe dirigir o departamento de engenharia e arquitetura na elaboração de projetos e engenharia, auxiliando e acompanhando o gerenciamento de obras. Coordenar a operação e manutenção do empreendimento.

Descrição de atribuições: Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração de projetos, especificações e orçamento de obras para construção, reforma e ampliação de instalações físicas; elaboração e orientação de projetos de arquitetura, engenharia, paisagísticos e de comunicação visual; realização de modelos e padrões de soluções alternativas para projetos, especificações e orçamento de obras para construção, reforma e ampliação de instalações físicas; acompanhamento de procedimentos licitatórios de obras e serviços de arquitetura, urbanismo e engenharia; realização de atividades de apoio relacionadas a perícias, análise de documentos, estudos técnicos e pesquisas nas áreas de arquitetura, urbanismo e engenharia; realização e acompanhamento de vistorias de obras e serviços de manutenção predial; emissão de parecer técnico sobre serviços de arquitetura, urbanismo e engenharia contratados; definição, elaboração e execução de projetos de layout interno; avaliação de imóveis, para fins de aquisição, desapropriação, permuta, cessão locação ou alienação; gerenciamento de convênios, contratos, projetos e atividades de arquitetura, urbanismo e engenharia; execução e acompanhamento de projetos de instalações hidro-sanitárias, de proteção e combate a incêndio, estruturais e de levantamento topográfico; outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

2.9. Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Síntese dos deveres: Incumbe dirigir, coordenar, supervisionar e executar as leis e os regulamentos referentes a pessoal, os procedimentos relativos ao registro e controle funcional, pagamento de pessoal, expedição de documentos, elaboração de documentação necessária ao cumprimento de exigências legais;

Descrição de atribuições: Dirigir, coordenar e supervisionar o planejamento, organização, gestão e controle das funções de recursos humanos envolvendo recrutamento e seleção, política de cargos e salários, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, clima organizacional, administração de pessoal, segurança e medicina ocupacional; controlar serviços prestados por terceiros contratos de temporários e prestadores de serviço; desenvolver e participar de pesquisas salariais; coordenar a elaboração e manutenção de planos de cargos e salários; acompanhar os programas de treinamento; responder por todas as atividades de administração de pessoal, benefícios e remuneração e pela supervisão das atividades terceirizadas; Supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos; examinar e emitir pareceres nas questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades e outros aspectos do regime jurídico de pessoal; programar, anualmente, a distribuição dos mapas relativos às férias do pessoal; supervisionar os serviços no controle de frequência e a elaboração de folha de pagamento e demais rotinas do setor; dirigir a emissão de pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes; supervisionar a montagem de processos de aposentadoria e pensão na forma da lei; assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores; dirigir e chefiar os serviços de informações determinadas por lei aos órgãos de fiscalização internos e externos, bem como aos órgãos de controle do Governo Federal ou Estadual; providen-

ciar a concessão, nos termos da legislação vigente, de licença a servidores, salário família e de adicionais por tempo de serviço; manter arquivo de leis, decretos e outros atos normativos de interesse da administração de pessoal; elaborar e emitir a Declaração de Relação Anual de Informações Sociais-RAIS, a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF, documentos previdenciários – Sistema Empresa de Recolhimento de FGTS e Informações à Previdência Social; entregar e enviar em prazo hábil legal os relatórios que a legislação determina; regularizar e preparar documentos ao INSS para auxílio doença; instruir processo de pensão e inativação; emitir certidões de tempo de serviço; e executar demais atividades correlatas. **Condições de trabalho:**

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

2.10. Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

Síntese dos deveres: Incumbe a direção e supervisão quanto a gestão de Tecnologia de Informação, análise de sistemas, e organização e métodos operacionais para desenvolver, implementar, adaptar, produzir, instalar e manter sistemas computacionais e de telefonia do Município.

Descrição de atribuições: Dirigir, coordenar e atuar nas questões ligadas a tecnologia de informação do Município; administrar servidores, redes de dados e seus sistemas operacionais e aplicativos, avaliando seu desempenho; auxiliar na manutenção realizada nos servidores e redes de dados, identificando problemas e providenciando os reparos devidos; prestar assistência aos usuários; compreender arquitetura de rede e projetar redes de dados, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas; executar estudos de viabilidade, definição de objetivos e especificações de projetos de desenvolvimento, operação, manutenção de soluções de tecnologia da informação; executar atividades relacionadas com planejamento, implantação, segurança e manutenção de rede, administração de dados, banco de dados e comunicação de dados; elaborar pareceres técnicos, laudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas; desenvolver e implantar métodos e fluxos de trabalho voltados à otimização das atividades operacionais, administração de redes locais e outras especializações; apoiar o gerenciamento dos serviços prestados por terceiros quanto à metodologia, cronogramas, qualidade e custos; avaliar, selecionar, apoiar e gerir contratos de fornecedores para prestação de serviços e a aquisição de produtos; apoiar o controle de qualidade e ajudar a assegurar a melhoria contínua dos sistemas sob sua responsabilidade, quanto à funcionalidade, segurança, contingência, eficiência e eficácia; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

2.11. Cargo: DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO

Síntese dos deveres: Incumbe dirigir e representar o Departamento de Trânsito Municipal nos termos legais, fazendo cumprir a legislação de trânsito, no âmbito municipal, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

Descrição de atribuições: Dirigir, chefiar, organizar e orientar todas as atividades de trânsito municipal; planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas; implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; promover a coleta de dados estatísticos e elaboração de estudos sobre os acidentes e suas causas; estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito; autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfi-

ram na livre circulação de veículos e pedestres; promover a vistoria de veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer requisitos técnicos para tal autorização; elaborar convênios e contratos, com pessoas jurídicas de direito público ou privado, visando a consecução dos objetivos e finalidades do Departamento de Trânsito Municipal.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para preenchimento do cargo:

Idade: mínima de 18 anos

2.12. Cargo: PREGOEIRO

Síntese dos deveres: Compete executar os trabalhos licitatórios, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; cumprimento de obrigações formais, realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Descrição de atribuições: Promover as licitações na modalidade pregão; presidir as reuniões de pregão buscando sempre o menor preço aliado à qualidade; executar outras atividades correlatas; coordenar os trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório; promover o credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, e os demais atos inerentes ao certame; receber a declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes-proposta de preços e dos envelopes-documentos de habilitação; realizar a abertura dos envelopes- proposta, a análise e desclassificação das propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital; realizar a seleção e a ordenação das propostas não desclassificadas, a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances, e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço; promover a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço; efetuar a elaboração da ata da sessão pública; proceder o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade competente, visando à homologação do certame e à contratação; propor a revogação ou anulação do processo licitatório à autoridade competente.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção Integral

Requisitos para provimento:

Idade: mínima de 18 anos

2.13. Cargo: CHEFE DE DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Síntese dos deveres: Compete chefiar e coordenar a realização de certames licitatórios e garantir seus lançamentos em sistema de registro de informações para o envio ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Descrição de atribuições: Chefiar e coordenar e supervisionar a conferência de documentação para abertura de procedimentos licitatórios; orientar e/ ou auxiliar a quem de direito quanto à emissão de justificativas plausíveis para possibilitar legalmente a compra/aquisição e/ ou procedimento licitatório; garantir a organização e arquivo de documentos relativos a certames licitatórios; coordenar o processo de divulgar ou instruir, com efeito, ao cadastramento de pessoas físicas e jurídicas para participarem de processos licitatórios, na forma da legislação vigente; participar de forma efetiva, desde o início (abertura) até a conclusão (fechamento) do processo licitatório; atender ao público interno e externo para sanar dúvidas, auxiliando no que for necessário para o bom andamento das atividades; coordenar, analisar e definir a modalidade de licitação para contratação pretendida, de acordo com o planejamento orçamentário; realizar pesquisa de mercado para as diversas aquisições de materiais e serviços; garantir a elaboração e publicação de instrumentos convocatórios das diversas modalidades de licitação; realizar aquisição de bens e serviços

por meio direto ou de processo licitatório, conforme demanda; manter sistema de controle e acompanhamentos das licitações e contratos no que concerne aos seus vencimentos, para que, com prazo razoável dos vencimentos contratuais, inicie-se os procedimentos / contatos / emissão de documentos relativos à renovação, se esta for à decisão pertinente; efetuar consultas e, em parceria com a área jurídica e com as áreas requisitantes, resposta a eventuais questionamentos, recursos e/ou impugnações; atuar como membro de comissão de licitação em diversos processos licitatórios; manter-se atualizado em relação à legislação sobre procedimentos de compras e licitações.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

2.14. Cargo: ANALISTA DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Síntese dos deveres: Compete realizar análise dos documentos relativos a certames licitatórios e seus lançamentos em sistema de registro de informações para o envio ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Descrição de atribuições: Analisar e organizar a documentação para abertura de procedimentos licitatórios; organizar e arquivar documentos relativos a certames licitatórios; atender ao público interno para sanar dúvidas, auxiliar no que for necessário para o bom andamento das atividades; receber e analisar Requisição de Produtos e Serviços RPS, nota técnica das Gerências e Assessorias para contratação de materiais e serviços; analisar e definir a modalidade de licitação para contratação pretendida, de acordo com o planejamento orçamentário; realizar pesquisa de mercado para as diversas requisições de materiais e serviços, elaborar e publicar instrumentos convocatórios das diversas modalidades de licitação; realizar aquisição de bens e serviços por meio direto ou de processo licitatório, conforme demanda; efetuar consultas e, em parceria com a área jurídica e com as áreas requisitantes, resposta a eventuais questionamentos, recursos e/ou impugnações; atuar como membro de comissão de licitação em diversos processos licitatórios; manter-se atualizado em relação à legislação sobre procedimentos de compras e licitações.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

2.15. Cargo: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Síntese dos deveres: Compete chefiar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades realizadas no setor de compras do Município.

Descrição de atribuições: Chefiar as atividades, e os recursos disponíveis, de forma a atender as competências do setor e outras compatíveis com sua área de atuação, observando o cumprimento da legislação específica; estabelecer diretrizes e metas de atuação e de execução dos serviços operacionais realizados no setor; desenvolver e executar, junto à sua equipe, projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação; identificar necessidades e propor condições para um melhor desempenho e integração da equipe, com ênfase no processo de capacitação dos servidores lotados no setor; requisitar, distribuir e controlar os recursos e materiais necessários à execução das atividades do setor, conforme diretrizes definidas pelo seu superior hierárquico; manter o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços atualizado, dando uma maior rapidez no andamento do processo de compra; providenciar o cumprimento de atividades necessárias às licitações, conforme normas vigentes; prestar apoio administrativo à Comissão Permanente de Licitações; incrementar o desenvolvimento de novas fontes de fornecimento, através de pesquisa e análise de mercado; dar suporte para todas as Secretarias no momento de efetuar pedido de compras nos sistemas Com-

prasnet, Sad, Orca e desktop; receber as solicitações de compras das Secretarias Municipais, avaliar e gerar as requisições para empenho; enviar as requisições geradas juntamente com orçamentos e justificativas ao setor competente para respectiva liquidação; realizar pedidos de procedimentos licitatórios para aquisição ou serviço de material; realizar compra de materiais; realizar orçamentos; determinar o fechamento do processo de compra e licitação das Secretarias; executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

2.16. Cargo: CHEFE DE DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Síntese dos deveres: Compete chefiar o Departamento e assessorar no cumprimento das atividades de regularização fundiária desenvolvidas pelo Município, em articulação com as diversas Secretarias.

Descrição de atribuições: Compete assessorar na elaboração e execução dos projetos de assentamento e reorganização fundiária do Município; emitir informações e pareceres técnicos nos processos de regularização fundiária; assessorar no desenvolvimento de estudo das áreas indicadas para assentamento, avaliando-as nos seus recursos naturais e nas potencialidades; elaborar estudos socioeconômicos das áreas destinadas à implantação de projetos de assentamento e fixar critérios para seleção de parceiros; assessorar no planejamento de ações técnicas na área social a serem desenvolvidas nos assentamentos e nas áreas de conflitos e tensões sociais; realizar a análise técnica de processos de regularização fundiária, desenvolver funções correlatas ao cargo.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

2.17. Cargo: CHEFE DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR E IDENTIFICAÇÃO

Síntese dos deveres: Compete à garantia da execução das tarefas de apoio técnico administrativo aos trabalhos relacionados à Junta de Serviço Militar e Setor de Identificação no Município.

Descrição de atribuições: Chefiar, coordenar e executar as atividades competentes ao setor; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, informando sobre o andamento do assunto pendente; realizar o alistamento militar, emissão de documentos pertinentes ao Exército Brasileiro e regularização da situação militar; efetuar o alistamento militar dos brasileiros, procedendo de acordo com as normas vigentes; organizar e manter em dia o fichário dos alistados; realizar as cerimônias para entrega de Certificado de Dispensa de Incorporação - CDI; executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do Serviço Militar no Município; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

2.18. Cargo: CHEFE SINE SAPEZAL

Síntese dos deveres: Compete chefiar, executar e coordenar tarefas de apoio técnico administrativo aos trabalhos relacionados ao SINE no Município. Participar da elaboração ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho nos seto-

res afins; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse do município.

Descrição de atribuições: Chefiar e administrar o departamento, os recursos materiais, humanos, técnicos e financeiros do Programa; assegurar a permanente articulação com a Matriz Nacional do SINE; dar cumprimento às diretrizes emanadas da Secretaria de Emprego e Salário para o Programa; coordenar e orientar as atividades do Programa na elaboração de suas diretrizes de trabalho; estabelecer programação e definir prioridades de trabalho; acompanhar junto a órgãos, entidades e instituições, assuntos que envolver interesse do SINE; manter contatos com órgãos, empresas ou entidades que operem no mercado de trabalho; avaliar e selecionar as informações a serem repassadas à Secretaria de Emprego e Salário; sugerir aos órgãos competentes, medidas e procedimentos, visando adequar a problemática do Mercado de Trabalho no Município; baixar resoluções, instruções normativas, portarias, circulares e ordens de serviço, para melhor regularidade dos trabalhos e desempenho do SINE;

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

2.19. Cargo: CHEFE DO PROCON

Síntese dos deveres: Incumbe dirigir e organizar as atividades junto ao PROCON de Sapezal. Preencher e arquivar documentos do setor. Prestar atendimento a população para esclarecimento de dúvidas. Prestar assessoria e encaminhar as pendências aos setores competentes.

Descrição de atribuições: Chefiar o órgão e fazer cumprir a legislação e as normas competentes; exercer a fiscalização relativa à defesa do consumidor, nos termos das normas expressas; fiscalizar, redigir e notificar as reclamações apresentadas; prestar orientação e responder às consultas formuladas à fiscalização; preparar normas e instruções sobre fiscalização em defesa do consumidor; participar de campanhas educativas; apurar as denúncias e reclamações, preservando a identidade do reclamante, e adotar medidas legais cabíveis; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

Condições de Trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para preenchimento do cargo:

Idade: mínima de 18 anos

3. Secretaria Municipal de Finanças

3.1. Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

Síntese dos deveres: Atividade de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de tarefas próprias do comando da Secretaria.

Descrição de atribuições: planejar, coordenar, normatizar e acompanhar a execução dos sistemas de administração financeira do Poder Executivo; contribuir, coordenar e cumprir o Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; desenvolver o planejamento operacional e a execução da política financeira, tributária e econômica do Município; assessorar as secretarias municipais em assuntos financeiros; desenvolver estudos e coordenar o planejamento e a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, bem como orientar, coordenar, acompanhar e controlar a execução do orçamento de acordo com as disposições legais, respeitando os princípios e limites estabelecidos em Lei específica; realizar o planeja-

mento econômico e a proposta orçamentária; definir e executar as diretrizes das políticas orçamentárias, econômicas, tributárias e financeiras do município, atendendo a legislação em vigor e otimizando os recursos públicos; acompanhar os sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e a dívida pública, proporcionando a contabilização e a liquidação da despesa pública; realizar as prestações de contas do Município; elaborar demonstrativos e relatórios do comportamento das despesas orçamentárias; programar o desembolso financeiro, o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas; elaborar balancetes, demonstrativos e balanços, bem como, disponibilizar as informações estabelecidas na Legislação vigente; supervisionar os investimentos públicos e controlar a capacidade de endividamento do Município; inscrever e cadastrar os contribuintes, bem como prestar orientação aos mesmos; realizar o lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos devidos ao Município; realizar a inserção e baixa em dívida ativa dos contribuintes; implementar campanhas visando à arrecadação; executar o registro e controles contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária; fiscalizar e autuar as infrações cometidas contra a legislação vigente relacionada à sua área de competência; orientar as unidades administrativas sobre os possíveis remanejamentos e abertura de crédito adicional ao orçamento, bem como, sobre as necessidades de correção de eventuais desvios na execução do orçamento e nas diretrizes propostas; efetuar o remanejamento orçamentário e abertura de crédito adicional ao orçamento quando solicitado pelas unidades administrativas, de acordo com as disposições legais; gerir a legislação tributária e financeira do Município; manter, revisar e atualizar o cadastro econômico do Município; controlar e acompanhar a execução de convênios; zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente e desenvolver outras atividades correlatas;

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção Integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

3.2. Cargo: ASSESSOR DE EXECUÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

Síntese dos deveres: Compete assessorar o Prefeito e Secretários nos assuntos relacionados ao Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual.

Descrição de atribuições: Assessorar e acompanhar a execução e elaboração das peças orçamentárias: PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual); emitir relatórios e pareceres sobre a execução orçamentária de despesas e receitas; assessorar e acompanhar o cumprimento dos percentuais Constitucionais de despesas com pessoal, saúde e educação; acompanhar e verificar a abertura de créditos adicionais; assessorar e executar demais atividades correlatas ao setor.

Condições de Trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

3.3. Cargo: ASSESSOR DO SETOR DE APLIC E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Síntese dos deveres: Compete assessorar, coordenar e executar os trabalhos para envio de informações via internet ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e demais órgãos Federais e Estaduais.

Descrição de atribuições: Assessorar a gestão, fiscalizar, planejar, coordenar, e promover o envio das informações e prestação de contas para o TCE (Tribunal de Contas do Estado) através do APLIC (Auditoria Públi-

ca Informatizada de Contas), SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde), SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação), RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária) e RGF (Relatório de Gestão Fiscal; realizar outras atividades correlatas e as que lhe forem atribuídas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

3.4. Cargo: ASSESSOR ESPECIAL II

Síntese dos deveres: Compete assessorar diretamente o Prefeito ou Secretários no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pelo Município, em articulação com as diversas Secretarias, bem como assistir diretamente nos assuntos técnicos e administrativos onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar, planejar e acompanhar a gestão de processos organizacionais e de trabalho; assessorar gestores da administração municipal no exame de assuntos variados, como propostas, projetos e anteprojetos, representações e outros submetidos à sua apreciação e execução; participar de reuniões, assembleias, e outros eventos, lidando com informações necessárias a interessados e a seus dirigentes; realizar missões para implementação de projetos especiais; realizar e participar de missões, diligências, reuniões e pesquisas em sua área de atuação, dentro ou fora do Município, encarregado por seus superiores; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados, executar demais atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

3.5. Cargo: ASSESSOR ESPECIAL IV

Síntese dos deveres: Compete assessorar no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pelo Município atuando no Departamento onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar na execução de tarefas da gestão de processos organizacionais e de trabalho; assessorar gestores de departamentos da Administração Pública no exame de assuntos variados e sua execução; assessorar os órgãos executivos no qual estão lotados, executando atividades de organização e controle de políticas públicas, preparando documentos, relatórios e prestando informações e dados necessários à performance da administração; assistir as atividades de planejamento e direção, a partir de decisões emanadas por seus superiores hierárquicos; executar demais atividades correlatas ao cargo.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

3.6. Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA

Síntese dos deveres: Compete dirigir, coordenar e executar os trabalhos de pagamento junto ao Departamento de Tesouraria do Município, ser responsável pelos valores entregues à sua guarda, examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos e datas.

Descrição de atribuições: Responsável por dirigir, planejar, organizar e supervisionar as atividades da área financeira; receber e pagar em moeda corrente; receber, entregar e guardar valores; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros;

informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; efetuar pagamentos; efetuar selagem e autenticação mecânica; executar outras atividades correlatas ao setor.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

3.7. Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO

Síntese dos deveres: Coordenar os trabalhos no Departamento de Tributação e Cadastro da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento. Gerir equipe de servidores do local, transmitir informações e organizar as tarefas para realização das atividades e bom desenvolvimento do setor.

Descrição de atribuições: Dirigir e coordenar, dirigir e executar a política tributária do Município; realizar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar providências executivas para a obtenção dos recursos financeiros de origem tributária e outros; manter cadastro atualizado de contribuintes contendo todos os dados necessários ao exercício das atividades de fiscalização, previsão de receitas e planejamento tributário do Município; aplicar a legislação tributária municipal e promover sua atualização; orientar os contribuintes sobre a aplicação e a interpretação da legislação tributária; informar à população os valores de impostos, taxas, contribuições, multas, licenças, alvarás e certidões; expedir, conferir, assinar e liberar documentos de sua competência; Coordenar e inscrever em dívida ativa créditos tributários ou não tributários e a sua cobrança administrativa, judicial e extrajudicial; proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; exercer outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção Integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

3.8. Cargo: ASSESSOR DE ARRECADAÇÃO E DÍVIDA ATIVA

Síntese dos deveres: Compete assessorar e controlar a execução tarefas do setor de Tributação, inscrever, acompanhar e proceder a cobrança administrativa, judicial e extrajudicial da Dívida Ativa do Município, realizando levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho no setor.

Descrição de atribuições: Assessorar a Coordenação na política tributária do Município; garantir o exame com exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, informando sobre o andamento do assunto pendente; executar tarefas de natureza administrativa, incluindo atendimento ao público, organização, cadastros e outros instrumentos de controle administrativo e dar o apoio logístico necessário ao desenvolvimento das atividades de tributação, fiscalização, arrecadação e finanças; assessorar a conferência dos registros e análise de dados sobre comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra a sonegação e fraudes no pagamento de tributos municipais; auxiliar na lavratura de notificações, intimações ou autos de infração; promover cadastramento para localização e funcionamento de empresas industriais, comerciais, prestadoras de serviços e de autônomos; assessorar o atendimento aos contribuintes que buscam orientações diversas na área tributária; preparar, acompanhar e conferir todos os atos necessários para inscrição em dívida ativa efetuando a inscrição em dívida de créditos tributários e não tributários do Município; expedir e gerenciar a emissão das Certidões de Dívida Ativa, enviado-as à Assessoria Jurídica

ca para cobrança judicial ou extrajudicial; organizar e manter atualizados o registro da dívida ativa, bem como fazer levantamentos periódicos dos processos inscritos e de sua situação quanto ao pagamento, informando a Assessoria Jurídica a situação fiscal dos contribuintes que foram executados, à fim de providenciar a baixa, suspensão ou prosseguimento da execução de processos fiscais; planejar, coordenar e executar a cobrança dos débitos fiscais, propondo e seguindo normas destinadas a acelerar o recebimento das receitas próprias; conferir, assinar e liberar documentos na ausência e impedimentos do Diretor de Tributação; desempenhar outras atividades afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

3.9. Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

Síntese dos deveres: Compete Dirigir, chefiar e fiscalizar os departamentos em relação aos recolhimentos de impostos, tributos que incidem sobre a prestação de serviços e orientar os serviços de obras e posturas.

Descrição de atribuições: Dirigir, chefiar e coordenar a realização de diligências, exames periciais e fiscalização, com o objetivo de salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; Cadastrar prestadores de serviços para fins de cobrança de tributos; relatar as atividades de fiscalização realizadas; compor as equipes fiscais e coordená-las de acordo com planos que prevejam ações rotineiras e especiais; elaborar programas de fiscalização do cumprimento, pelos contribuintes, das obrigações pertinentes a impostos; planejar e executar auditorias fiscais tendentes a impedir a evasão de receitas tributárias e a reprimir a fraude fiscal; lavrar notificações preliminares, autos de infrações e notificações de lançamentos; gerenciar, orientar, executar o processo de fiscalização Fazendária; fiscalizar o cumprimento do Código Tributário Municipal e demais disposições legais e regulamentares pertinentes; gerenciar a inscrição da dívida ativa decorrente de tributos lançados; comunicar os lançamentos de tributos aos contribuintes, para efeitos do pagamento; emitir relatórios gerenciais; planejar e executar as auditorias fiscais, realizar análises, consultas tributárias e impugnações de primeira instância; dirigir veículo da municipalidade para cumprimento de suas atribuições.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

4. Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

4.1. Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA

Síntese dos deveres: Atividade de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de tarefas próprias do comando da Secretaria.

Descrição de atribuições: Planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria de Assistência Social; assessorar e subsidiar o Prefeito Municipal nas tomadas de decisões referentes à Secretaria de Assistência Social; planejar a execução da política pública municipal de assistência social mediante o desenvolvimento de ações que visem à proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, a mulher e à velhice, o amparo às crianças e adolescentes carentes e a promoção da integração ao mercado de trabalho; implementar ações de proteção social básica que visem prevenir situações de vulnerabilidade e de risco social apresentadas por indivíduos e famílias; planejar o atendimento, por meio do Serviço Social da Secretaria, à população carente que busca o atendimento das suas necessidades básicas de sobrevivência; gerenciar os Fundos Municipais da Assistência Social e da Criança e do Adolescente; planejar a execução de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social; manter intercâmbio com a Secretaria Estadual de Justiça e do Desenvolvimento Social do Estado do MT com a finalidade de propor convênios e/ou projetos para o desenvolvimento de programas sociais consubstanciados no Plano Municipal de Assistência Social, na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, nas deliberações da Conferência municipal de Assistência Social e nas decisões dos Conselhos Municipais vinculados à Assistência Social; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; organizar e coordenar programas e atividades da Secretaria; elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio da Secretaria; implantar normas e procedimentos para o desenvolvimento das atividades da Secretaria; organizar a prestação dos serviços dos departamentos, setores ou áreas que compõem a Secretaria; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; assessorar os órgãos da Prefeitura nos assuntos referentes a Secretaria, responder e atuar nos demais assuntos pertinentes à pasta e desenvolver outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

4.2. Cargo: ASSESSOR ESPECIAL III

Síntese dos deveres: Compete assessorar as Secretarias no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pelo Município, bem como assistir diretamente nos assuntos técnicos e administrativos do Departamento onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar na execução de tarefas da gestão de processos organizacionais e de trabalho; assessorar gestores de departamentos da Administração Pública no exame de assuntos variados e sua execução; assessorar os órgãos executivos no qual estão lotados, executando atividades de organização e controle de políticas públicas, preparando documentos, relatórios e prestando informações e dados necessários à performance da administração; assistir as atividades de planejamento e direção, a partir de decisões emanadas por seus superiores hierárquicos; executar demais atividades correlatas ao cargo.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

4.3. Cargo: ASSESSOR ESPECIAL IV

Síntese dos deveres: Compete assessorar no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pelo Município atuando no Departamento onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar na execução de tarefas da gestão de processos organizacionais e de trabalho; assessorar gestores de departamentos da Administração Pública no exame de assuntos variados e sua execução; assessorar os órgãos executivos no qual estão lotados, executando atividades de organização e controle de políticas públicas, preparando documentos, relatórios e prestando informações e dados necessários à performance da administração; assistir as atividades de planejamento e direção, a partir de decisões emanadas por seus superiores hierárquicos; executar demais atividades correlatas ao cargo.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

4.4. Cargo: ASSESSOR I

Síntese dos deveres: Compete assessorar a Secretaria e chefe imediato no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pela secretaria onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar os representantes máximos dos órgãos municipais, em assuntos de natureza política e de operações dos serviços da administração direta municipal; assessorar os órgãos executivos no qual estão lotados, executando atividades de organização e controle de políticas públicas, preparando documentos, relatórios e prestando informações e dados necessários à performance da administração pública; assistir as atividades de planejamento e direção de recursos e meios, a partir de decisões emanadas por seus superiores hierárquicos; preparar relatórios e análises para avaliação de performances de órgãos municipais e suas divisões; e executar atividades semelhantes e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

4.5. Cargo: ASSESSOR II

Síntese dos deveres: Compete assessorar a Secretaria e chefe imediato no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pela secretaria onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar serviços ligados aos gabinetes de secretários, ou de órgãos de coordenação ou de esferas executivas da administração direta; assessorar a secretaria executando atividades de organização e controle de políticas públicas, preparando documentos, relatórios e prestando informações e dados necessários à performance da administração pública; assistir as atividades de planejamento e direção de recursos e meios, a partir de decisões emanadas por seus superiores hierárquicos; encaminhar e retornar informações e dados de natureza política e/ou de cunho gestor, enfocando a gestão de políticas públicas, estrutura e operações dos órgãos municipais aos gestores municipais; executar funções relacionadas à organização e controle de ações voltadas à consecução de objetivos dos órgãos a que estão vinculados; auxiliar grupos de trabalho multidisciplinares no planejamento de projetos, por delegação de seus superiores; executar atividades semelhantes e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual esteja vinculado.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

4.6. Cargo: ASSESSOR III

Síntese dos Deveres: Compete assessorar a Secretaria e chefe imediato no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pela secretaria onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Atuar no assessoramento à gestão de atividades cotidianas prestadas pelos órgãos municipais; realizar atividades e tarefas de organização e fiscalização de serviços municipais, monitorando a correta execução, responsabilizando-se por operacionalizar determinações emanadas das esferas gestoras da municipalidade; desempenhar tarefas com enfoque na operacionalização de ações públicas, agindo em consonância com o processo gestor dos órgãos a que estão vinculados;

realizar relatórios e prestar informações e dados necessários à performance da administração pública; atuar nas diferentes pastas e órgãos da municipalidade, incumbindo-se de reportar questões e atividades realizadas para seus superiores; executar atividades semelhantes e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual esteja vinculado.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

4.7. Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO E CIDADANIA

Síntese dos deveres: Compete dirigir, planejar e coordenar a execução do plano de ação do governo relativa à habitação.

