



# JORNAL OFICIAL

## Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso



### Índice

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai .....	3
Prefeitura Municipal de Alto Taquari .....	4
Prefeitura Municipal de Apiacás .....	15
Prefeitura Municipal de Aripuanã .....	15
Prefeitura Municipal de Cáceres .....	16
Prefeitura Municipal de Campo Verde .....	18
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio .....	18
Prefeitura Municipal de Colniza .....	19
Prefeitura Municipal de Comodoro .....	19
Prefeitura Municipal de Confresa .....	20
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu .....	20
Prefeitura Municipal de Curvelândia .....	46
Prefeitura Municipal de Diamantino .....	46
Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte .....	49
Prefeitura Municipal de Juruena .....	49
Prefeitura Municipal de Marcelândia .....	49
Prefeitura Municipal de Matupá .....	50
Prefeitura Municipal de Nobres .....	86
Prefeitura Municipal de Nova Maringá .....	87
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina .....	111
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte .....	111
Prefeitura Municipal de Paranatinga .....	115
Prefeitura Municipal de Pedra Preta .....	115
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo .....	115
Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia .....	115
Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda .....	116
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste .....	116
Prefeitura Municipal de Salto do Céu .....	118
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato .....	120
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha .....	120
Prefeitura Municipal de Sapezal .....	121
Prefeitura Municipal de Sinop .....	122
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra .....	126
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte .....	126
Prefeitura Municipal de Torixoréu .....	126
Prefeitura Municipal de Várzea Grande .....	126
Prefeitura Municipal de Vera .....	137
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade .....	137

## 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 Indivaí

**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](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

(65) - 2123 - 1270

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI**

**SMPLAG/RH  
PORTARIA 83/2016**

**PORTARIA 83/2016**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º. – Exonerar aSra. JODAIR MARIA DA SILVA ARAUJO**, portadora do RG nº 392.572- SSP/MT e do CPF nº 298.645.261-20, do cargo efetiva de **PROFESSORA - 25 HORAS SEMANAIS**, por ter sido concedida a

**APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.**

**Art. 2º. –** Esta Portaria entra em vigor com data retroativa do dia 01/04/2016 de publicação, revogada as disposições em contrário.

**Publica-se;**

**Registra-se;**

**Cumpra-se;**

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, 01 de Abril 2016.

**ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

PREFEITURA MUNICIPAL  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – ACE E ACSESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARIPREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – ACE E ACS  
EDITAL COMPLEMENTAR 02  
02/2016/PMAT

RELAÇÃO DAS INSCRIÇÕES  
DEFERIDAS E INDEFERIDAS,  
CONFORME CONDIÇÕES E  
EXIGÊNCIAS PREVISTAS EM  
EDITAL.

## CARGO: AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS (ACE)

QTD	Protocolo	Candidato	RG	Situação*	Motivo de Indeferimento
1	263	ALMERINDA MAGGIONI LIMA	298366	DEFERIDA	
2	143	ANA CARLA LISBOA DA SILVA	5600423	DEFERIDA	
3	218	ANA LIDIA COUTINHO LERMEN	1939219-2	DEFERIDA	
4	125	ANTONIO DA SILVA PAES	0934510-8	DEFERIDA	
5	189	APARECIDO LIMA DE ESPIRITO SANTO	651240	DEFERIDA	
6	193	CAMILA BESSA DE SOUZA	1746137-5	DEFERIDA	
7	302	DOVAL NERES DA SILVA	886759	DEFERIDA	
8	277	ELY JESUS DE SOUZA	2154034-9	DEFERIDA	
9	225	ESDRAS RODRIGUES ALMEIDA SANTOS	2631456-8	DEFERIDA	
10	101	EVANILDA RODRIGUES DE ALMEIDA	1347497-9	DEFERIDA	
11	36	GLEISON CEZAR DE SOUZA	7616252	DEFERIDA	
12	214	GRACIELY OLIVEIRA DE LIMA	2348480-2	DEFERIDA	
13	267	IGOR HEITOR DA COSTA GONÇALVES	2394194-4	DEFERIDA	
14	153	INDIAMIRA OLIVEIRA LIMA	2071268-5	DEFERIDA	
15	76	ISAIAS GOMES DAMASCENA	0655260-4	DEFERIDA	
16	213	JANAINA DOS SANTOS SILVA	2209390-7	DEFERIDA	
17	317	JOAO ANTONIO FREITAS GONZAGA	0001450899	DEFERIDA	
18	92	JOCICLEIA MENEZES DE FREITAS	12945961	DEFERIDA	
19	265	JOEL SOARES DE LIMA	401803	DEFERIDA	
20	283	JOELMA FRANCA HORST DE OLIVEIRA	1247463-0	DEFERIDA	
21	152	JOSENITA OLIVEIRA DE LIMA	2452752	DEFERIDA	
22	220	LAURENTINA PAES DO NASCIMENTO	1031847-0	DEFERIDA	