Descrição de atribuições: Dirigir, planejar, coordenar e acompanhar a execução do plano de ação do governo municipal, os programas gerais e setoriais relativos à habitação; gerir a Política Municipal de Habitação, mediante apresentação de sugestões das diretrizes, estratégias e instrumentos, bem como as prioridades para o seu cumprimento, em especial na área de habitação de interesse social; promover, organizar e fomentar ações, programas, projetos, convênios e contratos relativos à área da habitação; propor diretrizes e critérios para alocação de recursos do Fundo Habitacional Popular; propor uma política de incentivo a associações e cooperativas habitacionais do Município, sem fins lucrativos; dar publicidade as formas e critérios de acesso aos programas habitacionais; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; fomentar o intercâmbio com outros órgãos de habitação da União e do Estado, bem como com as entidades civis e os conselhos de habitação; implantar normas e procedimentos para o desenvolvimento das atividades; organizar a prestação dos serviços dos departamentos, setores ou áreas que compõem a Secretaria; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; assessorar os órgãos da Prefeitura nos assuntos referentes à Secretaria e desenvolver outras atividades correlatas a pasta.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

4.8. Cargo: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO E CIDADANIA

Síntese dos Deveres: Compete chefiar o Departamento no cumprimento das atividades no setor de Habitação e Cidadania do Município.

Descrição de atribuições: Chefiar, planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de ação do Governo Municipal, os programas gerais e setoriais relativos à habitação; assessorar na promoção e organização de ações, programas, projetos, convênios e contratos relativos à área da habitação; assessorar no desenvolvimento de diretrizes e critérios para alocação de recursos do Fundo Habitacional Popular; dar publicidade as formas e critérios de acesso aos programas habitacionais; assessorar o Secretário da pasta nos assuntos relativos à Secretaria; efetuar a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; assessorar, fomentar o intercâmbio com outros órgãos de habitação da União e do Estado, bem como com as entidades civis e os conselhos de habitação; elaborar e implantar normas e controles referen-

tes à administração do material e do patrimônio da Secretaria; participar de reuniões periódicas; assessorar os órgãos da Prefeitura nos assuntos referentes à Secretaria e desenvolver outras atividades correlatas a pasta.

Condições de Trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

4.9. Cargo: DIRETOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS

Síntese dos deveres: Compete dirigir e coordenar as ações junto à política de Assistência Social e às outras políticas públicas visando fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica e organização das ações ofertadas pelo Programa de Atenção Integral à Família - PAIF, bem como atuar como articulador e coordenador da rede de serviços socioassistenciais no território de abrangência do CRAS.

Descrição de atribuições: Dirigir, coordenar, desenvolver, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas no Município; planejar e implementar o PAIF; promover mediação com os grupos familiares do PAIF; coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contrarreferência do CRAS; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; definir com a equipe técnica o trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários e efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS; garantir a alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho; participar de reuniões sistemáticas no CRAS; executar demais atividades correlatas ao cargo.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção Integral

Outras: Serviço externo, contato com o público

Requisitos para preenchimento do cargo:

Idade: mínima de 18 anos

4.10. Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Síntese dos deveres: Realizar atividades de natureza especializada, relativos à habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de assistência social com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, visitar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Descrição de atribuições: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; 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 profissionais; 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; planejamento, organização e administração de serviços sociais e de unidade de serviço social; realizar estudo sócio-econômico com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta em matéria de serviço social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; executar demais atividades correlatas;

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção Integral

Outras: Serviço externo, contato com o público

Requisitos para preenchimento do cargo:

Idade: mínima de 18 anos

4.11. Cargo: DIRETOR DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Síntese dos deveres: Compete coordenar a execução do Plano de Ação do Governo relativo à Assistência Social e de tarefas próprias da Secretaria.

Descrição de atribuições: Dirigir, coordenar, gerenciar e acompanhar o cumprimento das atividades desenvolvidas pela Secretaria da pasta; planejar o desenvolvimento de assuntos técnicos e administrativos da coordenação de assistência social e cidadania e demais assuntos da pasta; apoiar no planejamento PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual); garantir a alimentação no sistema de informações, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de formação continuada aos trabalhadores da Assistência Social; planejar ações e acompanhar a vigilância sócia assistencial do Município; gerenciar os sistemas informatizados instituídos no âmbito da Secretaria Nacional de Assistência Social - SNAS e Ministério do Desenvolvimento Social - MDS; coordenar as atividades relacionadas aos sistemas de informação da SNAS e do Sistema Único de Assistência Social - SUAS; apoiar o planejamento e desenvolvimento dos sistemas de informação do SUAS; editar instruções operacionais acerca do funcionamento da rede SUAS e acompanhar e monitorar todos os sistemas correlacionados; apoiar o preenchimento do Plano de Ação e elaboração de demonstrativos de execução orçamentária, financeira e fiscal garantindo monitoramento e controle para prestação de contas aos Conselhos competentes; avaliar o processo de implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas do Município; responder e atuar nos demais assuntos pertinentes à pasta e desenvolver outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção Integral

Requisitos para preenchimento do cargo:

Idade mínima: 18 anos

4.12. Cargo: CHEFE DA GUARDA MIRIM

Síntese dos deveres: Compete chefiar a execução dos trabalhos junto a Guarda Mirim, informando sobre o andamento dos assuntos e adotar providências de interesse do Município.

Descrição de atribuições: Chefiar e coordenar o desempenho dos programas da Guarda Mirim, bem como participar, juntamente com a sociedade, com intuito educativo, na prevenção de delitos; desenvolver atividades socioeducativas de convivência e socialização; desenvolver atividades que assegurem direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social desenvolvido; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedora; assegurar a pri-

vacidade das informações relacionadas as crianças e adolescentes participantes da Guarda; promover garantia de acesso e frequência obrigatória ao ensino regular; desenvolver atividade compatível com o desenvolvimento da criança e do adolescente; garantir horário especial para o exercício das atividades; garantir respeito à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento; assessorar o desenvolvimento do programa na garantia de que a organização terá como base a hierarquia, disciplina, valorização da família, exercício da cidadania e respeito às Instituições democráticas de direito; desenvolver programas educativos, sob responsabilidade de entidade governamental ou privada; assegurar ao adolescente participante da Guarda Mirim a promoção de programas de desenvolvimento voltados à formação da personalidade do adolescente para a cidadania, a participação de campanhas de natureza educativa e preventiva no Município de Sapezal, o desenvolvimento de projetos próprios ou em parceria com outros órgãos, associações de pais, responsáveis, familiares e comunidades dos adolescentes, buscando garantir-lhes atenção global; organizar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades, e, ou, comunidade; promover atividades esportivas monitoradas e recreativas, ressaltadas as atividades culturais e educacionais; acompanhamentos das famílias dos alunos que participam dos programas da Guarda; executar demais atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

4.13. Cargo: CHEFE DO CENTRO DE APERFEIÇOAMENTO CULINÁRIO – CAC

Síntese dos deveres: Compete assessorar e executar os trabalhos junto ao Centro de aperfeiçoamento Culinário Municipal.

Descrição de atribuições: Chefiar e organizar as funções desenvolvidas na cozinha do Centro de Aperfeiçoamento Culinário - CAC, produzir produtos culinários zelando pela qualidade dos pratos; elaboração de pratos para o dia-a-dia e eventos especiais; preparar lanches e refeições necessárias para todos os eventos, oficinas, cursos e programas sociais desenvolvidos pelas Secretarias do Município, elaboração de refeições completas desde saladas até sobremesas; chefiar e promover o treinamento de novos profissionais, cozinheiros e atendentes de copa e cozinha, se necessário; garantir o controle higiênico-sanitário nas preparações de alimentos; possuir conhecimento de boas práticas, habilidade para decoração e finalização das preparações culinárias; elaboração de rotinas para as atividades de escala, plantões, limpeza geral, limpeza diária, limpeza de equipamentos e espaços físicos; realizar cursos de doces, salgados, massas e panificação, para usuários do CRAS, executar demais atividades relacionadas ao cargo.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: no mínimo de 18 anos

4.14. Cargo: CHEFE DO CENTRO ABRIGAMENTO

Síntese dos deveres: Compete chefiar as atividades desenvolvidas nos Lares de abrigo para população em situações especiais.

Descrição de atribuições: Chefiar e organizar as funções desenvolvidas nas casas de abrigo Municipais; organizar as atividades desenvolvidas no local; chefiar a equipe que venha a trabalhar no local; promover a ordem e o cuidado com os materiais e pessoas do local; emitir relatório mensal; participar das atividades internas da casa desenvolvidas pela equipe técnica; prover materiais de consumo, alimentação, vestuário e medicamentos para o bom atendimento do projeto; receber as guias de abrigamento e providenciar o encaminhamento que cada caso requer; contribuir para

construção dos Planos Individuais de Atendimento; auxiliar os atendidos a acessarem os serviços de saúde, educação e social que o Município dispõe; garantir o cuidado especial aos idosos e pessoas que possuam alguma deficiência; executar e aprimorar as rotinas de atendimento; fazer cumprir o Regimentos Interno das casas/lares; controlar o número de abrigados no projeto e a frequência da equipe técnica; informar a chefia imediata sobre qualquer problema no local; desenvolver demais atividades correlatas a pasta.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

4.15. Cargo: ASSESSOR EXECUTIVO DE CONSELHOS MUNICIPAIS

Síntese dos deveres: Compete assessorar e organizar as atividades realizadas pelos Conselhos Municipais.

Descrição de atribuições: Assessorar e auxiliar os Conselheiros Municipais a desenvolverem suas atividades; atender a população para esclarecimentos; elaborar as atas, resoluções e manter atualizada a documentação do Conselho; expedir correspondências e arquivar documentos; prestar contas dos seus atos à Presidência, informando-a de todos os fatos que tenham ocorridos no Conselho; informar os compromissos agendados à Presidência; manter os conselheiros informados das reuniões e da pauta a ser discutida, inclusive no âmbito das Comissões Temáticas; lavrar as atas das reuniões, proceder à sua leitura e submetê-las à apreciação e aprovação do Conselho, encaminhando-as aos conselheiros; apresentar, anualmente, relatório das atividades do Conselho; receber, previamente, relatórios e documentos a serem apresentados na reunião, para o fim de processamento e inclusão na pauta; providenciar a publicação dos atos do Conselho no Diário Oficial quando necessário; realizar conferências e palestras socioeducativas; auxiliar os Conselhos na realização de conferências; exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção Integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

4.16. Cargo: INSTRUTOR DE CURSOS

Síntese dos deveres: Executam serviços de apoio nas áreas de treinamento e qualificação, fornecendo e recebendo informações sobre cursos, desenvolvendo programas de aperfeiçoamento profissional, cursos técnicos e especiais, em área de sua especialidade.

Descrição de atribuições: Preparar e ministrar atividades teóricas e práticas conforme projetos; orientar, acompanhar e avaliar o aprendizado dos participantes dos cursos; preparar equipamentos e materiais necessários à realização das tarefas pelos participantes e treinandos; manter atualizados e corretos os registros das atividades sob sua responsabilidade; participar da elaboração de recursos instrucionais que atendam aos objetivos das atividades programadas; colaborar no processo de seleção de candidatos aos cursos e atividades ofertados quando for o caso; participar do planejamento e implementação de projetos; manter-se atualizado no que se refere aos aspectos técnicos e tecnológicos dos programas, participando de atividades de reciclagem, aperfeiçoamento e especialização; emitir pareceres técnicos, fornecer dados e elaborar relatórios pertinentes às suas funções; contribuir para a formação de novos instrutores; participar de atividades extracurriculares quando necessário; desenvolver e avaliar atividades de treinamento e desenvolvimento de pessoal para as organizações, quando necessário.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção Integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

5. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**5.1. Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Síntese dos deveres: Atividade de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de tarefas próprias do comando da Secretaria.

Descrição de atribuições: Planejar, coordenar e acompanhar a execução das ações da Secretaria; contribuir, coordenar e cumprir o plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo; promover, organizar e fomentar o desenvolvimento econômico e social do Município, por meio de medidas de apoio e incentivo à indústria, ao comércio, à produção agropecuária e à prestação de serviços; promover e fomentar o desenvolvimento econômico do Município, por meio do planejamento e da execução de políticas públicas relacionadas, em especial, aos valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, da dignidade da pessoa humana, da cidadania, da erradicação da pobreza e da redução de desigualdades sociais; propor e coordenar ações visando atrair novos investimentos, através da criação e da manutenção de distritos industriais, do estabelecimento de políticas públicas de desburocratização para o licenciamento de unidades de produção agropecuária, indústrias e comércio a serem instaladas no Município; promover, organizar e fomentar todas as atividades relativas à produção primária e do abastecimento público, bem como propor e discutir com os produtores e as entidades prestadoras de serviços as políticas municipais de eficácia e qualificação para o setor; propor políticas públicas para o apoio ao desenvolvimento econômico das micro ou pequenas empresas já sediadas no território municipal que pretendam ampliar as suas atividades, assim como para as que pretendam se instalar no Município; fomentar, diretamente ou por meio de parcerias, a criação, a concessão, o acompanhamento e a avaliação de resultados promovidos por meio de linhas de crédito endereçadas ao financiamento de novos investimentos; analisar a produção e a comercialização de bens, bem como a prestação de serviços em território local, criando ferramentas que impeçam a evasão de riquezas do Município; atuar no sentido de impedir ou reduzir ao máximo a instalação de indústria causadora de poluição ao meio ambiente; promover e participar de exposições, feiras, seminários, cursos e congressos, relacionados ao desenvolvimento econômico e social, de interesse do Município; buscar recursos junto aos orçamentos estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos econômicos no Município; coordenar o licenciamento e controle do comércio transitório, a origem dos produtos estrangeiros comercializados no Município e as atividades de produção e prestação de serviços em geral; gerenciar as ações de fiscalização do cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência; atuar na busca do desenvolvimento de regime de colaboração e parceria entre o Poder Público Municipal e as entidades empresariais do Município; implementar ações a fim de buscar a manutenção e a criação de novos empregos no Município, e o aumento da receita tributária, a curto, médio e longo prazos; promover reuniões periódicas a fim de tratar dos assuntos atinentes à Secretaria; participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias e acompanhar sua execução; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; desenvolver outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção Integral

Requisitos para investidura:

Idade: no mínimo de 18 anos

5.2. Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

Síntese dos deveres: Compete dirigir, coordenar, gerenciar e fiscalizar o cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pelo Município, em articulação com as diversas secretarias.

Descrição de atribuições: Dirigir, planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; organizar e coordenar programas e atividades da Secretaria; orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento do setor agrícola; promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agrícola do Município; coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público; promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário; fomentar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente, e desenvolver outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

5.3. Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

Síntese dos deveres: Compete dirigir, coordenar, gerenciar e fiscalizar o cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pelo Município em defesa e preservação do meio ambiente.

Descrição de atribuições: Dirigir, planejar, coordenar e acompanhar a execução do plano de ação do governo municipal e os programas gerais da Secretaria (Departamento), visando a defesa e preservação do meio ambiente local; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo, as atribuições e os princípios ambientais; desenvolver ações permanentes de proteção, restauração e fiscalização do meio ambiente; cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais do Município, Estado e União que disciplinem e protejam a flora, fauna e recursos naturais do Município; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; organizar e coordenar programas e atividades da Secretaria; orientar, coordenar e controlar a execução da política municipal de meio ambiente, isoladamente, ou em conjunto com os órgão e entidades estaduais e federais; promover a realização de atividades relacionadas com a defesa e preservação do meio ambiente no Município; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; emitir licenças e autorizações ambientais; delegar a competência de emissão de licenças e autorizações ambientais; prestar orientações quanto à legislação ambiental; articular com organizações não-governamentais programas e projetos em defesa do meio ambiente; contribuir na elaboração de normas, diretrizes e procedimentos ambientais em nível municipal; atuar, quando necessário, como instância julgadora ou recursal nos processos administrativos ambientais; promover reuniões periódicas; participar de audiências públicas que tenham relevância na área ambiental; participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; ze-

lar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação ambiental vigente, e desenvolver outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

5.4. Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Síntese dos deveres: Compete dirigir e coordenar, gerenciar e fiscalizar o cumprimento das atividades de gestão administrativa da Indústria e do Comércio desenvolvidas pelo Município.

Descrição de atribuições: Dirigir, planejar, coordenar e acompanhar a execução das ações da Secretaria; contribuir, coordenar e cumprir o plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo; promover, organizar e fomentar o desenvolvimento econômico e social do Município, por meio de medidas de apoio e incentivo à indústria, ao comércio, à produção agropecuária e à prestação de serviços; promover e fomentar o desenvolvimento econômico do Município, por meio do planejamento e da execução de políticas públicas relacionadas, em especial, aos valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, da dignidade da pessoa humana, da cidadania, da erradicação da pobreza e da redução de desigualdades sociais; propor e coordenar ações visando atrair novos investimentos, através da criação e da manutenção de distritos industriais, do estabelecimento de políticas públicas de desburocratização para o licenciamento de unidades de produção agropecuária, indústrias e comércios a serem instaladas no Município; promover, organizar e fomentar todas as atividades relativas à produção primária e do abastecimento público, bem como propor e discutir com os empresários e as entidades prestadoras de serviços as políticas municipais de eficácia e qualificação para o setor; propor políticas públicas para o apoio ao desenvolvimento econômico das micro ou pequenas empresas já sediadas no território municipal que pretendam ampliar as suas atividades, assim como para as que pretendam se instalar no Município; fomentar, diretamente ou por meio de parcerias, a criação, a concessão, o acompanhamento e a avaliação de resultados promovidos por meio de linhas de crédito endereçadas ao financiamento de novos investimentos; analisar a produção e a comercialização de bens, bem como a prestação de serviços em território local, criando ferramentas que impeçam a evasão de riquezas do Município; atuar no sentido de impedir ou reduzir ao máximo a instalação de indústria causadora de poluição ao meio ambiente; promover e participar de exposições, feiras, seminários, cursos e congressos, relacionados ao desenvolvimento econômico e social, de interesse do Município; buscar recursos junto aos orçamentos estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos econômicos no Município; coordenar o licenciamento e controle do comércio transitório, a origem dos produtos estrangeiros comercializados no Município e as atividades de produção e prestação de serviços em geral; gerenciar as ações de fiscalização do cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência; atuar na busca do desenvolvimento de regime de colaboração e parceria entre o Poder Público Municipal e as entidades empresariais do Município; implementar ações a fim de buscar a manutenção e a criação de novos empregos no Município, e o aumento da receita tributária, a curto, médio e longo prazos; promover reuniões periódicas a fim de tratar dos assuntos atinentes à Secretaria; participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias e acompanhar sua execução; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; desenvolver outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

5.5. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TURISMO

Síntese dos deveres: Compete dirigir e coordenar, gerenciar e fiscalizar o cumprimento das atividades de gestão administrativa do setor. Dirigir e acompanhar as atividades no âmbito do turismo, fixando políticas, implementando ações e acompanhando seu desenvolvimento para certificar-se do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano municipal de incentivo ao turismo.

Descrição de atribuições: Dirigir, coordenar, planejar, organizar, dirigir e acompanhar a execução das diretrizes traçadas no plano plurianual, no que concerne à participação em programas e projetos de desenvolvimento turístico; planejar, organizar, dirigir e acompanhar a instituição de programas para atendimento do turismo local, objetivando a divulgação do Município no estado e no país; coordenar, identificar e traçar os pontos turísticos do Município, divulgando redes de hospedagem e alimentação e comércio locais; promover convênios de parcerias com entidades públicas e privadas, para implantação de programas relacionados ao turismo; organizar e difundir as informações úteis sobre o Município para a população e visitantes; desenvolver e coordenar, quando solicitado, atividades alternativas com os departamentos de cultura e desporto do Município; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os planos e programas de incentivo ao turismo; executar outras tarefas de direção, chefia e assessoramento correlatas na área de turismo

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

5.6. Cargo: CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TURISMO

Síntese dos deveres: Compete chefiar, controlar e executar tarefas de gerenciamento e controle das atividades do Departamento de Turismo.

Descrição de atribuições: Chefiar, planejar, organizar, dirigir e acompanhar a execução das diretrizes traçadas no plano plurianual, no que concerne à participação em programas e projetos de desenvolvimento turístico; planejar, organizar, dirigir e acompanhar a instituição de programas para atendimento do turismo local, objetivando a divulgação do Município no estado e no país; coordenar, identificar e traçar os pontos turísticos do Município, divulgando-os às companhias de turismo, rede hoteleira e comércio locais; promover convênios de parcerias com entidades públicas e privadas, para implantação de programas relacionados ao turismo; organizar e difundir as informações úteis sobre o Município para a população e visitantes; desenvolver e coordenar, quando solicitado, atividades alternativas com os departamentos de cultura e desporto do Município; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os planos e programas de incentivo ao turismo; executar outras tarefas de direção, exercer chefia e assessoramento correlatas na área de turismo.

Condições de Trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

6. Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos

6.1. Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS

Síntese dos deveres: Atividade de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de tarefas próprias do comando da Secretaria.

Descrição de atribuições: Planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; organizar e coordenar programas e atividades da Secretaria; examinar e aprovar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos aprovados; examinar e aprovar os projetos de construções particulares; coordenar os projetos de execução de rede de iluminação, obras viárias e prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município; coordenar a construção de obras públicas municipais e sua conservação; coordenar a implantação e manutenção da rede de iluminação de logradouros públicos municipais, monumentos e próprios municipais; coordenar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência; coordenar a construção e conservação das estradas do Município, bem como manter a infraestrutura industrial de apoio aos seus trabalhos; autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o regulamento pertinente; planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes; elaborar minutas ou propostas de convênios e contratos, com pessoas jurídicas de direito público ou privado, visando o cumprimento e aplicação das normas de trânsito; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente, e desenvolver outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção Integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

6.2. Cargo: ASSESSOR ESPECIAL III

Síntese dos deveres: Compete assessorar as Secretarias no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pelo Município, bem como assistir diretamente nos assuntos técnicos e administrativos do Departamento onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar na execução de tarefas da gestão de processos organizacionais e de trabalho; assessorar gestores de departamentos da Administração Pública no exame de assuntos variados e sua execução; assessorar os órgãos executivos no qual estão lotados, executando atividades de organização e controle de políticas públicas, preparando documentos, relatórios e prestando informações e dados necessários à performance da administração; assistir as atividades de planejamento e direção, a partir de decisões emanadas por seus superiores hierárquicos; executar demais atividades correlatas ao cargo.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção Integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

6.3. Cargo: ASSESSOR II

Síntese dos deveres: Compete assessorar a Secretaria e chefe imediato no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pela secretaria onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar serviços ligados aos gabinetes de secretários, ou de órgãos de coordenadoria ou de esferas executivas da

administração direta; assessorar a secretaria executando atividades de organização e controle de políticas públicas, preparando documentos, relatórios e prestando informações e dados necessários à performance da administração pública; assistir as atividades de planejamento e direção de recursos e meios, a partir de decisões emanadas por seus superiores hierárquicos; encaminhar e retornar informações e dados de natureza política e/ou de cunho gestor, enfocando a gestão de políticas públicas, estrutura e operações dos órgãos municipais aos gestores municipais; executar funções relacionadas à organização e controle de ações voltadas à consecução de objetivos dos órgãos a que estão vinculados; auxiliar grupos de trabalho multidisciplinares no planejamento de projetos, por delegação de seus superiores; executar atividades semelhantes e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual esteja vinculado.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção Integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

6.4. Cargo: DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO BÁSICO

Síntese dos deveres: Incumbe dirigir e assessorar na elaboração projetos para captação de recursos e implementação e desenvolvimento de diretrizes e normas de engenharia sanitária, auxiliando e acompanhando o gerenciamento de obras de saneamento básico.

Descrição de atribuições: Assessoramento na elaboração de projetos; executar, coordenar e supervisionar atividades de análise e tratamento de água nos sistemas de captação e distribuição; realizar levantamentos, estudos, acompanhamentos, monitoramentos e intervenções junto aos processos de captação e tratamento de água; controlar as dosagens, testar e certificar-se da qualidade dos produtos químicos a serem utilizados; elaborar e controlar a programação de coleta de amostras de água e desinfecção de redes e reservatórios; participar de pesquisas técnicas e operacionais em unidades de tratamento de água, realizando análises físico-químicas e hidrobiológicas; fazer o levantamento e zelar pelas condições de operação e desempenho de estações de tratamento de água; emitir pareceres e relatórios das atividades desenvolvidas da sua área; definir procedimentos e estratégias para a execução das atividades relacionadas à área de saneamento; realizar a avaliação de conformidades e análise de produtos químicos utilizados no processo de produção; realizar atividades de monitoramento qualitativo e quantitativo de corpos d'água através de coletas e medições, visando a gestão dos recursos hídricos; executar vistorias em campo e propor ações corretivas, preventivas e de melhorias técnicas; fiscalizar a execução de serviços e de atividades de sua competência; executar serviços de manutenção e instalação de equipamentos relacionados à sua área; operar estações de tratamento de água e de esgoto; efetuar inspeções sanitárias; realizar vistorias técnicas em sistema de abastecimento de água e de tratamento de esgoto; executar outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção Integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

6.5. DIRETOR ADMINISTRATIVO DA VIAÇÃO E OBRAS

Síntese dos deveres: Compete dirigir, coordenar, gerenciar e fiscalizar o cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pelo município junto à secretaria de viação e obras.

Descrição de atribuições: Dirigir, planejar, coordenar, normatizar e acompanhar a execução dos sistemas de administração do Poder Executivo relacionados a secretaria de lotação; contribuir, coordenar e cumprir o plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais

inerentes à Secretaria; propor políticas sobre a administração de pessoal da secretaria; coordenar programa de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de pessoas; elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio; elaborar normas e promover atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; administrar o prédio da Secretaria Municipal em que estiver lotado, mormente no que se refere a coordenação e o controle das atividades inerentes à portaria, segurança, limpeza, zeladoria e demais atividades auxiliares; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente e desenvolver outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

6.6. Cargo: CHEFE DE DEPARTAMENTO DE OBRAS, SERVIÇOS E SANEAMENTO

Síntese dos deveres: Compete chefiar, coordenar, gerenciar e fiscalizar o cumprimento das atividades inerentes ao plano de ação do governo do comando da Secretaria de Obras, Serviços e Saneamento desenvolvidas pelo Município.

Descrição de atribuições: Chefiar e coordenar os serviços de reposição, construção, conservação e revestimento das vias integrantes do sistema viário do Município; providenciar a execução de levantamentos topográficos; planejar, projetar e fiscalizar obras públicas; construir e manter as estradas municipais; executar obras de construção, modificação e reformas nos parques, praças, jardins, centros de recreação e demais áreas de uso comunitário; executar obras de construção, conservação e reforma nos próprios municipais; manter a rede de galerias de águas pluviais e executar a limpeza dos cursos d'água de competência do Município; organizar e manter atualizado o cadastro de logradouros, bem como o registro das obras públicas e de outros cadastros necessários aos serviços a seu cargo; realizar contenção de encostas; coordenar a execução dos projetos e programas da Secretaria voltados para os serviços de água e esgoto, buscando atingir a totalidade de cobertura no perímetro urbano e nas comunidades, com objetivo de melhora destes serviços básicos de infraestrutura urbana; assessorar a equipe responsável pelos trabalhos que visem a melhora nos serviços de cobertura de redes de esgoto e água para a população, buscando junto às demais Secretarias o apoio necessário para alcançar tais objetivos; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, executar outras tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

6.7. Cargo: CHEFE DE PÁTIO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS

Síntese dos deveres: Compete chefiar e coordenar todo movimento de pátio na secretaria de viação e obras quanto aos veículos, máquinas e pessoal.

Descrição de atribuições: Chefiar, coordenar e supervisionar entrada e saída de veículos em pátios para carga e descarga de materiais, acompanhar conferência de mercadorias e administrar pessoal na aplicação de

treinamentos, entre outras atividades pertinentes ao cargo; fazer a coordenação diária do pátio, coordenar posicionamento dos caminhões, qual vai carregar, quais veículos precisam ser levados para oficinas e programar quando serão levados, ajudar a controlar os abastecimentos, elaborar e analisar relatórios, zelar pelas máquinas e veículos garantindo o funcionamento necessário dos mesmos para desenvolvimento dos trabalhos diários executados pela secretaria.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

6.8. Cargo: CHEFE DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS

Síntese dos deveres: Compete Chefiar equipe, coordenar, gerenciar e fiscalizar o cumprimento das atividades inerentes a manutenção de estradas do Município.

Descrição de atribuições: Chefiar e coordenar a manutenção e guarda dos equipamentos do Município; emitir parecer sobre compra ou alienação de equipamentos e máquinas do Departamento, quando necessário; organizar e manter atualizado o mapa cadastral das estradas do Município, com registro de todos os dados sobre cada uma delas, tais como extensão, largura, condições de uso, existência de pontes, localidades servidas; promover a conservação das estradas; atender, de acordo com programação prévia, prioritariamente, conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, executar outras tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

6.9. Cargo: CHEFE DE FROTA DA SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS

Síntese dos deveres: Incumbe coordenar e supervisionar os processos relativos a disponibilização dos veículos da frota municipal e sua utilização para execução das atividades inerentes.

Descrição de atribuições: Chefiar, supervisionar e planejar as atividades da frota, treinando e orientando equipe de trabalho; distribuir, acompanhar e avaliar a execução das atividades, esclarecendo dúvidas e administrando recursos; liderar equipe no controle da frota de transportes; inspecionar condições dos veículos para realizar manutenção preventiva ou corretiva; verificar documentação de motoristas e acompanhar ordem de serviços e programação; coordena e supervisiona os processos relativos a disponibilização dos veículos da frota; planeja, organiza e supervisiona os serviços dos auxiliares e assistentes de operação e administração de frota; efetua recebimento e preparação dos carros novos; realiza controle de veículos, controle de abastecimento, lavagem da frota, processos de sinistro, controle da movimentação e utilização da frota; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais.