Av. Macário S. de Oliveira, 848 – Centro – Fone/Fax: (66) 3496-1448/1471 – CEP 78.785-000 – Alto Taquari - MT



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI**



23	229	LEONARDO DE JESUS MARTINS FILHO	48844803-7	DEFERIDA	
24	181	LINDACI GALDINO DOS SANTOS	2863035-1	DEFERIDA	
25	157	LISLENE ANTONIA DE REZENDE	976236	DEFERIDA	
26	199	LUCELIA MUNDINS PIRES	1816725-0	DEFERIDA	
27	262	LUCENI MUNDIM DOS SANTOS	1396287-6	DEFERIDA	
28	205	MARCIA MARIA CATHARINO	32215670-1	DEFERIDA	
29	15	MARLOS JOAQUIM DOS SANTOS	36383244	DEFERIDA	
30	217	MATEUS MAGNUS BAUER	7217507	DEFERIDA	
31	253	MAYCON DE SOUZA RODRIGUES	23634650	DEFERIDA	
32	130	NEUREME LISBOA DA SILVA	0840241-8	DEFERIDA	
33	41	NEWTON FREITAS PAULA	2381258-3	DEFERIDA	
34	194	PAULO ROGERIO DOS REIS	1380093	DEFERIDA	
35	17	RAQUEL CORREIA COSTA	035085162008-0	DEFERIDA	
36	18	REGIS AUDUSTO DE PAULA SOUZA	1934975-0	DEFERIDA	
37	149	RENATA BRUNA ANDRADE LOPES	5659481	DEFERIDA	
38	310	ROBERSON CARLOS VIEIRA DA SILVA	1179382-1	DEFERIDA	
39	37	ROSANGELA MARIA N. DOS SANTOS	3026887-7	DEFERIDA	
40	288	ROSINEY SOUZA UMBELINO	1870350-0	DEFERIDA	
41	56	ROZENIR DE SOUZA UMBELINO	1870432-8	DEFERIDA	
42	147	SAMARA CARVALHO ALVES	18556140	DEFERIDA	
43	190	SILVIA REGINA COUTINHO LERMEN	0972361-7	INDEFERIDA	CONFORME ITEM 7.9
44	232	VINICIUS MURILO VIEIRA DE SOUZA	2009392	DEFERIDA	

*\*Não serão deferidos Requerimento de Alteração de Dados de candidatos que tenham efetuado inscrições com informações equivocadas (item 7.6).*

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) – ESF I**

QTD	Protocolo	Candidato	RG	Situação*	Motivo de Indeferimento
1	324	ADELINA ROSA DO NASCIMENTO	2019816	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
2	52	ADINEIA SILVÉRIO	2099263-7	DEFERIDA	
3	66	ADRIANA PEREIRA DE ALMEIDA	17447548	DEFERIDA	
4	11	ADRIANO DANIEL LIMA	1544097	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
5	282	ALCIONE MARIA DOS SANTOS	2858105-9	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.10
6	60	ALCIONE PEDRO DA SILVA	5619831	DEFERIDA	
7	88	ALESSANDRA DE CASTRO GOMES	1797958-7	DEFERIDA	
8	241	ALEXSANDRA NUNES DE ALMEIDA	1870353-4	DEFERIDA	
9	150	ALINE NUNES DE ALMEIDA	13517817	DEFERIDA	
10	314	AMALIA PEREIRA LEITE	1859913-3	DEFERIDA	

Av. Macário S. de Oliveira, 848 – Centro – Fone/Fax: (66) 3496-1448/1471 – CEP 78.785-000 – Alto Taquari - MT



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI**



11	254	AMANDA JULIANA BERNARDO DA SILVA	2612552-8	DEFERIDA	
12	320	ANA FLAVIA MORAIS LINHARES	2571148-2	DEFERIDA	
13	129	ANA MARGARIDA INACIO DE SOUZA	2632776-7	DEFERIDA	
14	161	ANGELA MARA LIMA PINHEIRO	1158292-8	DEFERIDA	
15	325	ANTONIA FERNANDES DA SILVA	1554889-9	DEFERIDA	
16	269	ANTONIO ALVES DIAS	192016	DEFERIDA	
17	71	CALMIRANDA FREITAS PAES	1059187-7	DEFERIDA	
18	124	CASSIA DE SOUZA SILVA	2518543-8	DEFERIDA	
19	54	CELIA DE FATIMA MARCELINO	2027009-2	DEFERIDA	
20	264	CHARRIRA CHEBLE LEAL	2433230-5	DEFERIDA	
21	79	CLARA CAMACHO DOS SANTOS	2636603-7	DEFERIDA	
22	80	CLARICE CAMACHO DOS SANTOS	2636606-1	DEFERIDA	
23	81	CLAUDEMIR CAMACHO DOS SANTOS	2394131-6	DEFERIDA	
24	185	CLAUDIO OLIVEIRA NARCISO	1042894-1	DEFERIDA	
25	223	CLEIDE MIRANDA DA COSTA SOUZA	1631203-1	DEFERIDA	
26	8	CREUZENI AUGUSTA DA SILVA	2045410-4	DEFERIDA	
27	226	DAIANE SANTOS BARCELOS	2190703-0	DEFERIDA	
28	137	DAMILA DE ARAUJO CORTEZ FERREIRA	1283716-4	INDEFERIDA	CONFORME ITEM 7.9
29	326	DAMILA DE ARAUJO CORTEZ FERREIRA	1283716-4	DEFERIDA	
30	136	DANIEL NASSITONN VIEIRA DE LIMA	2394360-2	DEFERIDA	
31	158	DENISE MAYARA DA COSTA PAIXAO	042304642011-3	DEFERIDA	
32	48	DEUSZIENE BENTA DE REZENDE	18703402	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
33	47	DILMA GUSMAO SILVA	1909643-0	DEFERIDA	
34	87	EDIANE RIBEIRO DOS SANTOS	1870123-0	DEFERIDA	
35	271	EDYANE CRISTINA DA SILVA ARAUJO	2041897-3	DEFERIDA	
36	296	ELEN CONCEIÇÃO PEREIRA	030780002006-6	DEFERIDA	
37	259	ELIANE MARGARETH VIANA	2699875	DEFERIDA	
38	----	ELIANE MARGARETH VIANA	2699875	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
39	64	ELIANI LIMA DA SILVA	2363427-8	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.10
40	154	ELINEI FERREIRA DE FREITAS	150085	DEFERIDA	
41	308	ELISANGELA MARIA DA SILVA SIMPLICIO	1624838	DEFERIDA	
42	109	ELISANGELA RODRIGUES DE SOUZA	2487406-0	DEFERIDA	
43	13	ESTELA MARES VIALLE	8068205163	DEFERIDA	
44	97	ETIENE ALVES DO NASCIMENTO	272333420004-5	DEFERIDA	
45	228	FABIANA ALVES DA SILVA	7868772	DEFERIDA	
46	192	FABIANA DE CRISTO FARIAS DA SILVA	2202907	DEFERIDA	
47	74	FABIANA OLIVEIRA DA SILVA	1897667-0	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.10
48	176	FABRINE AUGUSTA SOUZA MALHEIRO	2843643-1	DEFERIDA	
49	256	FERNANDA MARIANO DOS SANTOS	40031411-3	DEFERIDA	
50	29	FERNANDA PAULA CONCEIÇÃO ELIAS	1870349-6	DEFERIDA	
51	72	FERNANDA PAULINA DE MENEZES	1245151	DEFERIDA	
52	24	FLORIANA FREITAS VERGUTZ	6184526	DEFERIDA	