Condições de Trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL - JURÍDICO LEI Nº 1.259/2016

LEI Nº 1.259/2016

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A TRANSFERIR RECURSOS AO SINDICATO RURAL DE SAPEZAL, NO VALOR DE R\$ 86.000,00 (OITENTA E SEIS MIL REAIS), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu, sanciono a seguinte:

L E I:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a transferir recursos financeiros para o Sindicato Rural de Sapezal, devidamente inscrito no CNPJ sob nº 03.971.973/0001-66, a título de contribuição, no valor de **R\$ 86.000,00 (oitenta e seis mil reais)**.

§ 1º A contribuição financeira de que trata o *caput* deste artigo destina-se a cobrir despesas de manutenção da referida entidade, observadas as disposições de seu estatuto social.

§ 2º Para a efetivação da transferência descrita neste artigo, deverá ser firmado termo de convênio, no qual constará a forma de repasse, bem como as obrigações das partes.

Art. 2º A Entidade beneficiada prestará contas ao Município da aplicação dos recursos, como contrapartida ao benefício recebido, na data estipulada no Termo de Convênio a ser firmado.

Parágrafo Único - Caso não seja apresentada a prestação de contas da aplicação dos recursos recebidos, no prazo estabelecido, a Entidade beneficiada ficará impedida de receber recursos públicos, enquanto não regularizada a situação.

Art. 3º Para cobertura das despesas de que trata esta Lei, serão utilizados recursos previstos no Orçamento Geral do Município para o exercício financeiro de 2016, na seguinte dotação orçamentária:

28.845.0025.9008 – Transferências a Entidades sem fins lucrativos

3.3.50.41.00.00 0100000000 – Contribuições R\$ 86.000,00

Art. 4º O Poder Executivo Municipal fica autorizado, nos dias 02 a 05 de junho de 2016 - período em que será realizada a 19ª Expozal, a coletar os lixos, em locais previamente indicados, e a molhar as ruas no interior do Parque de Exposições, imóvel de propriedade do Sindicato Rural.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal aos, 16 dias do mês de março de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL - JURÍDICO
LEI Nº 1.258/2016**

LEI Nº 1.258/2016

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO DE SAPEZAL, ESTADO DE MATO GROSSO, NO VALOR DE R\$ 6.000,00 (SEIS MIL REAIS)

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu, sanciono a seguinte:

L E I:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no Orçamento Geral do Município de Sapezal do exercício de 2016, um Crédito Adicional Suplementar, na importância de **R\$ 6.000,00** (seis mil reais) na seguinte dotação orçamentária:

09 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

28.845.0025.9008 – Transferência a Entidades sem Fins Lucrativos.

3.3.50.41.00.00 – 01.00000000 - Contribuições..... R\$ 6.000,00

Parágrafo Único. Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar acima autorizado serão utilizados recursos da anulação parcial/total no valor de **R\$ 6.000,00** (seis mil reais) da seguinte dotação orçamentária:

02 – Gabinete do Prefeito

3.3.90.39.99.00 01.00000000 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica..... R\$ 6.000,00

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a proceder as adequações necessárias no Plano Plurianual vigente, Lei Municipal nº 1.242, de 17 de dezembro de 2015, bem como, no Anexo de Metas e Prioridades da lei 1.215/2015 - LDO 2016.

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

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal aos, 16 dias do mês de março de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL - JURÍDICO
LEI Nº 1.257/2016**

LEI Nº 1.257/2016

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONCEDER CONTRIBUIÇÃO FINANCEIRA AO C.T.G. – CHAMA DA TRADIÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu, sanciono a seguinte:

L E I:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder contribuição financeira no valor de **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, ao Centro de Tradições Gaúchas- Chama da Tradição, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 02.827.159/0001-00

§ 1º Dos valores correspondentes à contribuição de que trata o presente artigo serão destinados a ações desenvolvidas pela entidade conforme plano de trabalho.

§ 2º Para a efetivação da transferência descrita neste artigo, deverá ser firmado termo de convênio, no qual constará a forma de repasse, bem como as obrigações das partes.

Art. 2º A Entidade beneficiada na forma desta Lei, prestará contas de todos os recursos recebidos, devendo ser integralmente aplicados nos fins mencionados na presente lei.

Parágrafo Único. Quando não apresentada a prestação de contas da aplicação dos recursos recebidos, a entidade ficará impossibilitada de receber novos recursos públicos.

Art. 3º Para cobertura das despesas de que trata esta Lei serão utilizados recursos previstos no Orçamento Geral do Município na seguinte dotação orçamentária:

05 – Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

13.845.0025.9004 – Transferência a Entidades Culturais

3.3.50.41.00.00 0100000000 – Contribuições..... R\$ 10.000,00

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal aos, 16 dias do mês de março de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL - JURÍDICO
LEI Nº 1.256/2016

LEI Nº 1.256/2016

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 984/2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu, sanciono a seguinte:

L E I:

Art. 1º Ficam alteradas as informações da Zona Residencial, acrescentadas as alíneas "a" e "b" no inciso I e II do artigo 53 da Lei Municipal nº 984/2012 e dá nova redação aos incisos sendo alterado o parágrafo único para acrescentar-se novo parágrafo ao referido artigo, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 53. A Zona Residencial esta classificada como:

I. ZR-1: a) Seu perímetro inicia-se no cruzamento da Avenida do Dourado com a Avenida Antônio André Maggi, daí segue por esta última avenida até o cruzamento com a Avenida Henrique Balduino Webler, deste vire à direita e segue por esta Avenida até o Cruzamento com a Rua Pioneiro Arno Henrique Schneider, deste vira à direita e segue por esta avenida até encontrar o cruzamento com a Avenida do Dourado, deste vira à direita e segue por esta Avenida até encontrar o cruzamento com a Avenida Antônio André Maggi, fechando o perímetro desta Zona; b) Seu perímetro inicia-se no cruzamento da Rua José Lanzarin com a Avenida Pirambóia, daí segue por esta Avenida até o cruzamento com a Avenida Modesto Paludo, deste vira à direita e segue por esta até o cruzamento com a Avenida Jaime Schechelli, deste vira à direita e segue até o cruzamento com a Rua José Lanzarin, deste vira à direita e segue até o cruzamento com a Avenida Pirambóia, fechando o perímetro desta Zona; II. ZR-2 a) Seu perímetro inicia-se no cruzamento da Avenida Primavera com a Avenida Surubim mais trinta metros ao norte (divisa entre os lotes 07 e 06 da quadra 218 do loteamento Cidezal VII), onde segue neste alinhamento até a Rua das Orquídeas, deste vire à direita e segue por esta rua até o Cruzamento com a Rua do Bagre, deste vira à esquerda e segue por esta rua até encontrar o cruzamento com a Avenida Lions Internacional, deste vira à direita e segue por esta Avenida até encontrar o cruzamento com a Rua Pioneiro Arno Henrique Schneider, deste vira à direita e segue por esta rua até o cruzamento com a Rua 02, deste vira à direita e segue por esta rua até encontrar Avenida do Pintado, deste vira a esquerda até encontrar com a Rua 03, deste vira a direita até encontrar com a divisa com o Lote 09 da Quadra 02 do Loteamento Cidezal V, deste vira à direita onde segue neste alinhamento até o cruzamento com a Avenida Primavera, deste vira à esquerda e segue por esta avenida até encontrar seu cruzamento com a Avenida Surubim mais trinta metros ao norte (divisa entre os lotes 07 e 06 da quadra 218 do loteamento Cidezal VII), fechando o perímetro desta Zona; b) Seu perímetro inicia-se no cruzamento da Avenida Primavera com a Rua 13, deste segue na Av. Primavera ao sul até a o cruzamento com a Rua Jose Lanzarin, deste vira a esquerda e segue por esta via até o cruzamento com a Rua das Azaléias, deste vira a direita e segue por esta via 30 metros ao sul (divisa entre os lotes 09 e 08 da quadra 14A do loteamento Água Clara V), deste vira à esquerda e segue por este alinhamento até o cruzamento com a Avenida Lions Internacional, deste vira a esquerda até e segue até o cruzamento com a rua José Lanzarin, deste vira a direita e

segue até o cruzamento com a Avenida Pirambóia, deste vira à esquerda e segue até o cruzamento com a Avenida Modesto Paludo, deste vira a direita e segue até o cruzamento com a Avenida Jaime Schechelli, deste vira a esquerda e segue até o cruzamento com a Rua 13, deste vira a esquerda e segue até o cruzamento com a Avenida Primavera, fechando o perímetro desta Zona; III. ZR-3: Seu perímetro inicia-se no cruzamento da Avenida Primavera com a linha limite entre os lotes 01 e 02, da quadra 01, do loteamento Cidezal V; deste segue pelo alinhamento das divisas entre os lotes 01 e 02 em direção ao oeste até o limite da área de preservação permanente do rio Sapezal; deste vira a esquerda e segue margeando por este rio até encontrar o cruzamento do alinhamento da confrontação Sul, do lote 44, da quadra 06, do loteamento Cidezal V; deste vira a esquerda e segue por este alinhamento a leste até o cruzamento com a Avenida Primavera; deste vira a esquerda e segue por esta Avenida até o alinhamento com a linha limite entre os lotes 01 e 02, da quadra 01, do loteamento Cidezal V; fechando o perímetro desta zona.

§1º. As chácaras inseridas na ZR-3 poderão manter suas características preservadas e seu uso deverá, preferencialmente, ser destinado a atividades agrosilvopastoris.

§2º. Ficam excluídos desta Zona as confrontações estabelecidas como Zona Especial de Interesse Social descritas no Art. 65 da Lei Municipal nº 984/2012.

Art. 2º Ficam alterados os incisos I, II e III do artigo 57 da Lei Municipal nº 984/2012, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 57. A Zona Comercial Central esta classificada como:

I. ZCC-1: Seu perímetro inicia-se no cruzamento da Avenida Primavera com a Avenida Prefeito André Antonio Maggi, daí segue por esta última avenida até o cruzamento com a Avenida Jaime Schechelli, deste vire à direita e segue por esta Avenida até o Cruzamento com a Avenida Antonio André Maggi, deste vira à direita e segue por esta avenida até encontrar o cruzamento com a Avenida do Dourado, deste vira à esquerda e segue por esta Avenida até encontrar o cruzamento com a Avenida Curimba, deste vira à direita e segue por esta avenida até encontrar o cruzamento com a Avenida Lions Internacional, deste vira à esquerda e segue por esta avenida até encontrar o cruzamento com a Rua do Bagre, deste vira à direita e segue por esta rua até encontrar o cruzamento com a Rua das Orquídeas, deste vira à direita e segue até encontrar o cruzamento com a Avenida Surubim mais 30 metros ao norte (divisa entre os lotes 17 e 18 da quadra 142 do loteamento Cidezal VII), deste vire à esquerda e segue neste alinhamento até encontrar o cruzamento com a Avenida Primavera, deste vire à direita e segue por esta avenida até encontrar o cruzamento com a Avenida Prefeito André Maggi, fechando o perímetro desta Zona. II. ZCC-2: Seu perímetro inicia-se no cruzamento da linha imaginária distante 100 (cem) metros do Rio Sapezal (Prainha) com a Avenida Prefeito André Maggi, daí segue passando pela Área de Preservação Permanente, frente do lote 34 e 31, até o cruzamento da Rua Marechal Rondon, deste vire à esquerda segue por esta rua até o cruzamento com a Rua 13, deste vire à direita e segue até o cruzamento com a Avenida Primavera, deste vire à direita e segue até a divisa entre os Lotes 01 e 02 da quadra 01 do Loteamento Cidezal V, deste vire à direita e segue neste alinhamento até a divisa da linha imaginária com o Rio Sapezal, fechando o perímetro desta zona. III. ZCC-3: Seu perímetro inicia-se no cruzamento da Avenida Engenheiro José da Silva Tiago com a Avenida Primavera, daí segue por esta última até o cruzamento com a Rua José Lanzarin, deste vira a direita e segue por esta via até o cruzamento com a Rua das Azaléias, deste vira a direita e segue por esta via até o limite entre os lotes 09 e 08 (da Quadra 14A do Loteamento Água Clara V), deste vira a esquerda e segue por este alinhamento até o cruzamento com a Avenida Lions Internacional, deste vira a esquerda e segue por esta via até o cruzamento com a Rua José Lanzarin, deste vira a direita e segue por este alinhamento até o cruzamento com a Avenida David Mufatto, deste vira a direita e segue por esta via até o cruzamento com a Avenida Engenheiro José da Silva Tiago, deste vira

a direita e segue por esta via até o cruzamento com a Avenida Primavera, fechando o perímetro desta Zona.

Art. 3º Fica alterado o inciso I do artigo 61 da Lei Municipal nº 984/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 61. A Zona Industrial (ZI) esta classificada como:

I. ZI - 1: Seu perímetro inicia-se no cruzamento da Avenida Jaime Schechelli com a Avenida Prefeito André Maggi, deste segue por esta última avenida até encontrar o cruzamento com a Avenida David Mufatto, deste vira a esquerda e segue nesta via por 690,00 metros (até o limite dos Armazéns da Bom Futuro Agrícola), deste vira a direita e segue por 260,00 (até o limite de fundos do lote anterior), deste vira a direita e segue por este alinhamento até a projeção da Avenida Modesto Paludo, deste vira a esquerda e segue até o cruzamento com a Rua 17, deste vira a direita e segue até o cruzamento com a Avenida Prefeito André Maggi, deste vira a esquerda e segue até o cruzamento com a Rua Projetada C, deste vira a direita e segue por este alinhamento até o cruzamento com a Rua da Traíra, deste vira a direita e segue até o cruzamento com a Avenida Henrique Balduino Webler, deste vira a esquerda e segue por este via até o cruzamento com a Avenida Antonio André Maggi, deste vira a direita e segue por esta via até o cruzamento com a Avenida Jaime Schechelli, deste vira a direita e segue por esta via até o cruzamento com a Avenida Prefeito André Antonio Maggi, fechando o perímetro desta zona.

Art. 4º Fica alterado o inciso I e acrescenta-se os incisos "II", "III" e "IV" e parágrafo único, para o artigo 65 da Lei Municipal nº 984/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 65. A Zona Especial de Interesse Social (ZEIS) esta classificada como:

I. ZEIS-1: Seu perímetro inicia-se no cruzamento da Rua Pioneiro Arno Henrique Schneider com a Rua 02, deste segue por esta última rua até o cruzamento com a Avenida do Pintado, deste vira a esquerda e segue até o cruzamento com a Rua 03, deste vira a direita e segue até o alinhamento com o Lote 09 (da quadra 02 do loteamento Cidezal V), deste vira a esquerda e segue por este alinhamento até o cruzamento com a Rua 08, deste vira a esquerda e segue por esta rua até o alinhamento da Rua Pioneiro Arno Henrique Schneider, deste vira a esquerda e segue por este alinhamento (margeando os lote 05 e 04, da quadra 51J, do Loteamento Jardim Sapezal) até o cruzamento com a Avenida Silvestre Domingos Barbon, deste vira a direita e segue por esta avenida até o cruzamento com a Rua Projetada B, deste vira a esquerda e segue por esta rua até o cruzamento com a Rua 01, deste vira a esquerda e segue por esta via até o cruzamento com a Rua Pioneiro Arno Henrique Schneider, deste vira a esquerda e segue até o cruzamento com a Rua 02, fechando o perímetro desta zona.

II. ZEIS-2: Seu perímetro inicia-se no cruzamento da Rua Marechal Rondon com a Rua Major Amarante, deste segue por esta última rua 200,00 metros até o limite entre os lotes 37 e 39 da quadra 05 do loteamento Cidezal V, deste vira a esquerda e segue margeando por esta divisa 235,00 metros até o encontro da divisa entre o lote 37 e 38A, deste vira a esquerda e segue por este alinhamento até o cruzamento com a Rua Marechal Rondon, deste vira a esquerda e segue por este alinhamento até o cruzamento com a Rua Major Amarante, fechando o perímetro desta zona.

III. ZEIS-3: Seu perímetro inicia-se no cruzamento da Avenida Lions Internacional com a Avenida do Pintado, deste segue por esta última avenida até o cruzamento com a Rua Jundiá, deste vira a direita e segue por esta rua até o cruzamento com a Rua Pioneiro Arno Henrique Schneider, deste vira a direita e segue por esta rua até o cruzamento com a Avenida Lions Internacional, deste vira a direita e segue por esta avenida até o cruzamento com a Avenida do Pintado, fechando o perímetro desta zona.

IV. ZEIS-4: Seu perímetro inicia-se no cruzamento da Rua das Rosas com a Rua do Cará, deste segue por esta última rua até o cruzamento com a Rua do Lírios, deste vira a direita e segue por esta rua até o Cruzamento

com a Rua da Traíra, deste vira a direita e segue por esta rua até o cruzamento com a Rua das Rosas, deste vira a direita até o cruzamento com a Rua do Cará, fechando o perímetro desta zona.

Parágrafo Único: ficam mantidos os parâmetros urbanísticos anteriores para parcelamento do solo, uso e ocupação do solo e construção estabelecidos em lei para a Zona Residencial a qual pertencia, sendo a criação destas novas **Zonas Especiais de Interesse Social** específicas para efeito de regularização fundiária, e somente a este critério poderão ser alterados os parâmetros anteriores.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal aos, 16 dias do mês de março de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL - JURÍDICO LEI Nº 1.255/2016

LEI Nº 1.255/2016

Dispõe sobre a denominação de logradouros, vias, próprios, monumentos públicos e bairros, emplacamento e numeração das vias públicas, instituem a obrigatoriedade da colocação de numeração predial e de caixa de correio em cada domicílio do município e dá outras providências.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu, sanciono a seguinte:

L E I:

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO E VEDAÇÕES

Art. 1º Os logradouros, vias, próprios (prédios públicos), monumentos públicos, núcleos urbanos e rurais, regiões administrativas, bairros e bens da administração municipal direta e indireta, inclusive empresas públicas, podem receber denominação de pessoas, datas, acidentes geográficos, fatos históricos e outros reconhecidos pela sociedade sapezalense.

Parágrafo Único. Para efeito desta lei entende-se por logradouros públicos: ruas, avenidas, estradas, praças, largos, praias, parques, jardins, alamedas, rodovias, pontes, viadutos, travessas e pátios.

Art. 2º Ficam vedados na denominação dos bens públicos municipais de que trata esta lei:

I. É proibido atribuir nome de pessoa viva ou que tenha se notabilizado pela defesa ou exploração de mão de obra escrava, em qualquer modalidade, a bem público, de qualquer natureza, pertencente à União, Estado e Município ou às pessoas jurídicas da administração indireta, conforme prevê a Lei Federal Nº 12.781, de 10 de janeiro de 2013;

II. Palavras e nomes em língua estrangeira, exceto quando se tratar de nomes próprios de pessoas;

III. Nomes ambíguos ou que possam expor ao ridículo os moradores vizinhos ou usuários do bem público;

IV. Nomes já utilizados na denominação de outro logradouro, via, próprio ou monumento municipal.

§1º É também vedada a inscrição dos nomes de autoridades ou administradores em placas indicadores de obras ou em veículo de propriedade ou a serviço da Administração Pública direta ou indireta.

§2º As proibições constantes desta Lei são aplicáveis às entidades que, a qualquer título, recebam subvenção ou auxílio dos cofres públicos municipais.

Art. 3º A designação ou alteração de nomes de Avenidas, Praças, Ruas e Logradouros Públicos será feita mediante:

I. Decreto do Executivo, usando-se somente letras, números, nomes de peixes ou de flores para o primeiro nome a ser dado ao logradouro público;

II. Lei municipal, quando:

a) O nome do logradouro público a ser alterado tenha sido designado por Decreto conforme inciso anterior;

b) Não se usar nomes conforme descrito no inciso I deste artigo, para o primeiro nome a ser dado aos logradouros públicos for algum homenagem;

Art. 4º Na atribuição de denominação aos logradouros ou prédios públicos observar-se-á o seguinte:

I. Nomes de brasileiros já falecidos que se tenham distinguido:

a) Pessoas que tenham reconhecimento histórico no Município, no Estado de Mato Grosso e no País;

b) Por sua cultura e projeção em qualquer ramo do saber;

c) Pela prática de atos heróicos e edificantes;

d) Pessoas que tenham, comprovadamente, prestado relevantes serviços à cidade de Sapezal nas áreas da cultura, educação, artes, política, filantropia e outros ou que tenham participado de fatos relevantes da história do Município ou de acontecimentos cívicos e culturais;

II. Nomes de fácil pronúncia tirados da história, geografia, flora, fauna e folclore do Brasil;

III. Datas de significação especial para a história do Município, do Brasil ou Universal;

§1º Os nomes de pessoas deverão conter o mínimo indispensável à sua imediata identificação, inclusive título, dando-se preferência aos nomes de 02 (duas) palavras.

§2º Na aplicação das denominações deverão ser observadas tanto quanto possível:

I. A concordância do nome com o ambiente local;

II. Nomes de um mesmo gênero ou região serão, sempre que possível agrupado em ruas próximas;

III. Nomes mais expressivos deverão ser usados nos logradouros mais importantes.

Art. 5º As referências a datas, acidentes geográficos, fatos históricos e similares devem ter relação direta com a evolução e desenvolvimento da Cidade.

Art. 6º Na escolha de nomes de prédios públicos para estabelecimentos de ensino, bibliotecas, museus, conservatórios e outros bens de natureza cultural, artística ou educacional serão observadas as seguintes regras complementares:

I. Utilizar-se-ão, preferencialmente, nomes de educadores e ou profissionais da educação, cujas vidas tenham se vinculado à comunidade em que se localiza o estabelecimento ou no mínimo, tenham contribuído para o setor no município de Sapezal;

II. Poderá ser homenageada personalidade que, não tendo sido educador, tenha desenvolvido atividades de apoio ou estímulo à educação, às artes, à cultura e à ciência.

Art. 7º Os projetos de lei sobre mudanças de nomes de logradouros, vias, próprios (prédios públicos), monumentos públicos, núcleos urbanos e rurais, regiões administrativas e bairros, de iniciativa do Executivo, podendo ser encaminhados pelo Legislativo, serão instruídos com os seguintes documentos:

I. Ata de Audiência Pública com moradores do logradouro público que se pretende alterar a denominação, com coleta de assinaturas dos participan-

tes da audiência, onde deverá constar nomes legíveis, números das carteiras de identidade e números das residências dos signatários, se for o caso;

II. Certidão do setor de cadastro da Prefeitura Municipal, dando conta de que não existe outro logradouro público com o nome proposto;

III. Currículo do cidadão que emprestará seu nome ao logradouro público, vias, próprios (prédios públicos), monumentos públicos, núcleos urbanos e rurais, regiões administrativas e bairros

§1º Exceto quando o nome for designado por decreto de acordo com Art. 3º, inciso I desta Lei, a alteração do nome fica condicionada à realização de audiência pública prévia envolvendo:

I. Toda a população do município, quando se tratar de bem comum a todos;

II. A população do bairro, região, distrito ou povoado em que se situar o bem;

III. Os moradores do logradouro cujo nome deva ser mudado.

§2º O ato convocatório será publicado pelo menos por duas vezes no Diário Oficial do Município ou em jornal de grande circulação, com intervalo mínimo de quinze dias, sendo também obrigatoriamente divulgado nos sítios de Internet do Poder Executivo e da Câmara Legislativa, com antecedência mínima de trinta dias da data da realização da audiência.

§3º A alteração pretendida deve ser ainda divulgada em jornais e emissoras locais de rádio e televisão, e sua aprovação dependerá da anuência da maioria dos presentes à audiência.

§4º A alteração de nomes de logradouros, bairros ou bens públicos só será possível mediante a aprovação da Lei pela maioria qualificada de 2/3 (dois terços) da Câmara de Vereadores.

Art. 8º O Executivo dará conhecimento aos órgãos, entidades e empresas que tenham necessidades de contatos periódicos com o público em geral, especialmente nas áreas de telefonia, água e esgoto, energia elétrica e cooperativismo, sobre as novas denominações e alterações processadas nos nomes dos logradouros públicos, até 30 (trinta) dias após a ocorrência da mudança, fornecendo relação completa contendo a antiga e a nova numeração, após qualquer alteração.

Parágrafo Único. As empresas prestadoras de serviços no município de Sapezal, mencionadas no *caput*, que tiverem numeração diferente da estabelecida pela Prefeitura Municipal, deverão adequar-se a ela, no prazo de 90 (noventa) dias, após o recebimento da listagem oficial.

Art. 9º O logradouro público ou prédios públicos não poderão receber uma denominação já existente em outro local, mesmo no caso de serem utilizados nomes ou alcunhas diferentes pelos quais o homenageado era identificado ou conhecido.

CAPÍTULO II

DO EMPLACAMENTO DAS VIAS PÚBLICAS

Art. 10. As placas de nomenclatura das vias públicas serão colocadas nas esquinas, em ambos os lados.

Art. 11. Nos casos de vias extensas sem cruzamento, serão colocadas placas espaçadas de no mínimo 400m (quatrocentos metros) em 400m (quatrocentos metros).

Art. 12. As placas de nomenclatura das vias públicas serão de material não corrosivo com letras e números brancos sobre fundo azul.

Parágrafo Único. A Prefeitura Municipal poderá adotar outro tipo de placa como padrão, desde que seja confeccionada em material que permita perfeita legibilidade.

Art. 13. O serviço de emplacamento de prédio, vias, terrenos ou logradouros públicos ou particulares é privativo da Prefeitura Municipal.

§1º A Prefeitura Municipal poderá conceder a empresas, pessoas físicas e outras organizações a permissão para colocar postes nas esquinas das ruas contendo o nome do logradouro e texto publicitário.

§2º As placas que forem colocadas valendo-se do patrocínio de empresas, pessoas físicas e outras organizações, deverão seguir padrões, dimensões, o material usado na confecção e as inscrições a serem nelas inseridas, estabelecidas e aprovadas pela Prefeitura Municipal.

Art. 14. Fica o Poder Executivo obrigado a manter as placas de denominação de vias e logradouros públicos, em locais visíveis, de forma a permitir a adequada orientação dos transeuntes e a localização dos endereços.

CAPÍTULO III

DA NUMERAÇÃO DE PRÉDIOS

Art. 15. Todos os prédios existentes ou que vierem a ser construídos neste Município serão obrigatoriamente numerados de acordo com as disposições desta lei e em especial da Lei nº 1083/2013.

Parágrafo Único. A denominação de vias e logradouros não alterará e será independente do Sistema de Numeração estabelecido pela Lei nº 1083/2013 do Município.

Art. 16. É facultativa a colocação de placa artística com o número designado, sem dispensa, porém, da colocação em lugar visível, no muro do alinhamento, na fachada ou qualquer parte entre o muro e fachada.

Parágrafo Único. Sempre que possível será adotada a padronização na colocação de placas de numeração.

Art. 17. Quando em um mesmo edifício houver mais de uma casa destinada a ocupação independente, cada um destes elementos poderá receber numeração própria distribuída pelo órgão competente, sempre com referência à numeração de entrada pelo logradouro público.

Art. 18. A numeração dos novos edifícios, bem como das unidades autônomas que os compuserem, será distribuída por ocasião do processamento da licença para edificação, obedecido o seguinte critério:

I - Nos prédios de até 9 (nove) pavimentos, a distribuição dos números para cada unidade autônoma será representada por 3 (três) algarismos, onde os dois últimos indicam a ordem de cada uma delas nos pavimentos em que se situarem; o primeiro algarismo, ou seja, o correspondente ao da classe das centenas, representará o número do pavimento em que as unidades se encontram;

II - Nos prédios com mais de 9 (nove) pavimentos, a distribuição dos números para cada unidade autônoma será representada por números com quatro algarismos, onde também os dois últimos indicarão a ordem das unidades nos pavimentos; e os primeiros, ou seja, os das classes da centenas e das unidades de milhar, indicarão o número do pavimento em que cada uma delas se encontra.

Parágrafo Único. A numeração a ser distribuída nos subterrâneos e nas sobrelojas será precedida das letras maiúsculas "SS" e "SL", respectivamente.

Art. 19. Quando no pavimento térreo de um edifício existir divisões formando elementos de ocupação independente (lojas), cada elemento poderá receber numeração própria.

§1º Essa numeração será a do próprio edifício, seguida de uma maiúscula para cada elemento independente, sendo as letras distribuídas na ordem natural do alfabeto.

§2º Havendo lojas com acesso por logradouros diferentes daquele pelo qual o edifício tenha sido numerado, poderão as mesmas ser distinguidas do mesmo modo, com o número, porém que couber ao edifício no logradouro pelo qual tiverem acesso.

Art. 20. Quando um prédio ou terreno, além de sua entrada principal, tiver entrada por mais de um logradouro, o proprietário poderá obter, mediante

requerimento, a designação da numeração suplementar relativa à posição do imóvel em cada um destes logradouros.

Art. 21. Fica vedada a colocação, em qualquer imóvel, de placa de numeração indicando número que altere a oficialmente estabelecida pela Prefeitura.

CAPÍTULO IV

DA INSTALAÇÃO NOS IMÓVEIS DE CAIXA RECEPTORA DE CORRESPONDÊNCIA

Art. 22. Fica instituída a obrigatoriedade da instalação de caixa receptora de correspondência em todos os imóveis residenciais, comerciais e institucionais situados neste Município.

Art. 23. Fica estabelecido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da regulamentação desta lei, para a instalação de caixa de correspondência nos imóveis nela mencionados.

§1º As caixas receptoras de correspondência deverão ser instaladas de forma a assegurar o mais livre e imediato alcance pela parte externa do imóvel voltada para o logradouro ou a servidão que lhe dá acesso.

§2º Somente será concedido alvará de licença para construção de novos imóveis se no projeto constar a localização da caixa coletora de correspondência.

Art. 24. O Poder Executivo Municipal, poderá firmar convênios ou contratos, com pessoas físicas ou jurídicas, visando à implantação e a execução da presente lei, conforme consta no art. 14 para emplacamento e também para colocação de caixas receptoras de correspondências, mediante licitação ou processo de autorização legislativa, específica para tal finalidade.

CAPÍTULO V

DA ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO DE IMÓVEIS PERANTE AS REPARTIÇÕES COMPETENTES

Art. 25. O Poder Executivo Municipal, deverá manter atualizado o cadastro de imóveis perante órgãos, entidades e empresas que tenham necessidades de contatos periódicos com o público em geral, especialmente nas áreas de telefonia, água e esgoto, energia elétrica e cooperativismo informando:

I - A formação de novos bairros, conjuntos habitacionais, prédios residenciais e comerciais, com os respectivos números de unidades comerciais ou residenciais que comporão cada prédio;

II - O nome das ruas e o número da lei que as denominou;

III - A supressão permanente de trânsito de veículos em vias públicas destinadas somente a pedestres;

IV - A exigência, aos proprietários, de fixação de placa indicativa de numeração de identificação do imóvel.

Art. 26. Obriga-se o Executivo Municipal a definir precisamente a circunscrição de cada bairro com placas indicativas iniciais e terminais colocadas em locais estratégicos e de fácil visualização.

CAPÍTULO VI

DAS NOTIFICAÇÕES E MULTAS

Art. 27. A Prefeitura Municipal notificará os proprietários dos imóveis encontrados sem a placa de numeração oficial, com a placa em mau estado de conservação ou contendo numeração em desacordo com a oficialmente distribuída, ficando os mesmos obrigados a substituí-la dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 28. Pelo não cumprimento da notificação, ficará o proprietário sujeito a uma multa, que será aplicada de acordo com os valores previstos no Código Tributário Municipal.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Sempre que houver mudança de nome de logradouro público, oficialmente reconhecido, ou de numeração de imóvel de acordo com as normas estabelecidas neste regulamento, o órgão competente da Prefeitura Municipal comunicará ao Registro de Imóveis.

Art. 30. O Órgão competente da Prefeitura Municipal procederá à revisão da numeração dos logradouros cujos imóveis não estejam numerados de acordo com o disposto nesta lei e daqueles que futuramente, por qualquer motivo, apresentem defeito na numeração.

Art. 31. Concluída a revisão, o órgão competente da Prefeitura Municipal procederá à notificação dos respectivos proprietários, tanto de prédios quanto de edifícios com grupos de salas ou escritórios distintos.

Art. 32. O Órgão competente da Prefeitura Municipal, quando proceder à revisão de numeração de um logradouro, organizará, em fichas oficiais, uma relação de todos os imóveis do mesmo logradouro com as seguintes indicações para cada imóvel.

I - Numeração existente e a ser substituída;

II - Numeração a ser distribuída em consequência da revisão;

III - Extensão da testa do imóvel;

IV - Nome do Proprietário;

V - Nome do Logradouro;

VI - Outras indicações por acaso necessárias.

Parágrafo Único. Dos arquivos ou fichas oficiais, referidas no *caput* deste artigo fará parte integrante um esboço do logradouro representando as testas de todos os imóveis, devidamente cotadas, e contendo, para cada imóvel, as indicações dos itens I e II do mesmo artigo.

Art. 33. Depois de aprovados as fichas e o esboço da revisão pelo responsável do órgão competente da Prefeitura Municipal, será realizada a substituição de placas de numeração dos imóveis após a publicação oficial da relação de todos os imóveis com a indicação da numeração antiga e nova.

Parágrafo Único. Após 60 (sessenta) dias da data de publicação referida no artigo 34, o órgão competente da Prefeitura Municipal remeterá, quando for o caso, às unidades administrativas interessadas pela revisão da numeração, um boletim do modelo oficialmente aprovado, contendo a relação de todos os imóveis com a indicação das numerações, a antiga e a revista.

Art. 34. O Órgão competente da Prefeitura Municipal organizará o registro das fichas de revisão da numeração e respectivos esboços, com todas as indicações necessárias, de modo a permitir, a qualquer tempo, verificar se a qualquer número da antiga numeração correspondente o novo número atribuído ao imóvel.

Art. 35. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário em especial a Lei nº 1071/2013.

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal aos, 01 dias do mês de março de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 161/2016.

PORTARIA Nº 161/2016.

CONCEDE A SERVIDORA LAIRCE TEREZINHA HENZ, LICENÇA NÃO REMUNERADA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder licença não remunerada, para tratar de interesses particulares a servidora pública Sra. **Lairce Terezinha Henz**, inscrita no CPF 026.868.109-04.

Art. 2º - A licença não remunerada para tratar de interesses particulares a que refere o art. 1º desta Portaria, será concedida por três anos a pedido da servidora, podendo ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou do interesse público nos termos do art. 116 e parágrafos da Lei Municipal nº 1.035/2013.

Art. 3º - A licença não remunerada para tratar de interesses particulares não isenta o servidor dos deveres, impedimentos e vedações previstos na Lei 1.035/2013.

Art. 4º - Ao servidor em gozo de licença, não é permitido o exercício de outro cargo público, por manter a titularidade de ambos, exceto se legalmente acumuláveis.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de 01/03/2016.

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos 26 de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 160/2016

PORTARIA Nº 160/2016

RELACIONA OS SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 004/2015.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados como responsáveis pela fiscalização do Contrato Administrativo nº 004/2015.

CARMEN VERONICA VICENTE SORIA DE AZEVEDO	CPF: 294.055.301-78
CLARICE LUCIA SCHNEIDER	CPF: 601.448.150-87
LINDOMAR FERNANDES OLIVEIRA SANTOS	CPF: 008.643.091-20
JONATHAN LUAN OLIVEIRA MAGALHÃES DA SILVA	CPF: 018.652.461-74

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos 25 dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 159/2016

PORTARIA Nº 159/2016

INSTITUI SINDICÂNCIA E NOMEIA A COMISSÃO PROCESSANTE.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO, as informações contidas na CI nº 0431/2015 subscrita pelo Secretario de Educação, Sr. Edilson Luiz Milani;

CONSIDERANDO ainda que, é imprescindível que a sindicância seja conduzida por uma Comissão de até 03 (três) servidores, especialmente designados para tal mister.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir Sindicância, de nº 09/2016 a fim de apurar as possíveis irregularidades cometidas pelo servidor **Edson João Gigognini**, lotado na Secretaria de Educação, conforme documentos probatórios que farão parte desta sindicância.

Art. 2º - Nomear os servidores públicos municipais abaixo relacionados para conduzir a Sindicância, cabendo a presidência ao primeiro:

NOME	SECRETARIA	CPF Nº
Mauro Rodrigues de Souza Filho	Administração	277.103.512-04
Lidiane Magalhães da Silva	Educação	691.755.781-15
Alessandra Poletto de La Bandeira	Educação	097.569.918-01

Art. 3º - A presente Sindicância deverá ser concluída em prazo máximo de 30 (trinta dias), a contar da publicação desta Portaria, podendo a pedido ser prorrogada por igual período.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário, em especial a Portaria 507/2015.

Gabinete da Prefeita de Sapezal, aos 24 dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 158/2016

PORTARIA Nº 158/2016

INSTITUI SINDICÂNCIA E NOMEIA A COMISSÃO PROCESSANTE.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO, as informações contidas na CI nº 0207/2015 subscrita pelo Secretario de Educação, Sr. Edilson Luiz Milani;

CONSIDERANDO ainda que, é imprescindível que a sindicância seja conduzida por uma Comissão de até 03 (três) servidores, especialmente designados para tal mister.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir Sindicância, de nº 08/2016 a fim de apurar as possíveis irregularidades cometidas pelo servidor **Oséias Oliveira dos Santos**, lotado na Secretaria de Educação, conforme documentos probatórios que farão parte desta sindicância.

Art. 2º - Nomear os servidores públicos municipais abaixo relacionados para conduzir a Sindicância, cabendo a presidência ao primeiro:

NOME	SECRETARIA	CPF Nº
Mauro Rodrigues de Souza Filho	Administração	277.103.512-04
Lidiane Magalhães da Silva	Educação	691.755.781-15
Alessandra Poletto de La Bandeira	Educação	097.569.918-01

Art. 3º - A presente Sindicância deverá ser concluída em prazo máximo de 30 (trinta dias), a contar da publicação desta Portaria, podendo a pedido ser prorrogada por igual período.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário, em especial a Portaria 509/2015.

Gabinete da Prefeita de Sapezal, aos 24 dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 157/2016

PORTARIA Nº 157/2016

INSTITUI SINDICÂNCIA E NOMEIA A COMISSÃO PROCESSANTE.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO, as informações contidas na CI nº 00257/2015 subscrita pelo Secretario de Educação, Sr. Edilson Luiz Milani;

CONSIDERANDO ainda que, é imprescindível que a sindicância seja conduzida por uma Comissão de até 03 (três) servidores, especialmente designados para tal mister.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir Sindicância, de nº 07/2016 a fim de apurar as possíveis irregularidades cometidas pelo servidor **Judiney Felippi**, lotado na Secretaria de Educação, conforme documentos probatórios que farão parte desta sindicância.

Art. 2º - Nomear os servidores públicos municipais abaixo relacionados para conduzir a Sindicância, cabendo a presidência ao primeiro:

NOME	SECRETARIA	CPF Nº
Mauro Rodrigues de Souza Filho	Administração	277.103.512-04
Geni Albertina Jarczeski	Administração	803.852.149-87
Alessandra Poletto de La Bandeira	Educação	097.569.918-01

Art. 3º - A presente Sindicância deverá ser concluída em prazo máximo de 30 (trinta dias), a contar da publicação desta Portaria, podendo a pedido ser prorrogada por igual período.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário, em especial a Portaria 511/2015.

Gabinete da Prefeita de Sapezal, aos 24 dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 156/2016

PORTARIA Nº 156/2016

INSTITUI SINDICÂNCIA E NOMEIA A COMISSÃO PROCESSANTE.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO, as informações contidas na CI nº 0825/2015 subscrita pelo Secretario de Educação, Sr. Edilson Luiz Milani;

CONSIDERANDO ainda que, é imprescindível que a sindicância seja conduzida por uma Comissão de até 03 (três) servidores, especialmente designados para tal mister.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir Sindicância, de nº 06/2016 a fim de apurar as possíveis irregularidades do Controle de Ponto e Frequências dos Motoristas de transporte escolar, bem como os discos tacógrafos adulterados, conforme relatório de auditoria que farão parte desta sindicância.

Art. 2º - Nomear os servidores públicos municipais abaixo relacionados para conduzir a Sindicância, cabendo a presidência ao primeiro:

NOME	SECRETARIA	CPF Nº
Mauro Rodrigues de Souza Filho	Administração	277.103.512-04
Geni Albertina Jarczeski	Administração	803.852.149-87
Lidiane Magalhães da Silva	Educação	691.755.781-15

Art. 3º - A presente Sindicância deverá ser concluída em prazo máximo de 30 (trinta dias), a contar da publicação desta Portaria, podendo a pedido ser prorrogada por igual período.

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

Gabinete da Prefeita de Sapezal, aos 18 dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA**Prefeita Municipal****RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 155/2016.**

PORTARIA N° 155/2016.

CONSTITUI A "COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS E DE VALOR LOCATÍCIO DE IMÓVEIS NO ANO DE 2016, NA FORMA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Art. 1° - Fica constituída a presente Comissão para realizar visitas in loco aos prédios de propriedade privada e pertencentes ao Município de Sapezal, indicados pelas Secretarias Municipais solicitantes, com objetivo de Avaliação de Uso e de Valores praticados no mercado local para fins de locação, cessão e compra por parte da Administração Municipal e por terceiros.

Art. 2° - A presente Comissão será um órgão consultivo e deliberativo, de assessoramento ao Poder Executivo Municipal, que terá as atribuições constantes nesta portaria.

Art. 3° - A comissão será composta por 06 (seis) membros nomeados pela Prefeitura Municipal:

I - Engenheiros (as) ou arquitetos (as) do quadro efetivo da Prefeitura Municipal, devidamente inscritos no CREA;

II - Representantes das Secretarias Municipais;

Art. 4° - A comissão será constituída pelos seguintes servidores abaixo relacionados:

PRESIDENTE: Ângela Pereira Barros

Membros:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania:

Jonathan Luan Oliveira Magalhães da Silva - CPF: 018.652.461-74

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

Erlane Martins Pereira - CPF: 460.298.771-00

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes:

Clarice Lucia Schneider - CPF: 601.448.150-87

Secretaria Municipal de Saúde:

Dolores Maia Azevedo Rocha - CPF: 762.102.359-72

Art. 5° - Considerando que as avaliações, arbitramentos, vistorias e perícias são atribuições privativas de profissionais inscritos no CREA, nos termos da Resolução 345/90 do CONFEA, os componentes da comissão que não detém competência para a elaboração apenas auxiliarão os profissionais com fornecimento de subsídios para as peças a serem por esses elaboradas.

Art. 6° - São atribuições da Comissão de Avaliação de Bens Imóveis e de valor locatício de imóveis:

I - Avaliar imóveis pertencentes ao Patrimônio Público Municipal, passíveis de venda, doação, permuta ou dação em pagamento;

II - Avaliar imóveis para fins de desapropriação, recebimento em doação, permuta, comodato, locação, dação em pagamento ou instituição de serviços;

III - Avaliar áreas urbanas remanescentes de obra pública ou resultante de modificação de alinhamento;

IV - Verificar a compatibilidade do valor locatício pretendido pelo proprietário em relação ao mercado imobiliário local, tratando-se de locação ou

arrendamento de imóveis particulares pelo Poder Público, bem como suas revisões, em caso de omissão no contrato;

V - Reavaliar bens imóveis objeto de processos de desapropriação ainda não liquidados, quando solicitado pela Administração Municipal.

VI - Sugerir medidas, com os subsídios necessários, para a apreciação da Prefeitura Municipal, inclusive sobre a contratação de perícias e laudos que entenderem necessários;

Art. 7° - Os laudos de avaliação deverão ser elaborados de acordo com as normas técnicas vigentes.

Parágrafo único. A comissão poderá solicitar a contratação de peritos externos nos casos em que a complexidade da avaliação assim o requeira, utilizando os laudos contratados para a composição da avaliação.

Art. 8° - Os "Laudos de Avaliação" e demais documentos técnicos serão elaborados e assinados pelos profissionais habilitados e inscritos no CREA nomeados para compor a comissão.

Art. 9° - Quando necessária a Avaliação de algum Imóvel a Secretaria solicitante deverá encaminhar o pedido diretamente para a Presidente da Comissão.

Art. 10 - Será de responsabilidade da Presidente, comunicar os demais membros da presente Comissão de Avaliação e realizar todos os trâmites necessários junto com as Secretarias solicitantes para a realização da visita in loco e da elaboração final do laudo.

Art. 11 - Os laudos de Avaliação deverão ser entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, diretamente para as Secretarias solicitantes.

Art. 13 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos no dia 01/01/2016.

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos 17 dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA**Prefeita Municipal****RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 154/2016.**

PORTARIA N° 154/2016.

CONCEDE A SERVIDORA JAQUELINE ALMEIDA, LICENÇA NÃO REMUNERADA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder licença não remunerada, para tratar de interesses particulares a servidora pública Sra. **Jaqueline Almeida**, inscrita no CPF 777.887.102-53.

Art. 2° - A licença não remunerada para tratar de interesses particulares a que refere o art. 1° desta Portaria, será concedida por três anos a pedido da servidora, podendo ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou do interesse público nos termos do art. 116 e parágrafos da Lei Municipal nº 1.035/2013.

Art. 3° - A licença não remunerada para tratar de interesses particulares não isenta o servidor dos deveres, impedimentos e vedações previstos na Lei 1.035/2013.

Art. 4° - Ao servidor em gozo de licença, não é permitido o exercício de outro cargo público, por manter a titularidade de ambos, exceto se legalmente acumuláveis.

Art. 5° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos 16 de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA**Prefeita Municipal****RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 153/2016.**

PORTARIA Nº 153/2016.

NOMEAR O SR. EDIVALDO DA SILVA CONRADO, PARA OCUPAR O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL – 40 HORAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**ILMA GRISOSTE BARBOSA**, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,**RESOLVE:****Art. 1º** - Nomear o **Sr. EDIVALDO DA SILVA CONRADO**, portador(a) do **CPF nº 010.973.881-07**, para ocupar o cargo de **GUARDA MUNICIPAL – 40 HORAS** do quadro de pessoal de provimento efetivo da Secretaria de Assistência Social do município de Sapezal, a partir de 15 de fevereiro do corrente ano.**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos quinze dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA**Prefeita Municipal****TERMO DE POSSE**

Aos 15 (quinze) dias do mês de fevereiro de dois mil e dezesseis, às 07:00 horas, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, situada à av. Antonio Andre Maggi, nº 1.400, neste município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, toma Posse o **Sr. EDIVALDO DA SILVA CONRADO**, portador(a) do **CPF 010.973.881-07** nomeado(a) através da portaria nº 153/2016 de 15/02/2016, de conformidade com a Lei Municipal nº 1052/2013, mediante aprovação em concurso público 001/2012 homologado pelo Decreto Executivo 056/2012 de 20/06/2012, recebe da(o) Prefeita(o) Municipal Senhora **ILMA GRISOSTE BARBOSA**, a posse do Cargo de **GUARDA MUNICIPAL – 40 HORAS, REFERENCIA 01, CLASE 01**, do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo, da Prefeitura Municipal de Sapezal, comprometendo-se a desempenhar os seus deveres funcionais e atribuições conforme Lei Municipal nº 1.152/2013.

Nada mais havendo o que constar, eu **ATAIDES CARLOS NINO**, lavrei o presente termo de Posse, que vai assinado pela Prefeita Municipal e pelo(a) Servidor(a) empossado(a).

Sapezal – MT, 15 de fevereiro de 2016.

Edivaldo da Silva Conrado Ilma Grisoste Barbosa**Servidor(a) Prefeita Municipal****TERMO EM EXERCÍCIO**

Aos 15 (quinze) dias do mês de fevereiro de dois mil e dezesseis, às 08:00 horas, na Secretária Municipal de Ação Social, no Departamento Pessoal, na Ação Social, situada à Rua das Violetas, 1230 neste município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, inicia-se a investidura do cargo para desempenhar suas atribuições o **Sr. EDIVALDO DA SILVA CONRADO**, portador(a) do **CPF: 010.973.881-07** nomeado(a) através da portaria nº 153/2016 de 15/02/2016, de conformidade com a Lei Municipal nº 1052/2013, mediante aprovação em concurso público 001/2012 homologado pelo Decreto Executivo 056/2012 de 20/06/2012, na qual tomou posse do Cargo de **GUARDA MUNICIPAL – 40 HORAS, REFERENCIA 01, CLASE 01**, do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo, da Prefeitura Municipal de Sapezal, comprometendo-se a desempenhar os seus deveres funcionais.

A investidura do Cargo, fica consignado ao presente termo em exercício e nada mais havendo o que constar, eu **IVONE BERTUAL DEQUI**, Secretária Municipal da Ação Social lavrei o presente termo de Exercício, que vai assinado pela Secretária Municipal e pelo(a) Servidor(a) empossado(a).

Sapezal – MT, 15 de fevereiro de 2016.

Edivaldo da Silva Conrado Ivone Bertual Dequi**Servidor(a) Secretária da Ação Social****RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 152/2016.**

PORTARIA Nº 152/2016.

NOMEAR A SRA. IRACI FATIMA ECHER PINTO, PARA OCUPAR O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL – 40 HORAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**ILMA GRISOSTE BARBOSA**, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,**RESOLVE:****Art. 1º** - Nomear a **Sra. IRACI FATIMA ECHER PINTO**, portador(a) do **CPF nº 539.774.320-87**, para ocupar o cargo de **GUARDA MUNICIPAL – 40 HORAS** do quadro de pessoal de provimento efetivo da Secretaria de Assistência Social do município de Sapezal, a partir de 15 de fevereiro do corrente ano.**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos quinze dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA**Prefeita Municipal****TERMO DE POSSE**

Aos 15 (quinze) dias do mês de fevereiro de dois mil e dezesseis, às 07:00 horas, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, situada à av. Antonio Andre Maggi, nº 1.400, neste município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, toma Posse a **Sra. IRACI FATIMA ECHER PINTO**, portador(a) do **CPF 539.774.320-87** nomeado(a) através da portaria nº 152/2016 de 15/02/2016, de conformidade com a Lei Municipal nº 1052/2013, mediante aprovação em concurso público 001/2012 homologado pelo Decreto Executivo 056/2012 de 20/06/2012, recebe da(o) Prefeita(o) Municipal Senhora **ILMA GRISOSTE BARBOSA**, a posse do Cargo de **GUARDA MUNICIPAL – 40 HORAS, REFERENCIA 01, CLASE 01**, do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo, da Prefeitura Municipal de Sapezal, comprometendo-se a desempenhar os seus deveres funcionais e atribuições conforme Lei Municipal nº 1.152/2013.

Nada mais havendo o que constar, eu **ATAIDES CARLOS NINO**, lavrei o presente termo de Posse, que vai assinado pela Prefeita Municipal e pelo(a) Servidor(a) empossado(a).

Sapezal – MT, 15 de fevereiro de 2016.

Iraci Fatima Echer Pinto Ilma Grisoste Barbosa**Servidor(a) Prefeita Municipal****TERMO EM EXERCÍCIO**

Aos 15 (quinze) dias do mês de fevereiro de dois mil e dezesseis, às 08:00 horas, na Secretária Municipal de Ação Social, no Departamento Pessoal, na Ação Social, situada à Rua das Violetas, 1230 neste município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, inicia-se a investidura do cargo para desempenhar suas atribuições a **Sra. IRACI FATIMA ECHER PINTO**, por-

tador(a) do **CPF 539.774.320-87** nomeado(a) através da portaria nº 152/2016 de 1502/2016, de conformidade com a Lei Municipal nº 1052/2013, mediante aprovação em concurso público 001/2012 homologado pelo Decreto Executivo 056/2012 de 20/06/2012, na qual tomou posse do Cargo de **GUARDA MUNICIPAL – 40 HORAS, REFERENCIA 01, CLASE 01**, do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo, da Prefeitura Municipal de Sapezal, comprometendo-se a desempenhar os seus deveres funcionais.

A investidura do Cargo, fica consignado ao presente termo em exercício e nada mais havendo o que constar, eu **IVONE BERTUAL DEQUI**, Secretária Municipal da Ação Social lavrei o presente termo de Exercício, que vai assinado pela Secretária Municipal e pelo(a) Servidor(a) empossado(a).

Sapezal – MT, 15 de fevereiro de 2016.

Iraci Fatima Echer Pinto Ivone Bertual Dequi

Servidor(a) Secretária da Ação Social

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 150/2016.

PORTARIA Nº 150/2016.

EXONERA A SRA. CLAUDIA MARIA SOUSA BRITO DO CARGO DE PROFESSOR GRADUADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, a **Sra. CLAUDIA MARIA SOUSA BRITO**, portador(a) do **CPF nº 883.126.661-68**, do cargo de **PROFESSOR GRADUADO** do quadro de pessoal de provimento efetivo da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte do município de Sapezal, a partir de 05 de fevereiro de 2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05/02/2016.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos doze dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 149/2016

PORTARIA Nº 149/2016

EXONERA A SRA. EMANCIELLE PAMELLA WELTER DO CARGO DE ASSESSOR II E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, a **Sra. EMANCIELLE PAMELLA WELTER**, portador(a) do **CPF nº 038.332.641-95**, do cargo de **ASSESSOR II**, do quadro de pessoal de provimento em comissão da Secretaria de Finanças do município de Sapezal, a partir de 12 de fevereiro de 2016.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos doze dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 148/2016.

PORTARIA Nº 148/2016.

NOMEAR O SR. INALDO PEDRO DE SOUZA ORTIZ, PARA OCUPAR O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL – 40 HORAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o **Sr. INALDO PEDRO DE SOUZA ORTIZ**, portador(a) do **CPF nº 005.698.061-27**, para ocupar o cargo de **GUARDA MUNICIPAL – 40 HORAS** do quadro de pessoal de provimento efetivo da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes do município de Sapezal, a partir de 12 de fevereiro do corrente ano.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos doze dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

TERMO DE POSSE

Aos 12 (doze) dias do mês de fevereiro de dois mil e dezesseis, às 07:00 horas, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, situada à av. Antonio Andre Maggi, nº 1.400, neste município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, toma Posse o **Sr. INALDO PEDRO DE SOUZA ORTIZ**, portador(a) do **CPF 005.698.061-27** nomeado(a) através da portaria nº 148/2016 de 12/02/2016, de conformidade com a Lei Municipal nº 1052/2013, mediante aprovação em concurso público 001/2012 homologado pelo Decreto Executivo 056/2012 de 20/06/2012, recebe da(o) Prefeita(o) Municipal Senhora **ILMA GRISOSTE BARBOSA**, a posse do Cargo de **GUARDA MUNICIPAL – 40 HORAS, REFERENCIA 01, CLASE 01**, do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo, da Prefeitura Municipal de Sapezal, comprometendo-se a desempenhar os seus deveres funcionais e atribuições conforme Lei Municipal nº 1.152/2013.

Nada mais havendo o que constar, eu **ATAIDES CARLOS NINO**, lavrei o presente termo de Posse, que vai assinado pela Prefeita Municipal e pelo(a) Servidor(a) empossado(a).

Sapezal – MT, 12 de fevereiro de 2016.

Inaldo Pedro de Souza Ortiz Ilma Grisoste Barbosa

Servidor(a) Prefeita Municipal

TERMO EM EXERCÍCIO

Aos 12 (doze) dias do mês de fevereiro de dois mil e dezesseis, às 08:00 horas, na Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes, no Departamento Pessoal, na Educação, situada à Av. Surubim, 710 neste município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, inicia-se a investidura do cargo para desempenhar suas atribuições o **Sr. INALDO PEDRO DE SOUZA ORTIZ**, portador(a) do **CPF 005.698.061-27** nomeado(a) através da portaria nº 148/2016 de 12/02/2016, de conformidade com a Lei Municipal nº 1052/2013, mediante aprovação em concurso público 001/2012 homologado pelo Decreto Executivo 056/2012 de 20/06/2012, na qual tomou posse do Cargo de **GUARDA MUNICIPAL – 40 HORAS, REFERENCIA 01, CLASE 01**, do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo, da Prefeitura Municipal de Sapezal, comprometendo-se a desempenhar os seus deveres funcionais.

A investidura do Cargo, fica consignado ao presente termo em exercício e nada mais havendo o que constar, eu NELCI TEREZINHA RAUBER ANSOLIN, Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes lavrei o presente termo de Exercício, que vai assinado pela Secretaria Municipal e pelo(a) Servidor(a) empossado(a).

Sapezal – MT, 12 de fevereiro de 2016.

Inaldo Pedro de Souza Ortiz Nelci Terezinha Rauber Ansolin

Servidor(a) Secretária de Educação, Cultura e Esportes

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 147/2016.**

PORTARIA Nº 147/2016.

NOMEAR A SRA. MARLENE PANZENHANGEN, PARA OCUPAR O CARGO DE ASSESSOR III ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a **Sra. MARLENE PANZENHANGEN**, portadora do CPF nº 003.297.340-32 para ocupar o cargo de **ASSESSOR III ASSISTÊNCIA SOCIAL** do quadro de pessoal de provimento em comissão da Secretaria de Assistência Social do município de Sapezal, a partir de 11 de fevereiro do corrente ano.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 11/02/2016.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos doze dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 146/2016**

PORTARIA Nº 146/2016

REVOGA A PEDIDO DA SERVIDORA PÚBLICA LICENÇA NÃO REMUNERADA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a pedido da servidora, licença não remunerada para tratar de interesses particulares, concedida a servidora pública Sra. **MARCIA KESTRING DAGOSTIN**, nos termos do art. 116§1º da Lei 1.035/2013.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2015.

Art. 3º - Revogam-se os dispostos em contrario, especificamente a Portaria nº 389/2013.

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos 12 de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 145/2016**

PORTARIA Nº 145/2016

PRORROGA A PORTARIA Nº 68/2016 QUE INSTITUI A SINDICÂNCIA DE Nº 003/2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Prorroga por mais 30 (trinta) dias a Portaria nº 68/2016, ou seja, até 13/03/2016 que institui a sindicância de nº 003/2016 em desfavor do Servidor **Marciano Secundo Vaz** para apuração do ato supostamente praticado pelo servidor que constitui, em tese, falta grave passível de punição.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos 12 dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 144/2016**

PORTARIA Nº 144/2016

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DÍVIDAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, RELACIONADAS A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, NÃO EMPENHADAS NO EXERCÍCIO DE 2015, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para compor comissão de avaliação e ou reconhecimento de dívidas da Administração Pública, relacionadas a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, não empenhadas no exercício de 2015.

Art. 2º - A comissão a que se refere o artigo anterior será formada pelos seguintes servidores:

NOME	CPF Nº
CLÉIA KARASIAKI DOS SANTOS	550.815.501-59
CLARICE LÚCIA SCHNEIDER	601.448.150-87
MARCOS LUCIANO ELLY	800.772.261-00

Art. 3º - A presente comissão tem a finalidade de apurar dados e emitir relatório para reconhecimento de dívidas apresentadas por fornecedores em face da Prefeitura Municipal de Sapezal.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos 11 de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

Avenida Antonio André Maggi, nº 1400 – Centro – Telefax (65) 3383-4500 / 3383- 4505 – Cep 78.365-000

Sapezal – Mato Grosso

www.sapezal.mt.gov.br

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 143/2016**

PORTARIA Nº 143/2016

PRORROGA A PORTARIA Nº 46/2016 QUE INSTITUI A SINDICÂNCIA DE Nº 001/2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Prorroga por mais 30 (trinta) dias a Portaria nº 46/2016, ou seja, até 09/03/2016 que institui a sindicância de nº 001/2016 em desfavor do Servidor **Leonardo Rodrigues Correa** para apuração do ato supostamente praticado pelo servidor que constitui, em tese, falta grave passível de punição.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos 06 dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 142/2016**

PORTARIA Nº 142/2016**RELACIONA OS SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 064/2015.**

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados como responsáveis pela fiscalização do Contrato Administrativo nº 064/2015.