Av. Macário S. de Oliveira, 848 – Centro – Fone/Fax: (66) 3496-1448/1471 – CEP 78.785-000 – Alto Taquari - MT



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI**



53	306	GILIANE APARECIDA PEDROSO DE CHAGAS	1870468-9	DEFERIDA	
54	146	GISLAINE DA COSTA VALVERDE SOARES	2394165-0	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
55	89	GIZANE DE PAULA MARTINS	1137340-7	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
56	63	GREICI CAMILO DE OLIVEIRA	1841038-3	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.10
57	172	IARA MARIA CAMPOS MENDES	1077450-5	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.10
58	19	IEDA VALERIA SOUZA REZENDE	1080257-6	DEFERIDA	
59	240	ILDEVANIO ALVES DA SILVA	2252646-3	DEFERIDA	
60	61	ISABEL DOMINGAS DOS SANTOS ARAÚJO	0328942320007-9	DEFERIDA	
61	212	JAQUELINE DOS SANTOS SILVA	2246296-1	DEFERIDA	
62	270	JHENIFFER CRISTINA TIRIBA CARVALHO	2929186-0	DEFERIDA	
63	31	JIVONETE RIBEIRO GOMES	2075311	DEFERIDA	
64	201	JOCELENE CRISTIAN DA SILVA	1870367-4	INDEFERIDA	CONFORME ITEM 7.9
65	279	JOCELENE CRISTIAN DA SILVA	1870367-4	DEFERIDA	
66	123	JOELMA CRISTIAN DA SILVA	18702627	INDEFERIDA	CONFORME ITEM 7.9
67	313	JOELMA CRISTIAN DA SILVA	1870262-7	DEFERIDA	
68	10	JORCINEI CRISTIAN DA SILVA	1563712-3	DEFERIDA	
69	163	JUSCILANIA TAVARES DA SILVA	3559417-9014330	DEFERIDA	
70	301	KALINE HENZEL DE QUEIROZ	2260313-1	DEFERIDA	
71	100	KAUANA SOARES DA SILVA	033034602007-1	DEFERIDA	
72	127	KLENILSON CAMPOS DE OLIVEIRA	1831681	DEFERIDA	
73	28	LAIS PASSOS DOS SANTOS	1870423-9	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
74	209	LEANDRA CARVALHO DA SILVA	032898602007-0	DEFERIDA	
75	86	LEIDEMAR DE SOUZA LIMA	1580009-1	DEFERIDA	
76	138	LEIDIANE ROSA DA SILVA	1730598	DEFERIDA	
77	298	LEONORA INACIA REGIOLI	001379627	DEFERIDA	
78	303	LIDIA MARIA COSENTINO	33886141-5	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.10
79	62	LUANDA DOS SANTOS REIS	1659340-5	DEFERIDA	
80	242	LUCIANA LUIZA DA SILVA	1795209-3	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
81	139	LUCIANA ROSA DA SILVA	1671799	DEFERIDA	
82	133	LUCIELE GUIMARAES SILVA	042707222011-1	DEFERIDA	
83	236	LUCIERENE PEDRO VENANCIO	409713	DEFERIDA	
84	77	LUZIA HELENA SOUZA REZENDE	1396286-8	DEFERIDA	
85	55	MARALICIA SILVÉRIO	1769467-1	DEFERIDA	
86	249	MARGARETE FERREIRA SPECHT	2140297-3	DEFERIDA	
87	198	MARIA NATIVIDADE DE FREITAS	18291442001-8	DEFERIDA	
88	110	MARIA NILDA PEREIRA	033763872007-0	DEFERIDA	
89	196	MARIA TATIANE DA SILVA LINS	2321152-0	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.10
90	215	MARINEIA DIAS SILVA	1825341-5	DEFERIDA	
91	187	MYLENA SOUZA GUIMARAES	6342648	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.10
92	1	NAYARA SANTOS DA SILVA	2874310-5	DEFERIDA	