CARMEN VERONICA VICENTE SORIA DE AZEVEDO	CPF: 294.055.301-78
CLARICE LUCIA SCHNEIDER	CPF: 601.448.150-87
KEISA CAMACHO BALDUINO MARCELINO	CPF: 292.193.598-80
JONATHAN LUAN OLIVEIRA MAGALHÃES DA SILVA	CPF: 018.652.461-74

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos 05 dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 141/2016.**

PORTARIA Nº 141/2016.**DESIGNA A SERVIDORA NILZA BEATRIZ DA SILVA PARA A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada a Servidora Nilza Beatriz da Silva, portadora do CPF nº 221.495.478-91 como responsável pela fiscalização do seguinte contrato de serviços:

Contrato nº 030/2014 - Contratada a empresa KPM EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA - objeto - locação de imóvel.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal aos, 05 dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 140/2016.**

PORTARIA Nº 140/2016.**EXONERA A SRA. SOLANGE MARIA ELY ENGELSING DO CARGO DE ASSESSOR III ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, a Sra. **SOLANGE MARIA ELY ENGELSING**, portador(a) do CPF nº 643.670.459-00, do cargo de **ASSESSOR III ASSISTÊNCIA SOCIAL**, do quadro de pessoal de provimento em comissão da Secretaria de Assistência Social do município de Sapezal, a partir de 02 de fevereiro de 2016.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos quatro dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 139/2016**

PORTARIA Nº 139/2016**CONCEDE FUNÇÃO GRATIFICADA A SERVIDORA MARINALVA RIBEIRO DA SILVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Sra. **MARINALVA RIBEIRO DA SILVA**, portadora do CPF nº 651.474.801-53, ocupante do cargo de **PROFESSOR GRADUADO** do quadro de pessoal em provimento efetivo da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes do município de Sapezal, o percentual de 20% a título de função gratificada, a partir do dia 04/02/2016, a mesma ficará responsável pela supervisão pedagógica da Creche José Antenor de Oliveira.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos quatro dias do mês de fevereiro de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 262/2016**

DATA: 17 de março de 2016

SÚMULA: Constitui Comissão de Sindicância destinada a apurar fatos ocorridos no Transporte Escolar da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

Considerando expediente da Secretaria Municipal de Administração;

R E S O L V E:

Art. 1º. Constituir uma Comissão de Sindicância, composta pelos servidores Marlão Alves Damaceno, Flavia Rodrigues de Assis e Paulo Sergio da Silva para, sob a presidência do primeiro, apurarem os fatos ocorridos no Transporte Escolar da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, referente a duplicação da Linha "Atlântica" entre maio de 2012 e março de 2013, conforme Plano de Providências 004/2015.

Art. 2º. Dar a Comissão o prazo de 30 (trinta) dias, para apresentação do relatório de todos os fatos apurados, conforme o que dispõe o art. 216 da Lei nº. 254/93.

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, 17 de março de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 271/2016**

DATA: 17 de março de 2016

SÚMULA: Designa o servidor NILMAR MANOEL RODRIGUES SOUZA para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 004/2016.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº. 016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor NILMAR MANOEL RODRIGUES SOUZA, matrícula nº 10734 para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 004/2016, oriunda do Pregão Eletrônico nº 036/2015 – SRP 129/2015, referente à *"Aquisição de lâmpadas e bases de relé fotoelétrico, destinadas à manutenção da iluminação pública, atendendo solicitação da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos"*.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº. 114/2016, de 05 de fevereiro de 2016.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 17 de março de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 261/2016**

DATA: 17 de março de 2016

SÚMULA: Constitui Comissão de Sindicância destinada a apurar fatos ocorridos no Transporte Escolar da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

Considerando expediente da Secretaria Municipal de Administração;

R E S O L V E:

Art. 1º. Constituir uma Comissão de Sindicância, composta pelos servidores Marlão Alves Damaceno, Flavia Rodrigues de Assis e Paulo Sergio da Silva para, sob a presidência do primeiro, apurarem os fatos ocorridos no Transporte Escolar da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, referente a divergência de informações relativas a Linha "Belo Ramo" no ano de 2014, conforme Plano de Providências 004/2015.

Art. 2º. Dar a Comissão o prazo de 30 (trinta) dias, para apresentação do relatório de todos os fatos apurados, conforme o que dispõe o art. 216 da Lei nº. 254/93.

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, 17 de março de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
DECRETO Nº. 052/2016**

DATA: 16 de março de 2016

SÚMULA: Promove alterações no Decreto nº 082/2015, de 30 de abril de 2015, e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o requerimento de revisão da Comissão de Avaliação de Títulos e Certificados para o enquadramento no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV, nomeada pela Portaria nº 718/2014, de 29 de outubro de 2014;

D E C R E T A:

Art. 1º. Alterar o Decreto nº 082/2015, de 30 de abril de 2015, que promoveu o efetivo enquadramento para a *Classe D* no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos – PCCV dos servidores públicos municipais.

Art. 2º. Fica incluído no Anexo I do Decreto nº 082/2015 o servidor abaixo relacionado, conforme segue:

Matrícula	Nome	Cargo
9943	EDILIA HOCHMANN	AG. COM. SAÚDE – PSF UNIÃO

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros desde 1º de maio de 2015.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 16 de março de 2016

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

ANNA DIAS DA COSTA

Secretária Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº. 269/2016

DATA: 17 de março 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, da servidora **Sebastiana Vicente Tognon**, de: 25/02/2002 a 21/12/2002; 30/04/1980 a 29/11/1980; 01/09/1981 a 25/01/1982; 10/02/1992 a 31/12/1992; 01/02/1993 a 31/12/1994; 01/02/1995 a 31/12/1995; 01/02/1996 a 31/12/1996; 24/02/1997 a 31/12/1997; 01/01/1998 a 31/12/1998; 29/03/1999 a 30/12/1999; 15/02/2000 a 30/12/2000; 29/07/2001 a 23/12/2001; 21/08/2003 a 19/12/2003; 04/02/2004 a 17/12/2004; 09/02/2004 a 23/12/2004; 10/02/2005 a 05/08/2005; 14/02/2005 a 31/08/2005 prestado junto ao INSS sob o protocolo 10001080.1.00037/10-3, totalizando 4.423 Dias, correspondendo a 12 (doze) anos, 1 (um) mês e 13 (treze) dias. E ainda averbar o período prestado junto a **Agência de Previdência Social do Mato Grosso do Sul** entre 13/02/1984 a 31/01/1985; 02/12/1986 a 21/06/1990; 05/07/1990 a 19/07/1990; 06/12/1990 a 31/12/1990; 24/06/1991 a 23/07/1991; 29/07/1991 a 13/12/1991 totalizando 1.861 correspondendo a 5 (cinco) anos, 1 (um) mês e 6 (seis) dias.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº. 096/2011, de 21 de fevereiro de 2011.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 17 de março de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº. 268/2016

DATA: 17 de março de 2016

SÚMULA: Modifica a Portaria nº. 071/2014, de 07 de fevereiro de 2014, e dá outras providências.

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. Modificar a Portaria nº. 071/2014, de 07 de fevereiro de 2014, que designou os Gestores de Dotações Orçamentárias de cada Secretaria Municipal e do Gabinete.

Art. 2º. O inciso V do art. 1º da Portaria nº. 071/2014 passa a vigorar conforme segue:

“V – Sonia Maria do Canto Somavilla – Secretaria Municipal de Educação;”

Art. 3º. 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, 17 de março de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 267/2016

DATA: 17 de março de 2016

SÚMULA: Promove alteração na Portaria nº 162/2015, de 16 de março de 2015, que Nomeia a Comissão de Avaliação de Títulos e Certificados para o Enquadramento dos Profissionais da Educação Pública Básica do Município no Plano de Cargos, Carreiras e Subsídios – PCCS.

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. O Inciso I do art. 2º, da Portaria nº. 162/2015, de 16 de março de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação: “I - Presidente

Elaine Cristina Francisca Matos”

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 17 de março de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 266/2016

DATA: 17 de março de 2016

SÚMULA: Designa a servidora MARINET APARECIDA MARIANO DA SILVA para exercer a função de Fiscal do Contrato nº. 006/2016.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº. 016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar a servidora MARINET APARECIDA MARIANO DA SILVA, matrícula nº 11923 para exercer a função de Fiscal do Contrato nº. 006/2016, oriundo da Inexigibilidade de Licitação nº 002/2016, referente à *“Contratação do palestrante Prof. Gretz, para realização de uma palestra “MOTIVACIONAL PARA AS MULHERES USUÁRIAS DA POLÍTICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E A COMUNIDADE EM COMEMORAÇÃO AO DIA INTERNACIONAL DA MULHER, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação”.*

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, 17 de março de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 265/2016

DATA: 17 de março de 2016

SÚMULA: Constitui Comissão de Sindicância destinada a apurar fatos ocorridos no Transporte Escolar da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

Considerando expediente da Secretaria Municipal de Administração;

R E S O L V E:

Art. 1º. Constituir uma Comissão de Sindicância, composta pelos servidores Veridiana Paganotti, Luciana da Silva e Ivone de Fátima Gargaro para, sob a presidência do primeiro, apurarem os fatos ocorridos no Transporte Escolar da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, referente o aumento da quilometragem contratada com o fito de compensar a redução do preço do quilômetro rodado, conforme Plano de Providências 004/2015.

Art. 2º. Dar a Comissão o prazo de 30 (trinta) dias, para apresentação do relatório de todos os fatos apurados, conforme o que dispõe o art. 216 da Lei nº. 254/93.

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, 17 de março de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 258/2016****DATA:** 16 de março de 2016**SÚMULA:** Designa os servidores 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. Designar os servidores que menciona, a partir do dia 01 de março de 2016:

MATR	NOME	CARGO	CE	DESIGNAÇÃO	CC
2227	WASHINGTON VIANA ALVES	MOTORISTA II	10	ENCARREGADO DE EQUIPE	01
689	SANTO AISSA	MOTORISTA II	10	ENCARREGADO DE EQUIPE	01
3205	ROBERTO GASPAR	MOTORISTA II	10	ENCARREGADO DE EQUIPE	01
6069	PAULO SERGIO GRITTI	MOTORISTA III	16	ENCARREGADO DE EQUIPE	01
6672	OSCAR MAGNANI	OP. DE TRATOR DE PNEUS	08	ENCARREGADO DE EQUIPE	01
896	ANTONIO ARDEMAR BERGAMINI	MOTORISTA II	10	ENCARREGADO DE EQUIPE	01
9193	CIRCO FELICIANO DE OLIVEIRA	MOTORISTA II	10	ENCARREGADO DE EQUIPE	01
2723	CLAUDIO JUAREZ CAVALHEIRO OLIVEIRA	MOTORISTA II	10	ENCARREGADO DE EQUIPE	01
9248	EDIVALDO DE OLIVEIRA	MOTORISTA II	10	ENCARREGADO DE EQUIPE	01
10305	JACIEL DIAS	MOTORISTA II	10	ENCARREGADO DE EQUIPE	01
9194	JAIR ANTONIO DE MARCO	MOTORISTA II	10	ENCARREGADO DE EQUIPE	01
164	JOSE VILMAR SCHU	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	57	ENCARREGADO DE EQUIPE	01
208	MARCO AVEIRO	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	57	ENCARREGADO DE EQUIPE	01
2117	MIGUEL BORDIN	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	57	ENCARREGADO DE EQUIPE	01
215	MILTON BOGONY	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	57	ENCARREGADO DE EQUIPE	01
10338	PAULO SERGIO PEREIRA	OP. DE ROLO COMPACTADOR	07	ENCARREGADO DE EQUIPE	01
213	MIRO ANTONIO SCHU	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	16	ENCARREGADO DE EQUIPE	01
7476	JOAO PEREIRA DOS SANTOS	OPERÁRIO BRAÇAL	06	ENCARREGADO DE EQUIPE	01

7249	GILMAR DE SÁ ROBERTO	OPERÁRIO BRAÇAL	06	ENCARREGADO DE EQUIPE	01
1202	JOCEMIR LOIVO WISKOW	GARI	05	ENCARREGADO DE EQUIPE	01
8865	LUIZ DE MORAIS	GARI	05	ENCARREGADO DE EQUIPE	01
8285	ANTONIO NELSON DE OLIVEIRA	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	16	ENCARREGADO DE EQUIPE	01
148	GERALDO ROSA DOS SANTOS	OP. DE RETRO ESCAVADEIRA	57	ENCARREGADO DE EQUIPE	01
1793	JOSE DE MATOS	OP. DE TRATOR DE PNEUS	08	ENCARREGADO DE EQUIPE	01

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, 16 de março de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 259/2016****DATA:** 16 de março de 2016**SÚMULA:** Revoga a Portaria nº. 819/2015, de 18 de dezembro de 2015.**JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e;**R E S O L V E:**

Art. 1º. Revogar a Portaria nº. 819/2015, de 18 de dezembro de 2015, que "Designa o Sr. CRISTIANO PEIXOTO DUARTE - Secretário Municipal de Trânsito e Transportes Urbanos, para responder interinamente pelo PROCON Sinop".

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 16 de março de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 264/2016****DATA:** 17 de março de 2016

SÚMULA: Constitui Comissão de Sindicância destinada a apurar fatos ocorridos no Transporte Escolar da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

Considerando expediente da Secretaria Municipal de Administração;

R E S O L V E:

Art. 1º. Constituir uma Comissão de Sindicância, composta pelos servidores Veridiana Paganotti, Luciana da Silva e Ivone de Fátima Gargaro para, sob a presidência do primeiro, apurarem os fatos ocorridos no Transporte Escolar da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, referente o valor do quilômetro/rodado pago em abril/2013, conforme Plano de Providências 004/2015.

Art. 2º. Dar a Comissão o prazo de 30 (trinta) dias, para apresentação do relatório de todos os fatos apurados, conforme o que dispõe o art. 216 da Lei nº. 254/93.

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, 17 de março de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 273/2016**

DATA: 17 de março de 2016

SÚMULA: Designa o servidor PAULO ROBERTO RODRIGUES KUNZE como Gestor de Estoque *Interino* da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, pelo período que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor PAULO ROBERTO RODRIGUES KUNZE, matrícula nº 9143, como Gestor de Estoque *Interino* da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos - SOSU.

Art. 2º. A substituição de que trata o artigo anterior corresponderá ao período de **14 a 24 de março de 2016**.

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, 17 de março de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 260/2016**

DATA: 16 de março de 2016

SÚMULA: Nomeia, no quadro comissionado, a servidora que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

Art. 1º. Nomear, no quadro comissionado, a servidora que menciona, conforme segue:

NOME	CARGO	CC	NOMEAÇÃO
CAMILA SILVA MENDES	DIRETOR INTENDENTE DO PROCON	17	17.03.2016

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, 16 de março de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 263/2016**

DATA: 17 de março de 2016

SÚMULA: Constitui Comissão de Sindicância destinada a apurar fatos ocorridos no Transporte Escolar da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

Considerando expediente da Secretaria Municipal de Administração;

R E S O L V E:

Art. 1º. Constituir uma Comissão de Sindicância, composta pelos servidores Marlão Alves Damaceno, Flavia Rodrigues de Assis e Paulo Sergio da Silva para, sob a presidência do primeiro, apurarem os fatos ocorridos no Transporte Escolar da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, referente a manipulação das planilhas de prestação de contas da Empresa de Ônibus Rosa, conforme Plano de Providências 004/2015.

Art. 2º. Dar a Comissão o prazo de 30 (trinta) dias, para apresentação do relatório de todos os fatos apurados, conforme o que dispõe o art. 216 da Lei nº. 254/93.

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, 17 de março de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº. 274/2016**

DATA: 18 de março de 2016

SÚMULA: Institui Comissão de Processo Administrativo para apurar ocorrências envolvendo a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos - SOSU e a empresa PETEL Materiais para Construção e Equipamentos Ltda.

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 de Processo Administrativo para apurar ocorrências envolvendo a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos - SOSU e a empresa PETEL Materiais para Construção e Equipamentos Ltda.

Art. 2º. A comissão de que trata o artigo anterior será composta conforme segue:

I – Adelaide Cristina Berti – Presidente;

II – Edson Gonçalves de Azevedo - Membro;

III – Vera Lúcia Ferreira de Brito – Membro.

Art. 2º. Compete à comissão supra proceder a análise e o reconhecimento de possíveis débitos junto à empresa recorrente.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 18 de março de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA N° 272/2016

DATA: 17 de março de 2016

SÚMULA: Designa o servidor NILMAR MANOEL RODRIGUES SOUZA para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 005/2016.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº. 016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor NILMAR MANOEL RODRIGUES SOUZA, matrícula nº 10734 para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 005/2016, oriunda do Pregão Eletrônico nº 036/2015 – SRP 129/2015, referente à *“Aquisição de lâmpadas e bases de relê fotoelétrico, destinadas à manutenção da iluminação pública, atendendo solicitação da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos”*.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº. 115/2016, de 05 de fevereiro de 2016.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 17 de março de 2016.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA N° 270/2016

DATA: 17 de março de 2016

SÚMULA: Designa o servidor NILMAR MANOEL RODRIGUES SOUZA para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 003/2016.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº. 016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor NILMAR MANOEL RODRIGUES SOUZA, matrícula nº 10734 para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 003/2016, oriunda do Pregão Eletrônico nº 036/2015 – SRP 129/2015, referente à *“Aquisição de lâmpadas e bases de relê fotoelétrico, destinadas à manutenção da iluminação pública, atendendo solicitação da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos”*.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº. 113/2016, de 05 de fevereiro de 2016.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 17 de março de 2016.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

GABINETE
LEI COMPLEMENTAR N° 122/2016

DATA: 18 de março de 2016 **SÚMULA:** Modifica a Lei Complementar nº. 004/2001, e suas alterações posteriores, e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar;

Art. 1º. Esta Lei Complementar promove alterações na Lei Complementar nº 004/2001, e suas alterações posteriores, que dispõe sobre o Código de Parcelamento de Solo.

Art. 2º. Fica alterado o inciso VII do art. 21 da Lei Complementar nº. 004/2001, com redação conferida Lei Complementar nº 104/2014, de 16 de setembro de 2014, passando a vigorar conforme segue:

“Art. 21. (...):

I – (...);

II – (...);

III – (...);

a) (...);

b) (...);

IV – (...);

V – (...);

VI (...);

VII – pavimentação, com execução opcional de revestimento asfáltico em concreto betuminoso usinado a quente - CBUQ, em todas as vias do loteamento, com qualidade mínima de asfalto TSD;

VIII – (...);

IX – (...);

Parágrafo único. (...).”

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,
ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 18 de março de 2016.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
DECRETO N° 056/2016

DATA: 18 de março de 2016

SÚMULA: Regulamenta a jornada semanal de trabalho dos profissionais da Educação Pública Básica do Município de Sinop e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

Considerando as disposições contidas Lei Complementar nº 062/2011, de 31 de maio de 2011, em especial na Lei Complementar nº 121/2016, de 15 de março de 2016;

DECRETA:

Art. 1º. Fica regulamentada a jornada semanal de trabalho dos Profissionais da Educação Pública Básica do Município de Sinop.

CAPÍTULO I

DOS PROFESSORES

Art. 2º. Fica facultado ao Professor de 20 (vinte) horas requerer o aumento da carga horária para 22 (vinte e duas) horas semanais, com subsídio proporcional, baseado no piso salarial de 38 (trinta e oito) horas, conforme tabelas dispostas na Lei Complementar nº 121/2016.

§1º. O disposto no *caput* será atendido mediante apresentação de requerimento à Secretaria Municipal de Educação, impreterivelmente, até o dia **08 de abril de 2016**, com assinatura reconhecida em cartório.

§2º. O aumento da carga horária para 22 (vinte e duas) horas é **exclusivo** para professores com apenas 01 (um) concurso de 20 (vinte) horas.

Art. 3º. Fica facultado somente aos Professores com Licenciatura em Pedagogia e/ou Licenciatura em Educação Física requerer o aumento da carga horária de 20 (vinte) e/ou 22 (vinte e duas) para 30 (trinta) horas semanais, estando apto para atuar em sala de aula.

§1º. A solicitação de que trata o *caput* somente poderá ser efetuada até 20 de novembro de cada ano para vigorar no ano letivo posterior.

§2º. A alteração da nova carga horária se dará em caráter irrevogável.

§3º. O atendimento à alteração de carga horária estabelecida neste artigo será de acordo com a necessidade da Administração Pública e sua disposição orçamentária e financeira.

§4º. O simples pedido não assegura ao servidor o direito à alteração pretendida, sendo necessário o deferimento da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º. O Professor com jornada laboral de 38 (trinta e oito) horas semanais poderá reduzir sua carga horária para 30 (trinta) horas semanais, percebendo como subsídio o percentual correspondente à nova jornada, de acordo com a tabela disposta na Lei Complementar nº 062/2011, em especial na Lei Complementar nº 121/2016.

§1º. A solicitação de que trata o *caput* deverá ser requerida pelo Professor junto à Secretaria Municipal de Educação, sempre até 20 de novembro de cada ano, passando a vigorar no ano letivo posterior.

§2º. O requerimento deverá conter assinatura reconhecida em cartório.

§3º. O simples pedido não assegura ao Professor o direito à alteração pretendida, devendo aguardar o deferimento da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º. O deferimento ao pedido de redução ou ao aumento da carga horária será publicado no Diário Oficial do Município em forma de Decreto de enquadramento do servidor na nova jornada de trabalho.

Art. 6º. O Professor, por ocasião da fruição de suas férias ou gozo de licença prêmio, perceberá a remuneração correspondente à jornada de trabalho em que se encontra enquadrado, independentemente do período aquisitivo daquelas.

CAPÍTULO II

DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Art. 7º. Fica facultado ao Técnico Administrativo Educacional com jornada laboral de 40 (quarenta) horas semanais, a redução de sua carga horária para 30 (trinta) horas semanais, percebendo como subsídio o percentual correspondente a nova jornada, de acordo com a tabela disposta na Lei Complementar nº 062/2011 e suas alterações posteriores.

§1º. O disposto no *caput* fica condicionado ao atendimento da demanda e ao interesse da Administração Pública Municipal.

§2º. A solicitação da redução de jornada de trabalhos somente poderá ser efetuada até 20 de novembro de cada ano para vigorar no ano letivo posterior.

§2º. A alteração da nova carga horária se dará em caráter irrevogável, mediante requerimento à Secretaria Municipal de Educação, com assinatura reconhecida em cartório.

Art. 8º. O deferimento ao pedido de redução da carga horária será publicado no Diário Oficial do Município em forma de Decreto de enquadramento do servidor na nova jornada de trabalho.

Art. 9. O Técnico Administrativo Educacional, por ocasião da fruição de suas férias ou gozo de licença prêmio, perceberá a remuneração correspondente à jornada de trabalho em que se encontra enquadrado, independentemente do período aquisitivo daquelas.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos à partir de 1º de maio de 2016.

Art. 11. Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 18 de março de 2016

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

GISELE FARIA DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO

REDUÇÃO OU AUMENTO DE CARGA HORÁRIA**À****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****Nesta**

Eu, _____, inscrito (a) no RG nº _____ e no CPF nº _____ concursado (a) no cargo de _____, com a matrícula _____ no Município de Sinop, Estado de Mato Grosso, lotado (a) na _____, venho mui respeitosamente requerer o aumento e/ou a redução de carga horária semanal de horas para horas semanais, conforme disposições contidas na Lei Complementar nº 062/2011, de 31 de maio de 2011, e suas alterações posteriores e regulamentada por Decreto Municipal.

Nestes termos, pede deferimento.

Sinop/MT _____ de _____ de

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
DECRETO Nº. 054/2016

DATA: 17 de março de 2016

SÚMULA: Promove alteração no Decreto nº. 094/2015, de 04 de maio de 2015 e dá outras providências.

JUAREZ ALVES DA COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. O inciso VI do Decreto nº. 094/2015, de 04 de maio de 2015, que trata sobre a movimentação do Transporte Escolar no âmbito municipal, passa a vigorar conforme segue: **“VI. REPRESENTANTE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

Ademis da Silva Fernandes”

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº. 197/2015, de 24 de agosto de 2015.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 17 de março de 2016

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

GISELE FARIA DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
RESOLUÇÃO Nº 003/2016/CMAS

A Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social, em sua reunião ordinária realizada no dia 10/03/2016, às treze horas e trinta minutos, conforme a **Ata nº 223**, nas dependências da Casa dos Conselhos em anexo a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, dentro das atribuições que lhe confere a Lei 333/94, de 07.12.94, **RESOLVE:**

Art. 1º Deliberar pela aprovação da reprogramação dos saldos de 2015 para a serem utilizados em 2016/Saldos IGDPBF no total de R\$ 307.599,26 (trezentos e sete mil quinhentos e noventa e nove reais e vinte seis centavos) desse valor, R\$ 59.513,56 (cinquenta e nove mil quinhentos e treze reais cinquenta e seis centavos) referente construção de uma sala no CRAS Palmeiras e R\$ 53.336,66 (cinquenta e três mil trezentos e trinta e seis reais e sessenta e seis centavos) para construção de 01 sala no CRAS Menino Jesus, conforme planilhas em anexo, o restante do saldo aguardará as planilhas de construção do PRODEURBS para reprogramação.

Art. 2º Deliberar pela aprovação da reprogramação dos saldos de 2015 para a serem utilizados em 2016/Saldos FUMIS R\$ 71.264,17 (setenta e um mil duzentos e sessenta e quatro reais dezessete centavos) para construção da sala no CREAS, conforme planilha em anexo.

Art. 3º - Aprovar as prestações de contas das Instituições, **ADEVAS** convênio 002/2015, referente à 10ª parcela, correspondente ao período de 01/12/2015 à 31/01/2016. **ADEFIS** convênio 001/2015, referente 9ª e 10ª parcelas, correspondente ao período de 01/11/2015 à 30/11/2015. **APAE** convênio 015/2015, referente à 9ª parcela, correspondente ao período de 01/11/2015 à 30/11/2015. **APAE** convênio 015/2015, referente à 12ª parcela, correspondente ao período de 01/02/2016 à 29/02/2016. **APAE** convênio 015/2015, referente à 11ª parcela, correspondente ao período de 01/01/2016 à 31/01/2016. **OUSSVP** convênio 012/2015, referente à 08ª e 9ª parcelas, correspondente ao período de 01/11/2015 à 31/01/2016. **AVOS** convênio 001/2015, referente à 7ª e 8ª parcelas, correspondente ao período de 01/01/2016 à 31/01/2016. **AVOS** convênio 001/2015, referente à 6ª parcela, correspondente ao período de 01/12/2015 à 31/12/2015. **AVOS** convênio 001/2015, referente à prestação de contas final, correspondente ao período de 01/02/2016 à 29/02/2016. **ASBE** convênio 003/2015, referente à 10ª parcela, correspondente ao período de 01/12/2015 à 31/12/2015.

Art. 4º - Deliberar pela aprovação dos Relatórios Circunstanciados do Fundo Municipal de Assistência Social, referente aos meses de outubro, novembro e dezembro de 2015.

Art. 5º - Deliberar pela aprovação da Inscrição do Programa Aprendiz Legal do Centro de Integração Empresa-Escola - CIEE.

Art. 6º - Deliberar pela modificação da inscrição das instituições no Conselho Municipal de Assistência Social, devendo as interessadas:

I - serem pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída, conforme disposto no art. 53 do Código Civil Brasileiro e no art. 2º da Lei nº 8.742, de 1993;

II - aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

III - elaborar plano de ação anual contendo:

- a) finalidades estatutárias;
- b) objetivos; 3/13
- c) origem dos recursos;
- d) infraestrutura;
- e) identificação de cada serviço, projeto, programa ou benefício socioassistencial, informando respectivamente:
 - e.1) público alvo;

- e.2) capacidade de atendimento;
- e.3) recurso financeiro utilizado;
- e.4) recursos humanos envolvidos;
- e.5) abrangência territorial;
- e.6) demonstração da forma de participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, avaliação e monitoramento.

IV - ter expresso em seu relatório de atividades:

- a) finalidades estatutárias;
- b) objetivos;
- c) origem dos recursos;
- d) infraestrutura;
- e) identificação de cada serviço, projeto, programa ou benefício socioassistencial executado, informando respectivamente:

- e.1) público alvo;
- e.2) capacidade de atendimento;
- e.3) recurso financeiro utilizado;
- e.4) recursos humanos envolvidos.

Parágrafo Único: As instituições já cadastradas no CMAS deverão fazer nova inscrição, sob pena de cancelamento dos registros atuais.

Art. 7º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sinop, 10 de março de 2016.

JOÃO CARLOS GIRARDI
PRESIDENTE - CMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
DECRETO Nº 053/2016

DATA: 16 de março de 2016

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 618.256,35 (seiscentos e dezoito mil, duzentos e cinquenta e seis reais e trinta e cinco centavos) e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº 4.320/64, e especialmente a Lei nº 2245/2015 e a Lei nº 2143/2015;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 618.256,35 (seiscentos e dezoito mil, duzentos e cinquenta e seis reais e trinta e cinco centavos) para atender as seguintes dotações:

12 - SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

12.010.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIAL SOCIAL

12.010.0.0.08.122.0036.2073 - MANUTENÇÃO DA SASTH

3.3.90.00.00.00 - 0329000000- Aplicações Diretas R\$ 143.871,12

- (cento e quarenta e três mil, oitocentos e setenta e um reais e doze centavos)

3.3.90.00.00.00 - 0394000000- Aplicações Diretas R\$ 70.140,35

- (setenta mil, cento e quarenta reais e trinta e cinco centavos)

4.4.90.00.00.00 - 0329000000- Aplicações Diretas R\$ 35.000,00

- (trinta e cinco mil reais)

12.010.0.0.08.241.0037.2079 - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO A FAMÍLIAS E OU INDIVÍDUOS COM VÍNCULOS FAMILIARES ROMPIDOS OU FRAGILIZADOS

3.3.50.00.00.00 - 0329004000- Transf. Instit.Priv.s/Fins Lucrativos R\$ 30.000,00

- (trinta mil reais)

3.3.50.00.00.00 - 0394000000- Transf. Instit.Priv.s/Fins Lucrativos R\$ 9.586,60

- (nove mil, quinhentos e oitenta e seis reais e sessenta centavos)

12.010.0.0.08.241.0038.2085 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA IDOSOS

3.3.90.00.00.00 - 0321055000- Aplicações Diretas R\$ 25.683,24

- (vinte e cinco mil, seiscentos e oitenta e três reais e vinte e quatro centavos)

3.3.90.00.00.00 - 0394000000- Aplicações Diretas R\$ 4.256,10

- (quatro mil, duzentos e cinquenta e seis reais e dez centavos)

3.3.90.00.00.00 - 0329006000- Aplicações Diretas R\$ 45.580,67

- (quarenta e cinco mil, quinhentos e oitenta reais e sessenta e sete centavos)

12.010.0.0.08.243.0037.2080 - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO A FAMÍLIAS E OU INDIVÍDUOS COM VÍNCULOS FAMILIARES ROMPIDOS OU FRAGILIZADOS CRIANÇA E ADOLESCENTES

3.3.50.00.00.00 - 0329000000- Transf. Instit.Priv.s/Fins Lucrativos R\$ 40.000,00

- (quarenta mil reais)

12.010.0.0.08.243.0038.2083 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

3.3.90.00.00.00 - 0329000000- Aplicações Diretas R\$ 6.600,00

- (seis mil e seiscentos reais)

12.010.0.0.08.244.0037.2076 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO CREAS, PAEFI E MSE

3.3.90.00.00.00 - 0321055000- Aplicações Diretas R\$ 23.800,00

- (vinte e três mil e oitocentos reais)

4.4.90.00.00.00 - 0329000000- Aplicações Diretas R\$ 77.178,63

- (setenta e sete mil, cento e setenta e oito reais e sessenta e três centavos)

12.010.0.0.08.244.0038.2081 - BENEFÍCIOS EVENTUAIS

3.3.90.00.00.00 - 0321055000- Aplicações Diretas R\$ 20.800,00

- (vinte mil e oitocentos reais)

12.010.0.0.08.244.0038.2082 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CRAS E DO PAIF

3.3.90.00.00.00 - 0321055000- Aplicações Diretas R\$ 35.111,14

- (trinta e cinco mil, cento e onze reais e quatorze centavos)

4.4.90.00.00.00 - 0329000000- Aplicações Diretas R\$ 16.300,00

- (dezesseis mil e trezentos reais)

12.010.0.0.11.334.0038.1055 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E GERAÇÃO DE RENDA

3.3.90.00.00.00 - 0329000000- Aplicações Diretas R\$ 31.847,39

- (trinta e um mil, oitocentos e quarenta e sete reais e trinta e nove centavos)

3.3.90.00.00.00 - 0394000000- Aplicações Diretas R\$ 2.501,11

- (dois mil, quinhentos e um reais e onze centavos)

T O T A L R\$ 618.256,35

Art. 2º. Servirão de cobertura para o Crédito Adicional Suplementar em comento, em conformidade com os artigos 14 e 15 da Lei nº 2143/2015, os recursos no montante de R\$ 618.256,35 (seiscentos e dezoito mil, duzentos e cinquenta e seis reais e trinta e cinco centavos) provenientes de superávit financeiro, recursos vinculados às ações de Assistência Social, e apurados conforme Planilha elaborada pelo setor de Orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social Trabalho e Habitação, em anexo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

Em, 16 de março de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

ALCIONE PAULA DA SILVA

Secretário Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento

ANEXO V SUPERAVIT FINANCEIRO								
EXERCÍCIO:	2016							
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO.								
DEMONSTRATIVO DE DISTRIBUIÇÃO DE RECURSOS EM CONTA SALDO 2015 PARA SUPLEMENTAÇÃO 2016								
RECURSO/CONTA (A)	RESTOS LIQUIDADOS (B)	RESTOS A LIQUIDAR (C)	DEP.TERC. / SERV. DA DIV. A PAGAR (D)	TOTAL RP EXERCÍCIO 2015 (E) = (B+C+D)	RECURSOS EM CONTA - BDT 31/12/ 2015 (F)	TOTAL A SER SUPLEMENTADO/ SUPERÁVIT FINANCEIRO (G) = (F - E)	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA A SER SUPLEMENTADA/ FONTE	VALOR R\$
FONTE: 0394000000								
IGD SUAS - C/C BANCO DO BRASIL 49.310-4					R\$ 3.097,18	R\$ 3.097,18	2073.3.3.90.39.00.00.03.94.00.00.00	R\$ 3.097,18
FONTE: 0329000000								
IGD SUAS - C/C BANCO DO BRASIL 49.310-4	R\$ 2.434,70	R\$ -		R\$ 2.434,70	R\$ 9.865,26	R\$ 7.430,56	2073.3.3.90.39.00.00.03.29.00.00.00	R\$ 7.430,56
FONTE: 0194000000								

IGD SUAS - C/C BANCO DO BRASIL 49.310-4					R\$ 3.452,26	R\$ 3.452,26	2073.3.3.90.39.00.00.03.94.00.00.00	R\$ 3.452,26
	R\$ 2.434,70	R\$ -	R\$ -	R\$ 2.434,70	R\$ 16.414,70	R\$ 13.980,00		R\$ 13.980,00
FONTE: 0329000000								
FUMIS C/C BANCO DO BRASIL 38.445-3	R\$ 61,40			R\$ 61,40	R\$ 86.524,19	R\$ 86.462,79	2076.4.4.90.51.00.00.03.29.00.00.00	R\$ 31.178,63
2082.4.4.90.52.00.00.03.29.00.00.00	R\$ 16.300,00							
2073.4.4.90.52.00.00.03.29.00.00.00	R\$ 35.000,00							
2073.3.3.90.39.00.00.03.29.00.00.00	R\$ 3.984,16							
FONTE: 0394000000								
FUMIS C/C BANCO DO BRASIL 38.445-3	R\$ 84,90			R\$ 84,90	R\$ 5.210,70	R\$ 5.125,80	2073.3.3.90.39.00.00.03.94.00.00.00	R\$ 5.125,80
FONTE: 0194000000								
FUMIS C/C BANCO DO BRASIL 38.445-3					R\$ 15.558,57	R\$ 15.558,57	2073.3.3.90.39.00.00.03.94.00.00.00	R\$ 15.558,57
FONTE: 0129000000								
FUMIS C/C BANCO DO BRASIL 38.445-3	R\$ -	R\$ -	R\$ -		R\$ 88.909,26	R\$ 88.909,26	2073.3.3.90.39.00.00.03.29.00.00.00	R\$ 42.909,26
2076.4.4.90.51.00.00.03.29.00.00.00	R\$ 46.000,00							
	R\$ 146,30			R\$ 146,30	R\$ 196.202,72	R\$ 196.056,42		R\$ 196.056,42
FONTE: 0129004000								
PAC 1 (IDOSOS E CRIANÇAS) BANCO DO BRASIL 49.311-2					R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	2079.3.3.50.43.00.00.03.29.00.40.00	R\$ 30.000,00
FONTE: 0129000000								
PAC 1 (IDOSOS E CRIANÇAS) BANCO DO BRASIL 49.311-2					R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	2080.3.3.50.43.00.00.03.29.00.00.00	R\$ 40.000,00
FONTE: 0194000000								
PAC 1 (IDOSOS E CRIANÇAS) BANCO DO BRASIL 49.311-2					R\$ 9.586,60	R\$ 9.586,60	2079.3.3.50.43.00.00.03.94.00.00.00	R\$ 9.586,60
					R\$ 79.586,60	R\$ 79.586,60		R\$ 79.586,60
FONTE: 0329000000								
FMAS PJOV - C/C BANCO DO BRASIL 49.318-X	R\$ 11.109,25			R\$ 11.109,25	R\$ 44.262,43	R\$ 33.153,18	2073.3.3.90.39.00.00.03.29.00.00.00	R\$ 26.553,18
2083.3.3.90.39.00.00.03.29.00.00.00	R\$ 6.600,00							
FONTE: 0194000000								
FMAS PJOV - C/C BANCO DO BRASIL 49.318-X	R\$ 3.270,00	R\$ 730,00		R\$ 4.000,00	R\$ 5.946,69	R\$ 1.946,69	2073.3.3.90.39.00.00.03.94.00.00.00	R\$ 1.946,69
FONTE: 0394000000								
FMAS PJOV - C/C BANCO DO BRASIL 49.318-X	R\$ 579,00			R\$ 579,00	R\$ 3.283,32	R\$ 2.704,32	2073.3.3.90.39.00.00.03.94.00.00.00	R\$ 2.704,32
	R\$ 14.958,25	R\$ 730,00	R\$ -	R\$ 15.688,25	R\$ 53.492,44	R\$ 37.804,19		R\$ 37.804,19
FONTE: 0394000000								
FMAS PVMC BANCO DO BRASIL 49.321-X	R\$ -			R\$ -	R\$ 9.974,83	R\$ 9.974,83	2073.3.3.90.39.00.00.03.94.00.00.00	R\$ 9.974,83
FONTE: 0329000000								
FMAS PVMC BANCO DO BRASIL 49.321-X	R\$ -			R\$ -	R\$ 12.142,36	R\$ 12.142,36	2073.3.3.90.39.00.00.03.29.00.00.00	R\$ 12.142,36
FONTE: 0194000000								
FMAS PVMC BANCO DO BRASIL 49.321-X	R\$ -			R\$ -	R\$ 12.314,09	R\$ 12.314,09	2073.3.3.90.39.00.00.03.94.00.00.00	R\$ 12.314,09
	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 34.431,28	R\$ 34.431,28		R\$ 34.431,28
FONTE: 0129006000								
FCFV S. C. DE FORTE E VINCULO - C/ C BANCO DO BRASIL 55.805-2	R\$ 7.651,60	R\$ -	R\$ -	R\$ 7.651,60	R\$ 53.232,27	R\$ 45.580,67	2085.3.3.90.39.00.00.03.29.00.60.00	R\$ 45.580,67
FONTE: 0194000000								
FCFV S. C. DE FORTE E VINCULO - C/ C BANCO DO BRASIL 55.805-2	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 10.830,14	R\$ 10.830,14	2085.3.3.90.39.00.00.03.94.00.00.00	R\$ 1.239,33
2073.3.3.90.39.00.00.03.94.00.00.00	R\$ 9.590,81							
FONTE: 0394000000								
FCFV S. C. DE FORTE E VINCULO - C/ C BANCO DO BRASIL 55.805-2	R\$ 10.290,55			R\$ 10.290,55	R\$ 10.290,55	R\$ -		R\$ -
FONTE: 0329006000								
FCFV S. C. DE FORTE E VINCULO - C/ C BANCO DO BRASIL 55.805-2		R\$ 893,92		R\$ 893,92	R\$ 893,92	R\$ -		R\$ -
	R\$ 17.942,15	R\$ 893,92	R\$ -	R\$ 18.836,07	R\$ 75.246,88	R\$ 56.410,81		R\$ 56.410,81
FONTE: 0329000000								
BPC NA ESCOLA - C/C BANCO DO BRASIL 55.349-2	R\$ 1.086,63	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.086,63	R\$ 1.098,23	R\$ 11,60	2073.3.3.90.30.00.00.03.29.00.00.00	R\$ 11,60
FONTE: 0394000000								
BPC NA ESCOLA - C/C BANCO DO BRASIL 55.349-2	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 4,60	R\$ 4,60	2073.3.3.90.30.00.00.03.94.00.00.00	R\$ 4,60
FONTE: 0129000000								

BPC NA ESCOLA - C/C BANCO DO BRASIL 55.349-2	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.040,00	R\$ 1.040,00	2073.3.3.90.30.00.00.03.29.00.00.00	R\$ 1.040,00
FONTE: 0194000000								
BPC NA ESCOLA - C/C BANCO DO BRASIL 55.349-2	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 775,02	R\$ 775,02	2073.3.3.90.30.00.00.03.94.00.00.00	R\$ 775,02
	R\$ 1.086,63	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.086,63	R\$ 2.917,85	R\$ 1.831,22		R\$ 1.831,22
FONTE: 0329000000								
FMAS/ACESSUAS TRABALHO BANCO BRASIL C/C 50.764-4	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 71,39	R\$ 71,39	1055.3.3.90.39.00000329000000	R\$ 71,39
FONTE: 0129000000								
FMAS/ACESSUAS TRABALHO BANCO BRASIL C/C 50.764-4	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 31.776,00	R\$ 31.776,00	1055.3.3.90.39.00000329000000	R\$ 31.776,00
FONTE: 0194000000								
FMAS/ACESSUAS TRABALHO BANCO BRASIL C/C 50.764-4	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 2.501,11	R\$ 2.501,11	1055.3.3.90.39.00000394000000	R\$ 2.501,11
	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 34.348,50	R\$ 34.348,50		R\$ 34.348,50
FONTE: 0394000000								
TRABALHO DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL BANCO BRASIL C/C 59.808-9	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.123,78	R\$ 1.123,78	2073.3.3.90.39.000003.94.00.00	R\$ 1.123,78
FONTE: 0329000000								
TRABALHO DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL BANCO BRASIL C/C 59.808-9	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 49.800,00	R\$ 49.800,00	2073.3.3.90.39.000003.29.00.00	R\$ 49.800,00
FONTE: 0194000000								
TRABALHO DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL BANCO BRASIL C/C 59.808-9	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 4.472,40	R\$ 4.472,40	2073.3.3.90.39.000003.94.00.00	R\$ 4.472,40
	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 55.396,18	R\$ 55.396,18		R\$ 55.396,18
FONTE: 0121055000								
FEAS C/C BANCO DO BRASIL C/C 63.034-9	R\$ 54.659,56	R\$ 400,00		R\$ 55.059,56	R\$ 160.453,94	R\$ 105.394,38	2081.3.3.90.32.00.00.03.21.055.0000	R\$ 20.800,00
2082.3.3.90.30.00.00.03.21.05.50.00	R\$ 30.111,14							
2082.3.3.90.39.00.00.03.21.05.50.00	R\$ 5.000,00							
2076.3.3.90.30.00.00.03.21.055.00.00	R\$ 20.000,00							
2076.3.3.90.39.00.00.03.21.055.00.00	R\$ 3.800,00							
2085.3.3.90.30.00.00.03.21.05.50.00	R\$ 20.000,00							
2085.3.3.90.39.00.00.03.21.05.50.00	R\$ 5.683,24							
FONTE: 0194000000								
FEAS C/C BANCO DO BRASIL C/C 63.034-9	R\$ 2.393,60			R\$ 2.393,60	R\$ 5.410,37	R\$ 3.016,77	2085.3.3.90.30.00.00.03.94000000	R\$ 3.016,77
	R\$ 57.053,16	R\$ 400,00	R\$ -	R\$ 57.453,16	R\$ 165.864,30	R\$ 108.411,14		R\$ 108.411,15
	R\$ 93.621,19	R\$ 2.023,92	R\$ -	R\$ 95.645,11	R\$ 713.901,45	R\$ 618.256,34		R\$ 618.256,35
NOTA:								
Saldo para suplementação de acordo com o BDT do dia 31/12/2015.								
		IVONE LATANZI DA COSTA						
		Secretaria Municipal de Assistência Social Trabalho e Habitação						

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
EDITAL COMPLEMENTAR 007/2016 - P S 002/2016 - DIVULGA O GABARITO DA PROVA OBJETIVA REALIZADA DIA 13/03/2016 - PÓS RECURSOS

EDITAL COMPLEMENTAR N°. 007/2016

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 002/2016

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor Prof. **Fábio Martins Junqueira**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO o gabarito da prova objetiva do Processo Seletivo nº. 002/2016, pós recursos**, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal Saúde.

RESOLVE:

1 Divulgar o gabarito pós recursos interpostos pelos candidatos referentes ao gabarito preliminar da Prova Objetiva da realizada no dia **13 de Março de 2016:**

CARGO/FUNÇÃO : MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
Alternativa	ANULADA	A	B	D	A	B	D	D	B	D
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Alternativa	C	D	B	ANULADAS	B					
Questões	21	22	23	24	25					
Alternativa	ANULADA	A	D	D	B					

CARGO/FUNÇÃO : ODONTÓLOGO

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
Alternativa	ANULADA	D	C	C	C	A	D	B	C	A
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Alternativa	C	D	B	ANULADAS	B					
Questões	21	22	23	24	25					
Alternativa	ANULADA	A	D	D	B					

CARGO/FUNÇÃO : ENFERMEIRO

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
Alternativa	D	A	A	B	C	C	D	ANULADA	D	B
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Alternativa	C	D	B	ANULADAS	B					
Questões	21	22	23	24	25					
	ANULADA	A	D	D	B					

CARGO/FUNÇÃO : FARMACÊUTICO

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
Alternativa	C	D	A	B	A	C	B	D	D	B
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Alternativa	C	D	B	ANULADAS	B					
Questões	21	22	23	24	25					
Alternativa	ANULADA	A	D	D	B					

CARGO/FUNÇÃO : AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
Alternativa	B	C	A	A	D	B	B	D	D	D
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Alternativa	B	B	D	B	A	ANULADAS	B			
Questões	21	22	23	24	25					
Alternativa	A	A	C	B	C					

CARGO/FUNÇÃO : TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
Alternativa	B	B	C	D	D	C	B	B	C	D
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Alternativa	ANULADAS	B	A	A	C	B	B			
Questões	21	22	23	24	25					
Alternativa	B		C	C	B	D				

CARGO/FUNÇÃO : RECEPCIONISTA

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
Alternativa	D	B	C	C	D	C	D	C	A	D
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Alternativa	A	A	C	B	B	C	C	A	C	A
Questões	21	22	23	24	25					
Alternativa	B	C	C	D	B					

CARGO/FUNÇÃO : MÉDICO CLÍNICO GERAL 40H

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
Alternativa	ANULADA	A	B	D	A	B	D	D	B	D
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Alternativa	C	D	B	ANULADAS	B					
Questões	21	22	23	24	25					
Alternativa	ANULADA	A	D	D	B					

CARGO/FUNÇÃO : MÉDICO CLÍNICO GERAL 20H

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
Alternativa	ANULADA	A	B	D	A	B	D	D	B	D
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Alternativa	C	D	B	ANULADAS	B						
Questões	21	22	23	24	25						
Alternativa	ANULADA	A	D	D	B						

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

Tangará da Serra 18 de Março de 2016.

Prof. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA

Prefeito Municipal

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO

Secretária Municipal de Administração

ITAMAR MARTINS BONFIM

Secretário Municipal de Saúde

CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA COMUNICADO

COMUNICADO

TOMADA DE PREÇO Nº 01/2015

PROCESSO Nº 015/2015

A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Tangará da Serra torna público para quem interessar: que a Empresa Interage Comunicação Ltda entrou com recurso dentro do prazo recursal expresso no Edital de Licitação Tomada de Preço nº 01/2015, Processo nº 15/2015, estando aberto prazo de 5 dias para as contra-razões a partir da data da publicação deste comunicado.

Tangará da Serra – 21 de fevereiro de 2016

MARCELO FERNANDES ROSA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS DECISÃO DE RECURSOS DO GABARITO - PROCESSO SELETIVO 002/2016 - SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO SELETIVO Nº. 002/2016

LISTA DE DECISÃO DE RECURSO - GABARITO

1 DECISÃO DE RECURSO

A Prefeitura Municipal de Tangará da Serra torna pública a resposta dos recursos interpostos pelos candidatos referentes ao gabarito preliminar da Prova Objetiva realizada dia 13/03/2016 referente ao Processo Seletivo nº. 002/2016, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal Saúde.

2 LISTA DE DECISÃO

2.1 Segue a lista de decisão, contendo nome do candidato, data de interposição do recurso, número do protocolo, nome do cargo, parecer e motivo do parecer.

Data do Recurso: 16/03/2016	Nº. Protocolo: 6481/2016
Nome	Rafaela de Laura Santos Oliveira
Cargo	Enfermeiro
Parecer	DEFERIDO: Acata-se o recurso da candidata, anulando as questões 08 e 18 das provas de Enfermeiro. Questão 08: Não contém resposta correta, pois a alternativa "D", apresentou erro de digitação na palavra "flaviridae" sendo correto "flaviviridae", tornando nula a questão. Questão 18: Questão não estava prevista no conteúdo constante no edital.

Data do Recurso: 16/03/2016	Nº. Protocolo: 6531/2016
Nome	Ledineia Benedito Silva
Cargo	Enfermeiro
Parecer	DEFERIDO: Acata-se o recurso da candidata, anulando as questões 14, 15, 16 e 21 das provas de Enfermeiro. Questão 14: O enunciado não especificava o tipo de composição no processo de formação das palavras da questão. Questão 15: O enunciado deveria solicitar que se marcasse a questão incorreta. Questão 16: O erro de digitação na alternativa "b" acarretou em deixar duas opções incorretas. Questão 21: Na alternativa correta faltou a palavra "anual", a supressão da palavra tornou a alternativa incorreta.

Data do Recurso: 16/03/2016	Nº. Protocolo: 6436/2016
Nome	Josimere Francisca de Souza Feitosa
Cargo	Enfermeiro
Parecer	DEFERIDO: Acata-se o recurso da candidata, anulando a questão 17 e 18 das provas de Enfermeiro. Questão 17: Não apresentou opção válida, pois em todas as alternativas há palavras com grafia empregada incorretamente. Questão 18: Questão não estava prevista no conteúdo constante no edital.

Data do Recurso: 16/03/2016	Nº. Protocolo: 6480/2016
Nome	Amanda dos Santos Bernardes
Cargo	Enfermeiro
Parecer	DEFERIDO: Acata-se o recurso da candidata, anulando as questões 15 e 16 das provas de Enfermeiro. Questão 15: O enunciado deveria solicitar que se marcasse a questão incorreta. Questão 16: O erro de digitação na alternativa "b" acarretou em deixar duas opções incorretas.

Data do Recurso: 16/03/2016	Nº. Protocolo: 6544/2016
Nome	Amanda dos Santos Bernardes
Cargo	Enfermeiro
Parecer	DEFERIDO: Acata-se o recurso da candidata, anulando as questões 14 e 17 das provas de Enfermeiro. Questão 14: O enunciado não especificava o tipo de composição no processo de formação das palavras da questão. Questão 17: Não apresentou opção válida, pois em todas as alternativas há palavras com grafia empregada incorretamente.

Data do Recurso: 16/03/2016	Nº. Protocolo: 6525/2016
Nome	Eunice da Silva Cardoso
Cargo	Enfermeiro
Parecer	DEFERIDO: Acata-se o recurso da candidata, anulando a questão 15 das provas de Enfermeiro. Questão 15: O enunciado deveria solicitar que se marcasse a questão incorreta.

Data do Recurso: 16/03/2016	Nº. Protocolo: 6523/2016

Nome	Giuliane Hernandes Cavallari
Cargo	Enfermeiro
Parecer	DEFERIDO: Acata-se o recurso da candidata, anulando as questões 15, 18 e 21 das provas de Enfermeiro. Questão 15: O enunciado deveria solicitar que se marcas-se a questão incorreta. Questão 18: Questão não estava prevista no conteúdo constante no edital. Questão 21: Na alternativa correta faltou a palavra "anual", a supressão da palavra tornou a alternativa incorreta.

Data do Recurso: 16/03/2016	Nº. Protocolo: 6502/2016
Nome	Rubyana Santiago Malaquias Kluskovski
Cargo	Odontólogo
Parecer	DEFERIDO: Acata-se o recurso da candidata, anulando as questões 01, 14, 15, e 19, das provas de Odontólogo. Questão 01: Existe duas alternativas incorretas (A e B), tornando a questão nula. Questão 15: O enunciado deveria solicitar que se marcas-se a questão incorreta e não a correta. Questão 17: Não apresentou opção válida, pois em todas as alternativas há palavras com grafia empregada incorretamente. Questão 18: Questão não estava prevista no conteúdo constante no edital.

Data do Recurso: 16/03/2016	Nº. Protocolo: 6445/2016
Nome	Maiara Soares de Souza
Cargo	Odontólogo
Parecer	DEFERIDO: Acata-se o recurso da candidata, anulando as questões 15, 16 e 17 das provas de Odontólogo. Questão 15: O enunciado deveria solicitar que se marcas-se a questão incorreta e não a correta. Questão 16: O erro de digitação na alternativa "b" acarretou em deixar duas opções incorretas. Questão 17: Não apresentou opção válida, pois em todas as alternativas há palavras com grafia empregada incorretamente. INDEFERIDO: Mantém as questões 05, 08 e 10. Questão 05: Mantém-se a alternativa "C" da questão 05 da prova de Odontólogo, A referida questão não trata de avaliação da saúde do paciente que vai ser submetido a uma tomada radiográfica e sim qual o momento de erupção dentária pode-se indicar a 1ª tomada radiográfica. Portanto, permanece a alternativa "C" como correta. Questão 08: Mantém-se a alternativa "B" da questão 08 da prova de Odontólogo, a questão refere-se a qual tipo de resina composta pode-se usar na porção vestibular e na porção palatina de determinado dente que sofre fratura coronária, não importando se a fratura envolveu a face mesial ou distal do referido dente. Questão 10: Mantém-se a alternativa "A" da questão 10 da prova de Odontólogo, a alternativa "D" refere-se a fatores que influenciam "prevalência" e não a desenvolvimento da doença cárie ou da doença periodontal. Portanto, permanece a alternativa "A", como a alternativa a ser marcada.

Data do Recurso: 16/03/2016	Nº. Protocolo: 6477/2016
Nome	Nicole Smaniotto Marini de Pinto
Cargo	Médico Clínico Geral Plantonista
Parecer	DEFERIDO: Acata-se o recurso da candidata, anulando as questões 14, 15 e 17 das provas de Médico Clínico Geral Plantonista. Questão 14: O enunciado não especificava o tipo de composição no processo de formação das palavras da questão. Questão 15: O enunciado deveria solicitar que se marcas-se a questão incorreta. Questão 17: Não apresentou opção válida, pois em todas as alternativas há palavras com grafia empregada incorretamente.

Data do Recurso: 16/03/2016	Nº. Protocolo: 6518/2016
Nome	Dayane Menezes Bochorhy
Cargo	Farmacêutico
Parecer	DEFERIDO: Acata-se o recurso da candidata, anulando as questões 15 e 17 das provas de Farmacêutico. Questão 15: O enunciado deveria solicitar que se marcas-se a questão incorreta. Questão 17: Não apresentou opção válida, pois em todas as alternativas há palavras com grafia empregada incorretamente.

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

Tangará da Serra – MT, 17 de março de 2016.

Profº Fábio Martins Junqueira

Prefeito Municipal

Maria das Graças Souto Itamar Martins Bonfim

Secretária Municipal de Administração Secretário Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO ORDEM DE REINÍCIO DE OBRA. Nº 002/2016

1. Referente: Execução da Obra de Construção de Unidade Básica de Saúde no Bairro Vista Alegre no município de Terra Nova do Norte-MT;

2. Referência:

2.1. Processo Licitatório nº 04/2014;

2.2. Modalidade: Tomada de Preço;

2.3. Contrato nº: 168/2014

2.4. Valor Inicial Contratual: R\$ 407.464.66.

2.5. Valor do Contrato com Aditivo: R\$ 509.212.91

2.6. Contratada: GENIVALDO GOMES-ME

2.7. Data da Assinatura: 03 de Outubro de 2014;

2.8. Prazo Contratual Inicial: 90 Dias;

2.9. Prazo Contratual Aditivado: 512 Dias;

2.10. Prazo Contratual Total: 574 Dias

2.11. Ordem de Serviço Inicial: 03 de Outubro de 2014;

2.12. Prazo de Execução Inicial: 90 Dias;

2.13. Prazo de Execução Aditivado: 182 Dias;

2.14. Prazo de Execução Total: 222 Dias;

2.15. Ordem de Paralisação Vinculada a Esta Ordem; 01 de Junho de 2015.

2.15. Número de Dias Paralisados: 270 Dias.

Pela presente Ordem de Serviços, Autorizamos a Contratada supracitada a **Reiniciar** os serviços, objeto do contrato supracitado, da data do recebimento da contratada desta ordem.

Terra Nova do Norte MT 25 de Fevereiro de 2016

Milton Jose Toniazzo

Prefeito Municipal.

Recebi em, ____ de _____ de 2016.

Genivaldo Gomes-ME
Genivaldo Gomes
Sócio/ Proprietário

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE CONVÊNIO Nº 04/2016

Por este instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Clóves Felício Vettorato, 101, Centro, CEP 78505-000, inscrita no CGC/MF sob o n.º 01.978.212/0001-00, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. **MILTON JOSÉ TONIAZZO**, de ora em diante denominado simplesmente **CONVENIENTE**, e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE TERRA NOVA DO NORTE - APAE**, pessoa jurídica de direito público, situada no Município e Comarca de Terra Nova do Norte-MT, devidamente inscrito no sob n.º 00.650.858/0001-00, neste ato representado pela Sra. **JOCELAINE APARECIDA SCHEREN DEBIAS**, inscrita no CPF sob o N.º

650.473.971-49, domiciliada nesta Comarca, têm entre si, firme e acertado, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O Termo de Convênio tem por objetivo a manutenção e desenvolvimento dos serviços de Educação Especial aos alunos que delem necessitarem, moradores no Município de Terra Nova do Norte, definidos por equipe multidisciplinar, respeitando o que dispõe o Artigo 70 e 71 da 9.394/96.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Parágrafo primeiro: DO MUNICÍPIO

I - A Prefeitura repassará os recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, mensalmente conforme REPASSES DA UNIÃO, de acordo com o cronograma de desembolso abaixo:

Abril/2016	R\$12.554,39
Maior/2016	R\$12.554,39
Junho/2016	R\$12.554,39
Julho/2016	R\$12.554,39
Agosto/2016	R\$12.554,39
Setembro/2016	R\$12.554,39
Outubro/2016	R\$12.554,39

II - Prestar orientação técnica e supervisionar a execução do Convênio, examinar e deliberar quanto a aprovação da prestação de contas.