Av. Macário S. de Oliveira, 848 – Centro – Fone/Fax: (66) 3496-1448/1471 – CEP 78.785-000 – Alto Taquari - MT



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI**



93	141	NILVANY DE FREITAS	2702643-4	DEFERIDA	
94	156	PATRICIA FREITAS RAFFA	2280386-6	DEFERIDA	
95	162	POLIANA TAIS DE OLIVEIRA	5404795	DEFERIDA	
96	197	RAEYLLE APARECIDA CAMPOS DE OLIVEIRA	2057286	DEFERIDA	
97	96	RAFAELA SANTOS COSTA	2464308-4	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
98	7	RAIMUNDA NONATA BOTELHO VIANA	17374672001-5	DEFERIDA	
99	159	REGIS PANIAGO DOS SANTOS	2128877-1	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.10
100	59	RIVIA DAMIANA DA SILVA COSTA	3225267-6	DEFERIDA	
101	2	RONIELY PEREIRA DA COSTA	22685642	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
102	108	ROSANGELA MENEZES DA ROCHA LEMOS	2394244-4	DEFERIDA	
103	295	ROSELAINÉ VIANA	4638264	DEFERIDA	
104	78	ROSELI DA APARECIDA LIMA DE SENE	76689720-4	DEFERIDA	
105	84	ROSELI DE ASSIS SOUZA	11326979-05	DEFERIDA	
106	230	ROSELI DE SOUZA SILVA	1960143	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.10
107	35	ROZENILDA LUCINDA DA SILVA	6582592	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
108	246	ROZENILDA LUCINDA DA SILVA	6582592	DEFERIDA	
109	160	RUBINEIA DA COSTA SILVA	1294342-8	DEFERIDA	
110	231	SANDRIANE DE SOUSA	4474169	INDEFERIDA	CONFORME ITEM 7.9
111	299	SERGIO LUIZ MACHADO DE MORAES	2881068	DEFERIDA	
112	165	SHIRLEY NOGUEIRA	4356464	DEFERIDA	
113	257	SILMARA SILVA DE SOUZA	2234912-0	DEFERIDA	
114	307	SILVIO DANIEL VILMAS	1661265-5	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.10
115	22	SIMONE RAUBER DE ALMEIDA	1396156-0	DEFERIDA	
116	90	SIRLENE PERES FERREIRA DA SILVA	35440922-0	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.10
117	121	SOLANGE GOMES DA SILVA	1042936-0	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.10
118	126	SONIA MARIA DE OLIVEIRA	746965	DEFERIDA	
119	305	STHEFANY KAVALKVICZ FIORI	2682005-6	DEFERIDA	
120	117	TAMARA SEVERINA DA SILVA	1718493	DEFERIDA	
121	21	TATIANE DA SILVA	1870309-7	DEFERIDA	
122	266	TATIELE DA SILVA OLIVEIRA	2394331-9	DEFERIDA	
123	151	THIAGO FREITAS SOUZA	1870379-8	DEFERIDA	
124	216	VANIZIA APARECIDA GOIS	1580014-8	DEFERIDA	
125	46	VIVIANE JUSSARA RIBEIRO DOS SANTOS	9282675-9	DEFERIDA	
126	51	VIVIANE SILVÉRIO	2099186-0	DEFERIDA	
127	294	WANE KEZIA OLIVEIRA DA SILVA	2229648-4	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
128	58	ZIZIANE INACIA PEREIRA	1962019	DEFERIDA	
129	57	ZIZIELICA INACIA PEREIRA	2394376-9	DEFERIDA	