Parágrafo Segundo: DA APAE

I – Utilizar o repasse exclusivamente para o fim contratado na cláusula primeira;

II – Prestar contas dos valores recebidos 60 (sessenta) dias após a data do repasse, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura que apresentará ao FUNDEB.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

Os valores a serem repassados a APAE correspondem à quota-aluno validada no Censo Escolar da APAE nº 51057964 referentes ao ano anterior ao repasse e deverá estar em conformidade com a Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007, regulamentada pelo Decreto nº 6.278, de 29 de novembro de 2007 e seus valores de acordo com a Portaria Ministerial.

Parágrafo único – É vedada a utilização dos recursos com finalidade diversa às estabelecidas na Lei Federal, ainda que em caráter de emergência.

CLÁUSULA QUARTA

A entidade conveniada (APAE) deverá ter a mesma, credenciada junto ao órgão competente do Sistema de Ensino, conforme disciplina a lei vigente, apresentar anualmente toda a documentação exigida pelas normas do FUNDEB, com seu projeto pedagógico aprovado (Autorização CEB nº 362/2010-CEE/MT anexo).

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O prazo da vigência do presente Convênio será até a data de 31/12/2016, a contar da assinatura, renovável mediante novo Convênio.

CLÁUSULA SEXTA

No caso de extinção do Programa objeto deste Convênio, o mesmo será ajustado e adaptado dentro das normas vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FÓRUM

Fica eleito o Foro da Comarca de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, para dirimir qualquer controvérsia que se fundar neste instrumento que não puder ser solucionada pelas partes signatárias.

E, por estarem justas e avençadas, firma-se o presente Convênio, em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas instrumentais que a tudo participam.

Gabinete do Prefeito do Município de Terra Nova do Norte/MT, aos quinze dias do mês de março do ano de dois mil e dezesseis.

MILTON JOSE TONIAZZO

Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte/MT

JOCELAINE APARECIDA SCHEREN DEBIAS

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Terra Nova do Norte/MT - APAE

Testemunhas

01 _____ CPF:

02 _____

CPF: _____

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 11 DE 17 DE MARÇO DE 2016

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO NAS DATAS QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Senhor **MILTON JOSÉ TONIAZZO**, Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Considerando, o próximo dia 25 de março de 2016 (Sexta-feira), Paixão de Cristo;

D E C R E T A

Artigo 1º Fica decretado **PONTO FACULTATIVO** na Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso no dia 24 de Março (quinta-feira), e 25 de março (sexta-feira) Paixão de Cristo;

§ 1º Excetuam-se do disposto no caput as escolas da rede pública do Município, a Secretaria Municipal de Saúde, cujos horários de funcionamento serão estabelecidos pelas respectivas Secretarias.

Artigo 2º As unidades responsáveis por atendimentos essenciais aos cidadãos deverão manter escalas de modo a se garantir a prestação ininterrupta dos serviços.

Artigo 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, aos dezessete dias do mês de março do ano de dois mil e dezesseis.

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

MILTON JOSÉ TONIAZZO Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO QUARTO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 168/2014 QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE E A EMPRESA GENIVALDO GOMES – ME.

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. Cloves Felício Vettorato, n.º 101, 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 Toniazzi, 93, Centro, município de Terra Nova do Norte - MT, doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado, como CONTRATADA, e assim denominado no presente instrumento, a empresa **GENIVALDO GOMES – ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n 07.233.375/0001-40, estabelecida na Av. Norberto Schwantes, 750, Centro, Terra Nova do Norte neste ato representada pelo seu sócio proprietário **GENIVALDO GOMES**, brasileiro, Engenheiro Civil devidamente inscrito no CREA-MT 022431, CPF 627.024.

081-68, residente e domiciliado no endereço supra referenciado, designa-
das simplesmente CONTRATADA, celebram o presente instrumento, que
reger-se à pela Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, e pelo Edital
de **Tomada de Preço nº. 04/2014** e demais legislações complementares
e pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar o prazo do Contrato nú-
mero **168/2014**, datado de 03/10/2014, passando a ter seu termo de en-
cerramento em 29 de abril de 2016.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA

A obra encontra-se paralisada, devido ao fato de haver a necessidade de
elaboração dos projetos complementares elétrico e hidráulico, sem eles a
empresa fica impossibilitada de dar continuidade a obra, desta forma faz-
se necessária a concessão de mais 150 dias de prazo na vigência do con-
trato para elaboração aprovação e execução da parte elétrica e hidráulica
da obra.

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 abai-
xo.

Terra Nova do Norte/MT, 27 de novembro de 2015.

MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT

SR. MILTON JOSÉ TONIAZZO

CONTRATANTE

GENIVALDO GOMES - ME

SR. GENIVALDO GOMES

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ELAINE MAISA MACIEL RAQUEL APARECIDA ZDEPSKI

CPF:581.769.181-72 CPF: 020.610.331-05

PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOIRO

ADMINISTRATIVO EXTRATO DE TERMO ADITIVO 068/2015

Extrato de Termo Aditivo
I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 068/2015

Contratada: EE CAMARGO & CIA LTDA.

Vigência: 20/12/2015 a 20/06/2016.

Data da Assinatura: 20/12/2015

SETOR DE LICITAÇÃO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 006/2016

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Homologo, nos termos do artigo 43, Lei nº. 8.666/93, atualizada pela Lei
8.883/94, a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 006/2016**,
que trata da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM RE-
FORMA DE DIVERSAS PONTES DE MADEIRA NA ZONA RURAL DO
MUNICÍPIO DE TESOIRO. CONFORME PROJETO BASICO. A Favor da
Empresa **KAMILA REGINA SILVERIO FEITOSA-ME** Com o CNPJ: **24.
357.938/0001-21**, No valor de **R\$: 214.180,00 (DUZENTOS E QUATOR-
ZE MIL CENTO E OITENTA REAIS)**.

Tesouro, 18 de março 2016.

ILTON FERREIRA BARBOSA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA GOVERNAMENTAL PORTARIA Nº 26/2016

“Dispõe sobre nomeação para responder interinamente e dá outras provi-
dências”

RAFAEL BARILLI SÁ, Prefeito Municipal de Torixoréu-MT, usando de su-
as atribuições legais e de acordo com a Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **VALDENI ALVES DE FIGUEIREDO**, para responder
interinamente pelos cargos de **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FI-
NANÇAS** e **SECRETÁRIO DE SAÚDE**.

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

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, aos 18 de março de 2016.

RAFAEL BARILLI SÁ

Prefeito Municipal – Em Exercício

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA GOVERNAMENTAL ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2016

Aos quatro dias do mês de março do ano de 2016, às 09:00 horas (horário de Brasília), reuniram-se a Pregoeira e membros da Comissão de Apoio para
elaboração da Ata de Registro de Preços ao Pregão acima citado referente contratação de empresa especializada em fornecimento de combustíveis,
para atender aos veículos e máquinas da frota municipal lotados na Secretaria de Viação e Obras, no setor de manutenção de estradas, ficando assim
registrados os preços relativos ao certame, para serem homologados pela autoridade competente.

Os valores registrados são os seguintes:

BALIZA COMÉRCIO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA – ME

Itens	Qtde	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	200.000	Litros	Óleo diesel comum	Rio Branco Zema	3,35	670.000,00
02	16.000	Litros	Óleo diesel BS-10	Rio Branco Zema	3,55	56.800,00
TOTAL	726.000,00					

Sendo o valor total da presente Ata de Registro de Preços de R\$ 726.800,00 (setecentos e vinte seis mil e oitocentos reais).

Torixoréu – MT, 04 de março de 2016.

Eurice dos Santos de Freitas

Pregoeira

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA
GOVERNAMENTAL
PORTARIA Nº 25/2016**

“Dispõe sobre exoneração e dá outras providências”

RAFAEL BARILLI SÁ, Prefeito Municipal de Torixoréu-MT, usando de suas atribuições legais e de acordo com a Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido da Srª. **INÊS MORAES MESQUITA COELHO**, a mesma, dos cargos de **SECRETÁRIA DE SAÚDE** e **SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS** pelo qual respondia interinamente.

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

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, aos 18 de março de 2016.

RAFAEL BARILLI SÁ

Prefeito Municipal – Em Exercício

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA
GOVERNAMENTAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 042/2016**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU – MT

CONTRATADO: G. D. BARBOSA & CIA LTDA – ME

OBJETO: OBRA DE REFORMA DA ESTAÇÃO RODOVIÁRIA

CONVÊNIO Nº 95/2012 – SECID

UNIDADE/ORÇ: SEC. MUN. DE VIAÇÃO E OBRAS

VALOR: R\$ 269.949,03

VIGÊNCIA: 13 DE MARÇO ATÉ 11 DE SETEMBRO DE 2016

LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2016

FUNDAMENTO: LEI 8.666/93, SUAS ALTERAÇÕES

ODONI MESQUITA COELHO

Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA
GOVERNAMENTAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 033/2016**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU – MT

CONTRATADO: RECAP CONSTRUTORA EIRELI – ME

OBJETO: OBRA PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM NA RUA SEBASTIÃO A. OLIVEIRA CONVÊNIO Nº 792219 / 2013 – SUDECO

UNIDADE/ORÇ: SEC. MUN. DE VIAÇÃO E OBRAS

VALOR: R\$ 417.084,23

VIGÊNCIA: 01 DE MARÇO ATÉ 01 DE AGOSTO DE 2016

LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016

FUNDAMENTO: LEI 8.666/93, SUAS ALTERAÇÕES

ODONI MESQUITA COELHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

PORTARIA Nº 050/2016

Concede Licença Maternidade à servidora que menciona e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, observando o disposto no art. 112, da Lei Complementar nº 015, de 16 de novembro de 2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis Municipais);

Considerando o teor do documento médico apresentado pela servidora abaixo identificada;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida licença maternidade de 180 (cento e oitenta) dias, à servidora Srª. REGINA JAROSIESKI PENA, ocupante do cargo efetivo de *Auxiliar Administrativo da Saúde*, portadora do RG nº 2075448-5 SSP/MT e do CPF nº 048.253.971-23, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, no período compreendido desde a data de 17 de março de 2016 até 12 de setembro de 2016, sem prejuízo da remuneração.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 17 de março de 2016.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Locação de Máquinas.

Nº do Contrato: Nº 038/2015.

Vínculo Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.

Locadora: Dínamo Construtora Ltda. – CNPJ nº 71.636.616/0001-22.

Locatária: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Objeto: A Locadora dá em locação à Locatária, pelo prazo e nas condições neste instrumento pactuados, para pagamento de débito referente ao Termo de Confissão de Débito Tributário, as seguintes máquinas a seguir descritas: 01 Escavadeira Hidráulica, EC 240B Prime, EH 24, Volvo, 2011, com 813 horas, e 01 Escavadeira Hidráulica, EC 240B Prime, EH 16, Volvo, 2011, com 3433 horas, para utilização na recuperação de estradas vicinais, construção de tanques, represas e outros no atendimento aos pequenos produtores rurais até a satisfação da dívida.

Valor: R\$ 265.765,00, correspondendo a aproximadamente 1.181 horas máquina.

Prazo de Vigência: 90 dias da assinatura do contrato.

Data de assinatura: 23/12/2015.

Signatários:

Giovani Belatto Guizardi

Robson Guizardi

Pela Locadora.

Ilido Ribeiro de Medeiros

Pela Locatária.

PORTARIA Nº 051/2016

Dispõe sobre conversão em abono pecuniário, de 10 (dez) dias de férias da servidora que menciona e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e observando o disposto no art. 71, da Lei Complementar nº 015, de 16 de novembro de 2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais); e

Considerando o teor do Requerimento subscrito pela servidora abaixo identificada;

R E S O L V E:

Art. 1º - Por força desta Portaria fica convertida em abono pecuniário, uma parcela de 10 (dez) dias das férias a que faz jus a servidora GISELE CRISTINA QUEIROZ FRAITAG - CPF nº 817.700.141-87, ocupante do cargo de provimento efetivo de Enfermeiro – jornada de 20 horas semanais, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo Único – As férias mencionadas no *caput* são referentes ao período aquisitivo de 20 de março de 2015 a 19 de março de 2016.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 18 de março de 2016.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

Nº do Contrato: Nº 55/2016.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Lucineia Batista do Nascimento Pereira Rocha – CPF: 036.581.531-48.

Cargo/função: Auxiliar de Magistério - jornada de 20 horas semanais, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Remuneração base: R\$ 854,25 p/ mês.

Prazo: Até 20/12/2016.

Data assinatura: 17/03/2016.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

LUCINEIA BATISTA DO NASCIMENTO PEREIRA ROCHA

Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

Nº do Contrato: Nº 56/2016.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratado: Cristiano Larsson Barcellos de Farias – CPF: 048.418.511-00.

Cargo/função: Vigia, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Remuneração base: R\$ 1.078,00 p/ mês.

Prazo: Até 31/12/2016.

Data assinatura: 17/03/2016.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

CRISTIANO LARSSON BARCELLOS DE FARIAS

Contratado.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2016

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.614.538/0001-59, estabelecido à Av. Curitiba, 94 – centro – União do Sul – MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, brasileiro, casado, portador do RG nº 2450376-2 SSP/MT e do CPF nº 543.414.009-59, residente e domiciliado neste município, e as Empresas: **OCLIDES JOÃO DELLA LIBERA - ME**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 22.850.594/0001-62, estabelecida na Avenida Rio Grande do Sul, nº 29, Centro, nesta Cidade de União do Sul - MT, neste ato representada pelo Sr. OCLIDES JOÃO DELLA LIBERA, portador do RG nº 2560097-4 SSP/MT e do CPF nº 174.879.000-53, e **VOLPATTOS HOTEL LTDA. - ME**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 00.674.019/0001-13, estabelecida na Avenida Curitiba, nº 60, Centro, nesta Cidade de União do Sul - MT, neste ato representada pelo Sr. ALZIR VOLPATO, portador do RG nº 11/R381240 SSP/SC e do CPF nº 195.502.609-25, de acordo com o disposto na Lei nº. 10.520, de 17 de Julho de 2002, com aplicação subsidiária no que couber da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como do Decreto Municipal nº. 901, de 24/03/2014 e conforme o Processo Licitatório sob nº 012/2016, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2016 – REGISTRO DE PREÇOS, as partes firmam esta **Ata de Registro de Preços**, com previsão de execução de 12 (doze) meses, para eventuais e futuras Prestações de Serviços de Hospedagens, de conformidade com a descrição da Cláusula I desta Ata.

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1. Constitui objeto da presente Ata o registro de preços, por empresa, para eventuais e futuras Prestações de Serviços de Hospedagens, observadas as quantidades, especificações dos serviços e respectivos preços, estabelecidos nos demonstrativos abaixo, de conformidade com o Anexo Único do ADENDO Nº 01 ao Edital do Pregão Presencial nº 008/2016:

I – Empresa: OCLIDES JOÃO DELLA LIBERA – ME:

ITEM	QUANT.	CODIGO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1.	200	22289	Diária	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM COM QUARTO TRIPLO, ACOMODAÇÃO INDIVIDUAL, COM BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO E CAFÉ DA MANHÃ.	180,00	36.000,00
2.	200	22290	Diária	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM COM QUARTO COM ACOMODAÇÃO PARA CASAL, COM BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO E CAFÉ DA MANHÃ.	120,00	24.000,00

II – Empresa: VOLPATTOS HOTEL LTDA. – ME:

ITEM	QUANT.	CODIGO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1.	250	22287	Diária	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM COM QUARTO INDIVIDUAL, COM BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO E CAFÉ DA MANHÃ.	59,00	14.750,00
2.	200	22288	Diária	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM COM QUARTO DUPLO, ACOMODAÇÃO INDIVIDUAL, COM BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO E CAFÉ DA MANHÃ.	118,00	23.600,00

CLÁUSULA II - DO VALOR GLOBAL

1. O Valor Global estimado da presente Ata de Registro de Preços é de **R\$ 98.350,00 (noventa e oito mil, trezentos e cinquenta reais)**.

CLÁUSULA III – DO REAJUSTAMENTO

- Os preços serão fixos e irreajustáveis, salvo mudanças nas medidas econômicas do Governo Federal.
- Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custos que não possam, por vedação legal, ser refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 65, II, “d”, da Lei 8.666/93, buscarão uma solução para a questão. Durante as negociações, a empresa contratada em hipótese nenhuma poderá paralisar o fornecimento dos produtos e/ou serviços.

CLÁUSULA IV- DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O prazo de validade do registro de preços será de **12 (doze)** meses, contado a partir da publicação da presente Ata.

CLÁUSULA V - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO:

- Os Serviços objeto desta Ata serão fornecidos em etapas no decorrer de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.
- A empresa detentora da Ata de Registro de Preços (licitante vencedora) deverá iniciar os serviços NO PRAZO DE até 24h:00m (vinte e quatro horas) após a solicitação do Departamento competente, com as características exigidas na licitação. Todas as despesas, impostos, taxas, etc, correrão por conta única e exclusiva da fornecedora.
- Os serviços serão previamente requisitados pelo órgão participante da Prefeitura de União do Sul – MT, com antecedência para que seja executado dentro do prazo estabelecido no Edital.
- A entrega dos serviços deverá estar em conformidade com o requerido pelo Órgão Participante e acompanhada de nota fiscal, sendo somente aceito após a verificação do cumprimento das especificações contidas no edital do pregão e nesta ata.

CLÁUSULA VI – DA FORMA DE PAGAMENTO:

- Os pagamentos serão efetuados após a comprovação da entrega dos serviços executados, em até 30 (trinta) dias.
- O Detentor da Ata deverá encaminhar as Notas Fiscais ao Departamento Competente que as receberá provisoriamente, para posterior comprovação de conformidade dos serviços de acordo com as especificações constantes do edital e da proposta apresentada.
- Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas nas propostas será liberada antes de executadas as devidas correções e antes que seja apresentada a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.
- Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata sem que esta apresente, previamente, a Certidão Negativa de Débito Previdenciário (INSS) e o Certificado de Regularidade do FGTS, em original ou cópia autenticada, salvo se as certidões apresentadas anteriormente ainda se encontrarem em validade.
- Em hipótese alguma será feito o pagamento antecipado.

CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES/RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA:

- Entregar os serviços de forma parcelada, em etapas, conforme necessidade da Contratante, no decorrer de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação da Ata de Registro de Preços.
- Os Serviços serão previamente requisitados pelo órgão participante da Prefeitura de União do Sul – MT, com o necessário prazo para a disponibilização.
- Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre os serviços objeto desta ata, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de UNIÃO DO SUL;
- Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao Município de UNIÃO DO SUL ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA VIII- DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO:

- Utilizar-se dos serviços observando os aspectos da qualidade e durabilidade;
- Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos nesta ata e no edital do respectivo pregão;
- Informar à Detentora da Ata o nome do funcionário responsável pela assinatura das Ordens de Serviço ou requisições.

4. Fiscalizar e acompanhar a execução da presente Ata de Registro de Preços, e seus adendos, se houver, através de servidor designado por Ato normativo do senhor Prefeito.

CLÁUSULA IX - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1. De conformidade com o art. 86 da Lei n.º 8.666/93, o atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, sujeitará a CONTRATADA (empresa detentora de Ata de Registro de Preços), a juízo da Administração do Município de União do Sul/MT, à multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

2. A multa prevista no item "1" desta cláusula será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista na alínea "b" do item "3".

3. Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, atualizada posteriormente, pela inexecução total ou parcial da entrega do objeto adquirido, a Administração poderá aplicar à(s) vencedora(s), mediante publicação no Diário Oficial do Estado, as seguintes penalidades:

- a. advertência por escrito;
- b. aplicação de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da contratação efetuada, pela inexecução das obrigações constantes deste Instrumento;
- c. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d. declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93;

4. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica.

5. Em se tratando de detentora de ata que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica;

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

CLÁUSULA X – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

1. As efetivas contratações do objeto (Prestação de Serviços de Hospedagens) quando houver, serão empenhadas nas dotações orçamentárias do(s) orçamento(s) vigente(s) durante o período de validade desta ata de registro de preços.

CLÁUSULA XI – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1. O presente instrumento é regido pela Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, pelo Decreto Municipal nº 901 de 24/03/2014, e legislação complementar, bem como pelas cláusulas e condições constantes do PREGÃO N.º 008/2016 – REGISTRO DE PREÇOS.

CLÁUSULA XII – DO FORO:

1. Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes desta ata, elegem as partes o foro da Comarca de CLÁUDIA, renunciando desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, segue assinada pelas partes em 03 (três) vias de igual teor e forma, que assinam na presença das testemunhas abaixo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL-MT

Av. Curitiba nº 94 – centro - CEP 78.543-000 - Fone-3540-1283 - União do Sul-MT

CNPJ Nº 01.614.538/0001-59.

UNIÃO DO SUL/MT, 17 de março de 2016.

MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL/MT

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS - Prefeito Municipal

EMPRESA 1:

OCLIDES JOÃO DELLA LIBERA – ME

OCLIDES JOÃO DELLA LIBERA – Proprietário

EMPRESA 2:

VOLPATTOS HOTEL LTDA. – ME

ALZIR VOLPATO – Proprietário

Testemunhas:

Nome: Erineu Diesel

CPF: 276.705.031-49

Nome: Vanderlei Telles

CPF: 013.717.181-13

PORTARIA Nº 049/2016

Dispõe sobre conversão em abono pecuniário, de 10 (dez) dias de férias do servidor que menciona e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e observando o disposto no art. 71, da Lei Complementar nº 015, de 16 de novembro de 2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais); e

Considerando o teor do Requerimento subscrito pelo servidor abaixo identificado;

R E S O L V E:

Art. 1º - Por força desta Portaria fica convertida em abono pecuniário, uma parcela de 10 (dez) dias das férias a que faz jus o servidor MAURÍCIO DE GIOVANI GOMES - CPF nº 124.502.658-56, ocupante do cargo de provimento efetivo de Médico Clínico Geral, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo Único – As férias mencionadas no *caput* são referentes ao período aquisitivo de 09 de fevereiro de 2015 a 08 de fevereiro de 2016.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 16 de março de 2016.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA Nº 021/2016**

Eduardo Abelaira Vizotto – Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande/DAE-VG, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Lei n. 1.733/97, alterada pela Lei n. 1.866/98, e

Considerando os termos do artigo 67 da Lei n. 8.666/93, que dispõe sobre o acompanhamento dos contratos firmados com a Administração Pública por servidor especialmente designado;

Considerando os termos do Acórdão n. 731/2012 – TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 05 de dezembro de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de fiscal do seguinte contrato:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016**CONTRATO Nº 003/2016 – M DE L P ALMEIDA – PROD. DE LIMPEZA E HIGIENE - ME**

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais de consumo: copa e cozinha, limpeza e higienização para atender as necessidades do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande (DAE/VG).

Fiscal: Mario Cezar de Carvalho

RG N.º 10520244 SSP/MT CPF N.º 690.716.081-15

END.º: Rua Ministro Licínio Monteiro n.º 145 Bairro: Jardim Glória I

Cidade: Várzea Grande/MT

Matricula N.º 1.916

Suplente de Fiscal: José Maria de Miranda

RG N.º 0341598-8 SSP/MT CPF N.º 078.704.181-53

END.º: Rua Toquio Nº 160 Bairro: Centro Cidade: Várzea Grande/MT

Matricula N.º 2.022

Art. 2º. Essa Portaria entra em vigor na data da sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

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

Várzea Grande/MT, 18 de março de 2016

EDUARDO ABELAIRA VIZOTTO

DIRETOR PRESIDENTE DAE/VG

EDITAL Nº. 02/2016 - SAÚDE

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT e o IBFC - Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação, COMUNICAM que foram efetuadas as seguintes alterações no **Edital nº 02/2016 - Saúde**:

1. Alterar no Anexo IV - Atribuições Gerais dos Cargos do código 606 - Advogado para:

606 – Advogado

1. Elaborar pareceres a respeito de assuntos de interesse do Município. 2. Realizar esclarecimento de servidores ou cidadãos quando solicitado; 3. Comparecer às reuniões quando solicitado pelo Prefeito ou Chefe Imediato; 4. Assistir a órgãos e entidades da Administração Municipal no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ela praticados ou já efetivados; 5. Prestar orientação jurídica nas sindicâncias e processos administrativos; 6. Promover o exame de processos e documentos, intervindo nos expedientes administrativos de tomadas de contas e de imposição de multas, quando da alçada do tribunal; 7. Levantar ao conhecimento do Prefeito, para fins de direito, qualquer dolo, fraude, concussão, simulação, peculato ou outras irregularidades de que venha a ter ciência; 8. Manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a Legislação Federal e do Estado de interesse do Município; 9. Redigir Minuta de projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica, de acordo com o interesse da Administração Pública e a solicitação do Prefeito e demais Secretários; 10. Articular-se com os demais órgãos integrantes da administração pública, objetivando a uniformidade de orientação jurídica do Município; 11. Fazer estudos necessários nos campos de pesquisa, doutrina, legislação e jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; 12. Realizar outras atividades afins.

2. Alterar no Anexo I – Quadro de Vagas o salário do código 209 - Técnico em Radiologia para: R\$ 1.760,00.

3. Permanecem inalterados os demais itens do Edital de Abertura em Epígrafe.

4. Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

Várzea Grande, 18 de março de 2016.

LUIZ ANTÔNIO VITÓRIO SOARES

Secretário Municipal de Saúde

Interino

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

ATO Nº. 196/2016

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:

NOMEAR Silvio Aparecido Fidelis, no cargo em comissão de Secretário Municipal - DNS 1, na Secretaria Municipal de Planejamento, a partir de 21 de março de 2016.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 18 de março de 2016.

Lucimar Sacre de Campos *Prefeita Municipal*

DECRETO Nº 15 DE 18 DE MARÇO DE 2016.

Declara utilidade pública para fins de Regularização Fundiária o Loteamento São Simão.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita do Município de Várzea Grande, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 69, inciso V, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a Comissão de Assuntos Fundiários de Âmbito Municipal da Comarca de Várzea Grande.

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarada utilidade pública para fins de Regularização Fundiária o Loteamento São Simão.

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

Paço Municipal Couto Magalhães, Praça dos Três Poderes em Várzea Grande – MT, 18 de março de 2016.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE
EXTRATO DE CONTRATO 004/2016**

Contrato nº: 004/2016

Processo nº: 001/2016

Contratada: SUPREMA COM. E REPRESENTAÇÃO EIRELI - ME

CNPJ: 12.984.005/0001-85

Objeto: Aquisição de materiais de consumo: copa e cozinha, limpeza e higienização para atender ao Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE/VG.

Fundamentação Legal: Pregão Presencial nº 001/2016, que se regerá pela Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 09/2010, Lei Complementar 123/2006, e suas alterações;

Valor: R\$ 54.399,90 (cinquenta e quatro mil trezentos e noventa e nove reais e noventa centavos).

Dotação Orçamentária: 18.01.17.512.0040.2069.33.90.30.999

Vigência: 18/03/2016 à 17/03/2017

Assinatura: 18/03/2016

EDUARDO ABELAIRA VIZOTTO

DIRETOR PRESIDENTE DO DAE-VG

ATO Nº. 195/2016

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 **Silvio Aparecido Fidelis**, no cargo em comissão de Subsecretário - DNS 2, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, a partir de 21 de março de 2016.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 18 de março de 2016.

Adilson Luiz Costa de Arruda

Secretário Mun. de Desenv. Urbano, Econ. e Turismo

Lucimar Sacre de Campo *Prefeita Municipal*

**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE
EXTRATO DE CONTRATO 003/2016**

Contrato nº: 003/2016

Processo nº: 001/2016

Contratada: m de l p almeida – prod de limpeza e higiene - me

CNPJ: 15.337.202/0001-09

Objeto: Aquisição de materiais de consumo: copa e cozinha, limpeza e higienização para atender ao Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE/VG.

Fundamentação Legal: Pregão Presencial nº 001/2016, que se regerá pela Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 09/2010, Lei Complementar 123/2006, e suas alterações;

Valor: R\$ 62.100,00 (sessenta e dois mil e cem reais).

Dotação Orçamentária: 18.01.17.512.0040.2069.33.90.30.999

Vigência: 18/03/2016 à 17/03/2017

Assinatura: 18/03/2016

EDUARDO ABELAIRA VIZOTTO

DIRETOR PRESIDENTE DO DAE-VG

**AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.09/2015**

Processos n. 341686/2015. O Município de Várzea Grande-MT, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado do julgamento das propostas de preços da Concorrência Pública n. 09/2015. cujo objeto é a contratação de empresa especializada em construção civil para execução de reforma e ampliação na EMEB Profª. Maria Barbosa Martins localizada na Av. Gil João da Silva, sem nº, Distrito de Bonsucesso no Município de Várzea Grande/Mato Grosso de acordo com as especificações descritas no termo de referência, editais e anexos. Que após análise da proposta de preços realizada pela equipe técnica da Secretaria de Obra/Educação, ratificado pela CPL, ficou constatado que a proposta juntamente com as planilhas estão de acordo com o exigido no edital. O valor a ser homologado e Adjudicado á Construtora Rocha Ltda, é R\$ 998.625,66 (novecentos e noventa e oito mil seiscentos e vinte e cinco reais e sessenta e seis centavos). Fica aberto prazo recursal na forma da Lei a partir da data da publicação desta. Várzea Grande-MT, 18 de março de 2016. Comissão Permanente de Licitação

PORTARIA Nº 53/2016

Dispõe sobre a exoneração do senhor **LUIZ GONZAGA CHAVES MARINHO** no cargo de Coordenador Contábil .

O Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Várzea Grande – PREVIVAG , no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Exonerar, a partir de 18/03/2016, o servidor **LUIZ GONZAGA CHAVES MARINHO** no cargo de Coordenador Contábil – DGA 4, do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Várzea Grande/MT – PREVIVAG.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 18/03/2016.

Várzea Grande, 18 de março de 2015.