*\*Não serão deferidos Requerimento de Alteração de Dados de candidatos que tenham efetuado inscrições com informações equivocadas (item 7.6).*

Av. Macário S. de Oliveira, 848 – Centro – Fone/Fax: (66) 3496-1448/1471 – CEP 78.785-000 – Alto Taquari - MT



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI**



**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) – ESF II**

QTD	Protocolo	Candidato	RG	Situação*	Motivo de Indeferimento
1	3	ABILAINE MARTINS DE MELO	1620843-9	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
2	25	ADILCEIA DE LAET SILVA	710948	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
3	281	ALCILENE JUSTINO FERREIRA	3135734-2	DEFERIDA	
4	83	ALINE DUTRA	078241697-7	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.10
5	322	ALINE FRAZAO MONTELO	053930942014-7	DEFERIDA	
6	94	ANDRESSA LOPES PEREIRA	2394297-5	DEFERIDA	
7	247	ARIANE TAMIRES BERTOLINO DOS SANTOS	2266980-9	DEFERIDA	
8	252	AURILIAN ALVES DA SILVA	2241971	DEFERIDA	
9	69	BEATRIZ CRISTINA LOFIEGO DE BARROS	2613117-0	DEFERIDA	
10	204	CLAUDETE MARIA FERRI DE FREITAS	5270114-7	DEFERIDA	
11	32	CLEIDE SILVA MARTINS	1594853-6	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
12	285	CLEIDE SILVA MARTINS	1594853-6	DEFERIDA	
13	42	DAIANA MARÇAL REGIOLI	2485948-6	DEFERIDA	
14	275	DAIANE ROCHA DIAS	2696221-7	DEFERIDA	
15	144	DORVALINA JOAQUINA DOS SANTOS	776372	DEFERIDA	
16	148	EDINALVA ARAUJO CARVALHO	1582872-7	DEFERIDA	
17	178	ELENICE BRAUNS	1044438-6	DEFERIDA	
18	319	ELOANE MIRANDA SOUSA	2701355-3	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
19	300	ERICK JHONATAS ALVES BRANN	2555915-0	DEFERIDA	
20	164	ESTEFANIA SOARDI DOS SANTOS	1870390-9	DEFERIDA	
21	293	FABIO OLIVEIRA DOS SANTOS	045140802012-5	DEFERIDA	
22	34	FATIMA DE FREITAS OLIVEIRA	450374-1	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
23	14	FRANCISCA HELENICE FERNANDES DE MELO	21875172002-3	DEFERIDA	
24	261	GABRIELA CARVALHO DOS SANTOS	6064069	DEFERIDA	
25	219	GENISLEY MENDES DOS SANTOS	17283060	DEFERIDA	
26	186	GERILIANE APARECIDA FREITAS MORATO LIMA	48067481-4	DEFERIDA	
27	5	IRANEUDE FERRIRA LEITAO	038270702009-0	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
28	274	IRANI GOMES BATISTA ARAUJO	1054687-1	DEFERIDA	
29	16	IZOLETE APARECIDA VIEIRA DE OLIVEIRA	5222330-0	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
30	85	JANICE CIRLEI BRAUN	972370	DEFERIDA	
31	227	JAQUELINE SOARES DA SILVA	2794123-0	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
32	276	JESSICA JOSIANE WAGNER	2260525-8	DEFERIDA	
33	316	JESSICA TATIANE MARTINS	2268522-7	DEFERIDA	
34	131	JESSICA VIEIRA DE OLIVEIRA	5514192	DEFERIDA	