Juarez Toledo Pizza

Presidente

PORTARIA Nº 146/2016

O Subsecretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 311670/2015,

RESOLVE:

Reconhecer em favor da servidora **ELIZABETE RIBEIRO DA SILVA**, Matrícula 13920, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana, exercendo o cargo de Agente Administrativo, o Tempo de Serviço prestado ao Município de Várzea Grande-MT no cargo de Auxiliar Administrativo, no período compreendido entre **01.04.1991 a 12.12.1993**, no total de **987** (novecentos e oitenta e sete) dias líquidos, correspondendo **02** (dois) anos, **08** (oito) meses e **17** (dezessete) dias, para **todos os Efeitos legais**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 17 de março de 2016.

CARLOS ALBERTO SILVA

Subsecretário de Administração

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 137/2016

O Subsecretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 345786/2015,

RESOLVE:

Averbar em favor da servidora **MARIA DE SIQUEIRA DA CUNHA**, Matrícula 32484, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, exercendo o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, o tempo de serviço prestado a Prefeitura de Poconé - MT, conforme Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS, nos períodos de **01.03.1970 a 31.12.1976**, totalizando um total de **2.490** (dois quatrocentos e noventa) dias, correspondendo a **06** (seis) anos, **10** (dez) meses e **00** (zero) dias líquidos, para **efeitos de aposentadoria e disponibilidade**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 16 de março de 2016.

CARLOS ALBERTO SILVA

Subsecretário de Administração

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ELEIÇÃO

I- DA CONVOCAÇÃO E DA COMISSÃO ELEITORAL.

I. 1 - DA CONVOCAÇÃO.

A Diretoria Clínica do Hospital e Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande, conforme determina a Resolução do Conselho Regional de Medicina de Mato Grosso – CRM/MT, nº 007/2004, em conformidade com a Resolução do Conselho Federal de Medicina – CFM, nº 1657/2002, convoca os Membros do Corpo Clínico para inscrição de Chapas visando a Eleição para a DIRETORIA CLÍNICA e COMISSÃO DE ÉTICA do PRONTO SOCORRO E HOSPITAL MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE (MT), sito na Avenida Alzira Santana, S/N, bairro Nova Várzea Grande, na cidade de Várzea Grande/MT.

I. 2 - DA COMISSÃO ELEITORAL.

A Diretora Clínica da Fundação de Saúde de Várzea Grande designa como membros da Comissão Eleitoral:

Glen Carlo de Arruda CRM/MT: 3965 Rogério Coelho do Valle CRM/MT: 1208 Mohamed Omais CRM/MT: 2049

Os Membros da Comissão Eleitoral tem a competência de organizar, dirigir e supervisionar todo o processo eleitoral, de acordo com as normas do Conselho Regional de Medicina.

II- DATAS PARA REGISTRO, PROTOCOLOS E IMPUGNAÇÕES DE CHAPAS.

II. 1 - DO REGISTRO.

As Chapas poderão ser Registradas mediante PROTOCOLO, até as 17h00min (dezessete) horas do dia (23/03/2016) de Março de 2016, na DIRETORIA CLÍNICA do PRONTO SOCORRO E HOSPITAL MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT, sito na Avenida Alzira Santana, S/N, bairro Nova Várzea Grande, na cidade de Várzea Grande/MT.

II. 2 - DO PROTOCOLO.

Somente serão protocolizados Requerimento de Registro das Chapas que estiverem completas: 01(um) DIRETOR CLÍNICO; 01 (um) VICE-DIRETOR CLÍNICO, 04 (quatro) MEMBROS TITULARES DA COMISSÃO DE ÉTICA, sendo que deverão constar no Registro da Comissão de Ética os nomes com a seguinte composição: 1 (um) Presidente, 1 (um) Secretário e demais Membros Efetivos e Suplentes;

As chapas receberão o número de acordo com o número de protocolo, obedecendo rigorosamente a ordem cronológica.

II. 3 - DAS IMPUGNAÇÕES.

As Impugnações das Chapas com pedido de Registro poderão ser protocolizadas até as 17:00h (dezessete horas) do dia 24 de Março de 2016 na Diretoria Clínica do PRONTO SOCORRO E HOSPITAL MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE (MT).

As Impugnações serão decididas pela Comissão Eleitoral até as 17h00min (dezessete) horas do dia 25 de Março de 2016. O Resultado Homologado pela Comissão Eleitoral será afixado as 10(dez) horas do dia 28 de Março de 2014, no mural da Diretoria Clínica do PRONTO SOCORRO E HOSPITAL MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT.

Depois de Homologada as Chapas pela Comissão Eleitoral, os nomes dos candidatos inscritos serão divulgados no estabelecimento em que ocorrerá a eleição, pelo Diretor Clínico, por ordem alfabética.

III. DA DATA E HORÁRIO DA ELEIÇÃO.

A Eleição SERÁ REALIZADA NO DIA 29 de Março de 2016, com início as 08h00min, e término às 20h00min, na Sala dos Médicos do PRONTO SOCORRO E HOSPITAL MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT, sito na Avenida Alzira Santana, S/N, bairro Nova Várzea Grande, cidade de VÁRZEA GRANDE/MT.

A Eleição será feita mediante eleição direta, dela participando dos médicos que compõem o Corpo Clínico do estabelecimento, conforme previsto no Regimento Interno do Corpo Clínico, inscritos na condição de médico e em situação regular com o Conselho Regional de Medicina, ressalvado o caso de Vacância previsto na Resolução do CFM.

Não será, em hipótese alguma, admitido voto por procuração.

O atual Diretor Clínico apresentará a RELAÇÃO NOMINAL POR ORDEM ALFABETICA DE TODOS OS MÉDICOS que compõem o Corpo Clínico do Hospital e Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande.

IV. DA APURAÇÃO.

A apuração da Eleição será realizada imediatamente após o encerramento da votação, pela Comissão Eleitoral, podendo ser assistida por todos os interessados.

O Resultado da Eleição será lavrado em ata que deverá ser assinada pela Comissão Eleitoral e encaminhada ao Conselho Regional de Medicina para homologação, a quem compete dirimir eventuais dúvidas não resolvidas pela Comissão Eleitoral.

V. DOS PROTESTOS E DOS RECURSOS.

Os Protestos e Recursos contra qualquer fato relativo ao Processo Eleitoral deverão ser formalizados, por escrito, dentro de, no máximo 48 (quarenta e oito) horas após o ENCERRAMENTO, LAVRATURA E LEITURA DA ATA das Eleições, e encaminhados em primeira instância à Comissão Eleitoral e em segunda instância ao Conselho Regional de Medicina.

VI. DA HOMOLOGAÇÃO E DA POSSE DOS ELEITOS.

Homologados os resultados das Eleições, os membros eleitos serão empossados pelo Conselho Regional de Medicina.

VII. DA PUBLICAÇÃO.

Uma vez empossados os eleitos pelo Conselho Regional de Medicina – CRM/MT, a Publicação desse ato dar-se-á, pelo Prefeito Municipal de Várzea Grande, no prazo de dez (10) dias, contados da data da Homologação.

Várzea Grande/MT, 14 de Março de 2016.

PORTARIA Nº 136/2016

O Subsecretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 344253/2015,

RESOLVE:

Averbar em favor da servidora **MITZI VIDAL ARAÚJO**, Matrícula 35895, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, exercendo o cargo de Professor I a IV, o tempo de serviço prestado no cargo de **Professor**, nas empresas: Mônica Tempel Camilotti no período de **01.05.1987 a 10.12.1987**; Escola Balão Mágico: **05.02.1996 a 03.03.2000** e P.J.S. de Ávila Escola – ME: **05.02.2001 a 29.08.2002**, conforme Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS, totalizando um total de **4.109 (quatro mil cento e nove) dias**, correspondendo a **11 (onze) anos, 03 (três) meses e 04 (quatro) dias líquidos, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 16 de março de 2016.

CARLOS ALBERTO SILVA

Subsecretário de Administração

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 122/2016

O Subsecretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do Processo nº 361379/2016,

RESOLVE:

Interromper a Licença para tratar de assuntos de Interesse Particular sem Ônus (11/03/2015 a 11/03/2017) concedido a servidora **CARMEM LUCIA GIUNTINI**, Matrícula 7048, exercendo o cargo de Professor V a VIII, **re-tornando às atividades laborais na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, com efeito retroativo a partir de 12/02/2016.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 14 de março de 2016.

Carlos Alberto Silva

Subsecretário de Administração

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas

RESOLUÇÃO Nº. 02/2016/CMDCA/VG/MT

Dispõe sobre o Calendário de Plenárias do CMDCA/VG.

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, dispostos na Lei Federal nº. 8.069 de 13 de julho de 1990 e Lei Municipal nº 4.095/2015 de 03 de setembro de 2015.

Considerando as Deliberações do Pleno deste Colegiado da Criança e Adolescente em sua Plenária Extraordinária nº. 239, realizada no dia 08 de março de 2016.

Resolve:

Art.1º – Tornar publico o Calendário de Plenárias do *Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Várzea Grande*.

Mês	Dia	Hora
Janeiro		
Fevereiro		
Março	30/03/16	08h30min.
Abril	27/04/16	08h30min.
Mai	25/05/16	08h30min.
Junho	29/06/16	08h30min.
Julho	27/07/16	08h30min.
Agosto	31/08/16	08h30min.
Setembro	28/09/16	08h30min.
Outubro	26/10/16	08h30min.
Novembro	30/11/16	08h30min.
Dezembro	21/12/16	08h30min.

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

Registrada Publicada

Cumpra-se

Várzea Grande-MT, 08 de março de 2016.

LEANDRO FABIO MOMENTE

Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente

PORTARIA Nº 140/2016

O Subsecretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do Processo nº 364715/2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora **ELIANA OLIVEIRA PEREIRA**, Matrícula 13164, exercendo o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **02 (dois) anos de Licença para tratar de Assunto Particular sem Ônus**, conforme Artigo 101 da Lei Municipal nº 1.164/1991, com efeitos retroativo a vigorar a partir de **09/03/2016 a 09/03/2018.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 15 de março de 2016.

Carlos Alberto Silva

Subsecretário Municipal de Administração

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 149/2016

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do Processo nº 352398/2015,

RESOLVE:

Conceder à servidora **NEUZI CRUZ PEREIRA**, Matrícula 46295, exercendo o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, **02 (dois) anos de Licença para tratar de Assunto Particular sem Ônus**, conforme Artigo 101 da Lei Municipal nº 1.164/1991, a vigorar a partir de **03/03/2016 a 03/03/2018**.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 17 de março de 2016.

Vivian Danielle de Arruda e Silva Pires

Secretária Municipal de Administração

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 123/2016

O Subsecretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do Processo nº 307940/2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora **LUCIMARA MARQUES TOSO**, Matrícula 29040, exercendo o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **02 (dois) anos de Licença para tratar de Assunto Particular sem Ônus**, conforme Artigo 101 da Lei Municipal nº 1.164/1991, com efeitos retroativo a vigorar a partir de **28/04/2015 a 28/04/2017**.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 15 de março de 2016.

Carlos Alberto Silva

Subsecretário Municipal de Administração

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 113/2016

O Subsecretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do Processo nº 363282/2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora **WALKIRIA RIBEIRO BORGES TAQUES**, Matrícula 87421, exercendo o cargo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **02 (dois) anos de Licença para tratar de Assunto Particular sem Ônus**, conforme Artigo 101 da Lei Municipal nº 1.164/1991, a vigorar a partir de **01/03/2016 a 01/03/2018**.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 14 de março de 2016.

Carlos Alberto Silva

Subsecretário de Administração

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 115/2016

A Prefeita Municipal de Várzea Grande e a Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo nº 335358/2016,

RESOLVE:

Declarar vago o cargo de **Médico Clínico Geral**, ocupado pelo servidor **JOSÉ GERALDO FAVALESSO**, Matrícula 26865, em razão da sua posse em outro cargo inacumulável, conforme Art. 41 da Lei nº 1.164/91 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Várzea Grande, com efeito retroativo a partir de **05/10/2015 a 05/10/2018**.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande - MT, 14 de março de 2016.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

Vivian Danielle de Arruda e Silva Pires

Secretária Municipal de Administração

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 114/2016

A Prefeita Municipal de Várzea Grande e a Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo nº 336616/2016,

RESOLVE:

Declarar vago o cargo de **Agente de Segurança e Manutenção**, ocupado pelo servidor **EDSON JOSE DA COSTA MAGALHÃES**, Matrícula 84421, em razão da sua posse em outro cargo inacumulável, conforme Art. 41 da Lei nº 1.164/91 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Várzea Grande, com efeito retroativo a partir de **01/10/2015 a 04/08/2018**.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande - MT, 14 de março de 2016.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

Vivian Danielle de Arruda e Silva Pires

Secretária Municipal de Administração

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 116/2016

A Prefeita Municipal de Várzea Grande-MT e a Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 350745/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora **MARIA DA CONCEIÇÃO CAMPOS**, Matrícula 32171, Lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, exercendo o cargo de Professor I a IV, o **Abono de Permanência**, instituído pela Emenda Constitucional nº 41/2003, Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "a", fls. 32, com efeito retroativo a partir de **15/02/2016**.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 14 de março de 2016.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

Vivian Danielle de Arruda e Silva Pires

Secretária Municipal de Administração

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 118/2016

A Prefeita Municipal de Várzea Grande-MT e a Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 316727/2015,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora **CRISTINA APARECIDA DOLIS**, Matrícula 9393, Lotada na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Farmacêutico Bioquímico, o **Abono de Permanência**, instituído pela Emenda Constitucional nº 41/2003, Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "a", fls. 32, com efeito retroativo a partir de **25/02/2016**.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 14 de março de 2016.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

Vivian Danielle de Arruda e Silva Pires

Secretária Municipal de Administração

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 119/2016

A Prefeita Municipal de Várzea Grande-MT e a Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 325492/2015,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora **RONALMA TEIXEIRA COSTA**, Matrícula 40483, Lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, exercendo o cargo de Professor I a IV, o **Abono de Permanência**, instituído pela Emenda Constitucional nº 41/2003, Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "a", fls. 32, com efeito retroativo a partir de **03/03/2016**.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 14 de março de 2016.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

Vivian Danielle de Arruda e Silva Pires

Secretária Municipal de Administração

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas

ERRATA DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO 003/2016.

Dispõe sobre a correção do Edital de Convocação 003/2016, que trouxe o quadro de convocados no processo Seletivo de 2014, que somente terá validade até 18/03/2016 o quadro com as funções: OPERADOR DE CADASTRO ÚNICO e de ASSISTENTE SOCIAL, onde aparecem as funções de SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO NÍVEL MÉDIO não serão válidos por já terem sido convocados no chamamento anterior.

As demais informações permanecem inalteradas.

Várzea grande MT, 17 de Março de 2016.

KATHE MARIA K. MARTINS

Secretária de Assistência Social

AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 38/2015

Processo n. 335381/2015. Visto. A Superintendência de Atenção Secundária da Secretaria de Saúde, mediante CI n.5009/2015, datada de 05-10-2015, solicitou a aquisição de computadores. Justificada à necessidade em aderir A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 38/2015/SAD, ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL N. 030/2015, Prefeitura de Diamantino/MT – Registro de preços para futura e eventual aquisição de móveis e materiais permanentes para atender as demandas das secretari-

as municipais do Município de Diamantino. Verifica-se ainda, que os lotes pleiteados são: 104, 106 e 108. Formalizada a coleta de preços pela Secretaria de Saúde, comprovou-se a vantajosidade e o cumprimento dos requisitos legais, uma vez que a ARP se encontra vigente, o Órgão Gerenciador autorizou a adesão conforme autorização de fl. 39, o Fornecedor também concorda com a pretendida adesão, conforme autorização datada de 25 de novembro de 2015 fl. 3738, portanto, atendendo os preceitos do Decreto Federal n. 7892/2013. A Procuradoria Geral do Município emitiu parecer favorável à adesão. (fls.255/261 e274). Assim sendo, fundamentado no artigo 22 do Decreto Federal n. 7.892/2013, c/c o Decreto Municipal 09/2010, alterado pelo Decreto 61/2014, de 12-11-2014, AUTORIZO a ADESÃO aos lotes 104, 106 e 108, da ata de registro de preços 38/2015 referente ao pregão presencial n. 30/2015, da empresa STUDIO COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, portadora do CNPJ n. 08.710.871/0001-00, oriundo da Prefeitura Municipal de Diamantino/MT, nos termos do artigo 22 do Decreto Federal n. 7.892/2013, totalizando o valor de R\$ 622.586,30 (Seiscentos e vinte e dois mil, quinhentos e oitenta e seis reais e trinta centavos).Publique-se e cumpra-se.Empenhem-se os recursos necessários. Publique-se e cumpra-se. Empenhem-se os recursos necessários. Várzea Grande-MT, 17 de março de 2016. Luiz Antônio Vitório Soares. Secretário Municipal de Saúde Interino (conforme Portaria n.019/2016).

PORTARIA Nº 117/2016

A Prefeita Municipal de Várzea Grande-MT e a Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 296303/2015,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora **ELIANA OLIVEIRA BATISTA DA COSTA**, Matrícula 13154, Lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, exercendo o cargo de Professor, o **Abono de Permanência**, instituído pela Emenda Constitucional nº 41/2003, Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "a", fls. 32, com efeito retroativo a partir de **26/02/2016**.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 14 de março de 2016.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

Vivian Danielle de Arruda e Silva Pires

Secretária Municipal de Administração

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas

RATIFICAÇÃO DO COMUNICADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo n.360602/2016. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer aquisição de equipamentos e materiais para estocagem e acondicionamento adequado dos produtos da merenda escolar, para atender o Almoxarifado da SMECEL do município de Várzea Grande-MT. Como se vê o ato se Justifica pela necessidade de mudança de local de entrega da merenda escolar (antes realizada diretamente nas escolas, agora centralizada na Superintendência de Merenda Escolar).

Considerando que tal mudança tem o objetivo de melhorar a tornar mais eficiente a fiscalização e controle dos produtos destinados a merenda escolar;Considerando que tal medida também tem por objetivo de melhorar o acondicionamento e distribuição da merenda escolar;Considerando que o objetivo da compra de equipamentos e materiais para acondicionamento dos produtos perecíveis;Considerando que não há tempo hábil, frente à emergência na compra dos equipamentos e materiais em questão.Nesse contexto, diante do princípio da continuidade, e para que a merenda es-

colar destinada as Unidades Escolares da Rede Municipal se torne mais eficiente a sua fiscalização e controle dos produtos destinados a merenda escolar, faz-se necessária a presente dispensa de licitação com respaldo no art. 24 da Lei n. 8.666/93.

Instada a se manifestar, opina favoravelmente a D. Procuradoria Municipal conforme fls. 70/75. Diante disso, ratifico a comunicação de dispensa do Sra. EDNIR MARIA DE ALMEIDA, Superintendente do Sistema Operacional Escolar, no valor de R\$15.471,60 (quinze mil quatrocentos e setenta e um reais e sessenta centavos), da empresa PP Comercial de Utensílios Domésticos LTDA - EPP, portadora do CNPJ n. 22.580.554/0001-48, para aquisição de equipamentos e materiais para estocagem e acondicionamento adequado dos produtos da merenda escolar para atender o almoxarifado da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer. Dê-se publicidade e cumpra-se. Várzea Grande-MT, 18 de março de 2016. Zilda Pereira Leite de Campos, Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

PORTARIA Nº 145/2016

O Subsecretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e tendo em vista o Processo nº 338210/2015.

RESOLVE:

Conceder ao servidor **MARCIO ALVES FERREIRA**, Matrícula 31129, lotado na Secretaria de Viação e Obras, exercendo o cargo de **Agente Administrativo**, **06 (seis) meses de Licença Prêmio contada em dobro, correspondendo a 12 (doze) meses, no total de 360 (trezentos e sessenta) dias líquidos, referente aos quinquênios 14.10.1982 a 14.10.1987, 14.10.1987 a 14.10.1992, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade.**

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 17 de março de 2016.

Carlos Alberto Silva

Subsecretário de Administração

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 135/2016

O Subsecretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 326383/2016,

RESOLVE:

Reconhecer em favor da servidora **MANOELINA CAMPOS DA COSTA**, Matrícula 30541, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, exercendo o cargo Professor, o Tempo de Serviço prestado ao Município de Várzea Grande-MT, no período compreendido entre **01.08.1987 a 14.02.1992**, no total de **1.659** (mil seiscentos e cinquenta e nove) dias líquidos, correspondendo **04** (quatro) anos, **06** (seis) meses e **19** (dezenove) dias, para **todos os Efeitos legais**.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 16 de março de 2016.

CARLOS ALBERTO SILVA

Subsecretário de Administração

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 138/2016

O Subsecretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 314631/2015,

RESOLVE:

Reconhecer em favor da servidora **JOANA DA SILVA CAMPOS**, Matrícula 21991, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, exercendo o cargo de professor I a IV, o Tempo de Serviço prestado ao Município de Várzea Grande-MT no cargo de Professora, no período compreendido entre **08.06.1987 a 14.02.1992**, no total de **1.713** (mil setecentos e treze) dias líquidos, correspondendo **04** (quatro) ano, **08** (oito) meses e **13** (treze) dias, para **todos os Efeitos legais**.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 16 de março de 2016.

CARLOS ALBERTO SILVA

Subsecretário de Administração

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 112/2016

O Subsecretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do Processo nº 363699/2016,

RESOLVE:

Interromper a Licença para tratar de assuntos de Interesse Particular sem Ônus (01/03/2014 a 01/03/2016) concedido ao servidor **JUSCELINO DIAS DE MOURA**, Matrícula 24957, exercendo o cargo de Professor de I a IV, **retornando às atividades laborais na Secretaria Municipal de Saúde, com efeito retroativo a partir de 17/02/2016.**

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 14 de março de 2016.

Carlos Alberto Silva

Subsecretário de Administração

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 111/2016

O Subsecretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do Processo nº 363701/2016,

RESOLVE:

Interromper a Licença para tratar de assuntos de Interesse Particular sem Ônus (02/07/2015 a 02/07/2017) concedido a servidora **FRANCISCA ME-NEZES DE FARIAS**, Matrícula 84153, exercendo o cargo de Técnico de Desenvolvimento Infantil, **retornando às atividades laborais na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, com efeito retroativo a partir de 01/03/2016.**

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 14 de março de 2016.

Carlos Alberto Silva

Subsecretário de Administração

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 147/2016

O Subsecretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 353958/2016,

RESOLVE:

Reconhecer em favor da servidora **ZILDA MUNIZ DOS SANTOS**, Matrícula 47849, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, exercendo o cargo de Professor, o Tempo de Serviço prestado ao Município de Várzea Grande-MT no cargo de Professor, no período compreendido entre **01.04.1990 a 14.02.1992**, no total de **685** (seiscentos e oitenta e cinco) dias líquidos, correspondendo **01** (um) ano, **10** (dez) meses e **20** (vinte) dias, para **todos os Efeitos legais**.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 17 de março de 2016.

CARLOS ALBERTO SILVA

Subsecretário de Administração

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA Nº 022/2016

Eduardo Abelaira Vizotto – Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande/DAE-VG, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Lei n. 1.733/97, alterada pela Lei n. 1.866/98, e

Considerando os termos do artigo 67 da Lei n. 8.666/93, que dispõe sobre o acompanhamento dos contratos firmados com a Administração Pública por servidor especialmente designado;

Considerando os termos do Acórdão n. 731/2012 – TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 05 de dezembro de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de fiscal do seguinte contrato:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016

CONTRATO Nº 004/2016 – SUPREMA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI - ME

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais de consumo: copa e cozinha, limpeza e higienização para atender as necessidades do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande (DAE/VG).

Fiscal: Mario Cezar de Carvalho

RG N.º 10520244 SSP/MT CPF N.º 690.716.081-15

END.º: Rua Ministro Licínio Monteiro n.º 145 Bairro: Jardim Glória I

Cidade: Várzea Grande/MT

Matricula N.º 1.916

Suplente de Fiscal: José Maria de Miranda

RG N.º 0341598-8 SSP/MT CPF N.º 078.704.181-53

END.º: Rua Toquio Nº 160 Bairro: Centro Cidade: Várzea Grande/MT

Matricula N.º 2.022

Art. 2º. Essa Portaria entra em vigor na data da sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

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

Várzea Grande/MT, 18 de março de 2016

EDUARDO ABELAIRA VIZOTTO

DIRETOR PRESIDENTE DAE/VG**PORTARIA Nº 134/2016**

O Subsecretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 335130/2015,

RESOLVE:

Averbar em favor da servidora **FÁTIMA ROSANGELA DE ARRUDA**, Matrícula 16267, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, exercendo o cargo de Professor I a IV, o tempo de serviço prestado ao Tribunal de Cotas do Estado de Mato Grosso e PROSOL, conforme Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo IPEMAT, nos períodos de **01.04.1981 a 31.01.1985 e 01.04.1988 a 19.02.1995**, totalizando um total de **3.916** (três mil novecentos e dezesseis) dias, correspondendo a **10** (dez) anos, **08** (oito) meses e **18** (dezoito) dias líquidos, para **efeitos de aposentadoria e disponibilidade**.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 16 de março de 2016.

CARLOS ALBERTO SILVA

Subsecretário de Administração

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 011/2016 VILA RICA MT, 18 DE MARÇO DE 2.016

O Sr.º Luciano Marcos Alencar, Prefeito Municipal de Vila Rica – MT., pelo presente convoca os abaixo relacionados, classificados no teste seletivo simplificado n.º 002/2015, a comparecer, nos termos do Item 9 do edital, no prazo máximo de 05 (**cinco**) dias uteis na Prefeitura Municipal de Vila Rica no Departamento de Recursos Humanos, sob pena do não comparecimento no prazo a caracterização de desistência, munidos de todos os documentos exigidos e relacionadas no Anexo I deste edital e no item 9.4 do edital do Processo Seletivo nº 002/2015, para celebração de contrato administrativo de prestação de serviços temporários.

PROFESSOR V A VIII - ZR EMEF NAZARÉ

Nome
IZAMARA COMIN
VANESSA SOARES BORGES

MOTORISTA ESCOLAR CNH D - ZR EMEF PROCÓPIO

Nome
HÉLIO ALVES DE OLIVEIRA

MOTORISTA ESCOLAR CNH D - ZR EMEF SANTANINHA

Nome
MELQUISEDEQUE MANOEL RODRIGUES DE CARVALHO

Luciano Marcos Alencar

Prefeito Municipal

Anexo I

Documentação exigida,

Ø Cédula de Identidade; Ø Certidão de Casamento ou Nascimento; Ø Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); Ø Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF); Ø Cartão do PIS/PASEP; Ø Cópia Carteira de Trabalho onde tem a foto e os dados Ø Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecedem a posse; Ø Título de Eleitor; Ø Certidão de Reservista (quando do sexo masculino); Ø CPF dos dependentes; Ø CPF do Pai e Mãe (vivos); Ø Declaração negativa de

acumulo de cargo publico; Ø Declaração contendo endereço residencial; Ø Declaração de Bens; Ø Declaração que não foi demitido ou destituído do serviço publico Ø Declaração de que não é aposentado por invalidez; Ø Declaração que não infringiu as leis que fundamentaram este edital; Ø Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária integral estabelecida pelo órgão a qual exercerá a sua função; Ø Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos. Ø Atestado de Saúde

Ocupacional - ASO emitido por Médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Vila Rica, traduzido em APTO; (Drº Silvio C. C. Rogowski- Av. Perimetral Sul nº 415 – Vila Rica Fone: (66) 3554-1609) Ø Conta corrente no Banco do Brasil S/A; Ø Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade; Ø Comprovante de Escolaridade conforme exigência do cargo

NOTIFICAÇÃO ANEXO XXII LEI Nº 9.452/1997

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA EM ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 9.452/1997 – NOTIFICA OS PARTIDOS POLÍTICOS E ASSOCIAÇÕES DE CLASSE SOBRE OS REPASSES DO GOVERNO CONFORME DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRÊNCIAS MENSAIS RELATIVAS A TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

Nº CONVÊNIO	DATA	CONVENIENTE	CONCEDENTE	OBJETO	ÁREA DE APLICAÇÃO	CONTA BANCÁRIA	VALOR TOTAL
PORT. 1.38009/07/2013	17/03/2016	Ministério da Saúde	Prefeitura Municipal de Vila Rica - MT	Construção Unidade Básica da Saúde	4.4.90.51	624059-7	81.600,00

Data: 17/03/2016|ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESAS:

NOTIFICAÇÃO ANEXO XXII LEI Nº 9.452/1997

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA EM ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 9.452/1997 – NOTIFICA OS PARTIDOS POLÍTICOS E ASSOCIAÇÕES DE CLASSE SOBRE OS REPASSES DO GOVERNO CONFORME DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRÊNCIAS MENSAIS RELATIVAS A TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

Nº CONVÊNIO	DATA	CONVENIENTE	CONCEDENTE	OBJETO	ÁREA DE APLICAÇÃO	CONTA BANCÁRIA	VALOR TOTAL
Port. 1.380 de 09/07/2013	17/03/2016	Ministério da Saúde	Prefeitura Municipal de Vila Rica - MT	Construção Unidade Básica da Saúde	4.4.90.51	624059-7	81.600,00

Data: 17/01/2016|ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESAS:

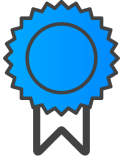
NOTIFICAÇÃO ANEXO XXII LEI Nº 9.452/1997

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA EM ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 9.452/1997 – NOTIFICA OS PARTIDOS POLÍTICOS E ASSOCIAÇÕES DE CLASSE SOBRE OS REPASSES DO GOVERNO CONFORME DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRÊNCIAS MENSAIS RELATIVAS A TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

Nº CONVÊNIO	DATA	CONVENIENTE	CONCEDENTE	OBJETO	ÁREA DE APLICAÇÃO	CONTA BANCÁRIA	VALOR TOTAL
PAR Nº 22552/2014	17/03/2016	Ministério da Saúde	Prefeitura Municipal de Vila Rica - MT	Construção Unidade Básica da Saúde	4.4.90.51	624058-9	81.600,00

Data: 17/01/2016|ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESAS:

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	Sun Mar 20 22:32:07 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)