Av. Macário S. de Oliveira, 848 – Centro – Fone/Fax: (66) 3496-1448/1471 – CEP 78.785-000 – Alto Taquari - MT



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI**



35	207	JHESSICA DO PRADO RODRIGUES	2682008-0	DEFERIDA	
36	173	JOANA DARC ALVES DA SILVA	766434	DEFERIDA	
37	128	JOELITA LIMA DE ARAUJO	4149909	DEFERIDA	
38	38	JORCILENE NUNES DE SOUZA	2784348-3	DEFERIDA	
39	20	JOSEMAR ENGRACIA FERREIRA	2515505-9	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
40	210	JUSCILLEIDE RODRIGUES DE OLIVEIRA	1717903-3	DEFERIDA	
41	182	KAREN CARLA DA SILVA MARTINS	1416839	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.10
42	233	KEILLA SILVA FONTOURA	2394147-2	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
43	318	KREISKI PEREIRA DE OLIVEIRA	2350493-5	DEFERIDA	
44	145	LAURA APARECIDA SOUZA DA SILVA	2869050-8	DEFERIDA	
45	49	LEIDE FERREIRA DA SILVA	2260510-0	DEFERIDA	
46	321	LEIDIANE FRAZAO MONTELO	036763022009-4	DEFERIDA	
47	290	LUCIENE FARIAS DIAS	2161067	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
48	39	LUCILEIDE DO NASCIMENTO LIMA	338879833	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
49	65	LUCIMAR ALVES DE CASTRO TEODORO	2199905-8	DEFERIDA	
50	98	LUIZ RAFAEL DE LIMA GARCIA	2394370-0	DEFERIDA	
51	177	LUZIA FAGUNDES DOS SANTOS	1575128-7	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.10
52	116	MAGNEIDE BARBOSA MADUREIRA SOUZA	1870402-6	DEFERIDA	
53	248	MAGNO ARAUJO DE CAMPOS	1483434-0	DEFERIDA	
54	180	MARCOS VINICIUS DIOMIDIO CARVALHO	5491323	DEFERIDA	
55	113	MARIA CLEO DANIELIDES	3939367-0	DEFERIDA	
56	280	MARIA IRINETE DOS SANTOS	18297282001-0	DEFERIDA	
57	26	MARIA IZABEL LAET SILVA	53417126.6	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
58	106	MARIA MADALENA DA SILVA	1423431-9	DEFERIDA	
59	155	MARILENE SANTANA DOS REIS	10811686-0	DEFERIDA	
60	304	MARINETE BATISTA DA COSTA	1513185-8	DEFERIDA	
61	40	MARISETE MUNDIM DE LIMA	1396240-0	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
62	73	MARLENE MARIA DA SILVA	219788	DEFERIDA	
63	9	MARLI ROCHA DE SOUZA	1024962-1	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
64	75	MATHEUS PEREIRA LOPES	2678739-3	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
65	91	MICHELLE MARTINS PEREIRA DE MELO	2794111-6	DEFERIDA	
66	112	NADJA ALVES MEDEIROS	3652955-9	DEFERIDA	
67	4	NEILA REJANE MARTINS DE MELO	2119141-7	DEFERIDA	
68	297	NEIVA DA SILVA NANTES	386977355	DEFERIDA	
69	174	NEURACI APARECIDA DO NASCIMENTO	1949873	DEFERIDA	
70	255	NEURIMAR MARIANO MATOS	2493873-4	DEFERIDA	
71	291	NORILENE RAMOS SILVA E SOUZA	001124778	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.10
72	107	NORMA LUZIA DE ALMEIDA SANTOS	702595	DEFERIDA	
73	67	OLESIA RODRIGUES DE SOUZA SILVA	0776270-4	DEFERIDA	
74	95	PAULA CRISTINA LOPES PEREIRA	22685391	INDEFERIDA	CONFORME ITEM 7.9
75	289	REINALDO DIAS DOS SANTOS	2521295	DEFERIDA	

Av. Macário S. de Oliveira, 848 – Centro – Fone/Fax: (66) 3496-1448/1471 – CEP 78.785-000 – Alto Taquari - MT



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI**



76	312	RENATA MARIA DA SILVA	55749695-0	DEFERIDA	
77	203	RODRIGO FERRI DE FREITAS	2169755-8	DEFERIDA	
78	188	ROSEMARI DA SILVA	14580992-4	DEFERIDA	
79	273	ROZELI KOSSMANN	2662781-7	DEFERIDA	
80	309	RUTE BEATRIZ DOS ANJOS	2612767-9	DEFERIDA	
81	278	SALOMAO PEREIRA VIEIRA	0727855-1	DEFERIDA	
82	135	SEBASTIANA VIEIRA DOS SANTOS	3771547-0	DEFERIDA	
83	239	SERGIO LUIZ MACHADO DE MORAES	2881068-6	INDEFERIDA	CONFORME ITEM 7.9
84	211	SHEILA MARA FERRI	9741414-9	DEFERIDA	
84	93	TANIA REGINA DE CARVALHO VIGILATO	2260473-1	DEFERIDA	
85	12	THIAGO DA SILVA MORAES	036072132008-7	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
86	315	VANESSA LIGIA DE OLIVEIRA SIQUEIRA	1875095-8	DEFERIDA	
87	105	VIVIANE PEREIRA VANES	1039148-7	DEFERIDA	
88	179	VIVIANE RAMOS BERTOLSO	2803790-1	DEFERIDA	
89	175	WALACE JOSE DE LIMA	2394295-9	INDEFERIDA	CONFORME ITEM 7.9
90	68	WELLIDA BORGES DOUZA SANTOS	1972749-6	DEFERIDA	

*\*Não serão deferidos Requerimento de Alteração de Dados de candidatos que tenham efetuado inscrições com informações equivocadas (item 7.6).*

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) – ESF III – Zona Urbana**

QTD	Protocolo	Candidato	RG	Situação*	Motivo de Indeferimento
1	132	ALINE BATISTA	2267130-7	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.10
2	195	ALINE CAVALINE DA SILVA PEREIRA	2369153-0	DEFERIDA	
3	114	ANDREIA DIAS SIMAOS	1689040-0	DEFERIDA	
4	23	ANDRESSA LAIANE N. DO NASCIMENTO	2394317-3	DEFERIDA	
5	103	CRISTIANE SOUZA	1032030-0	DEFERIDA	
6	170	ELAINE RAYMARA DOS SANTOS DA CONCEICAO	041399112011-1	DEFERIDA	
7	118	FABIANA DA ROCHA SILVA	025345342003-5	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.10
8	102	GABRIELA BEZERRA DIAS	2394204-5	DEFERIDA	
9	268	HELRY ALVES DE JESUS MARTINS	6365587	DEFERIDA	
10	221	IDELVANIA DE OLIVEIRA SOUZA	5211337	DEFERIDA	
11	284	ILMA DE FATIMA TORRES	46825463-8	DEFERIDA	
12	6	IRANILDE FERREIRA LEITAO	032898792007-5	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
13	122	IVANILDES DE JESUS LISBOA	472181	DEFERIDA	
14	184	JACQUELINE RODRIGUES DA COSTA	1690501-6	DEFERIDA	
15	167	JAQUELINE RODRIGUES LIMA	22593042002-1	DEFERIDA	

Av. Macário S. de Oliveira, 848 – Centro – Fone/Fax: (66) 3496-1448/1471 – CEP 78.785-000 – Alto Taquari - MT



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI**



16	250	JESSICA GONÇALVES DA SILVA	2200248	DEFERIDA	
17	171	JESSICA MILHOMEM AZEVEDO	2299000-3	DEFERIDA	
18	251	KATIANE PEREIRA DE MENEZES	14132135	DEFERIDA	
19	272	KEITY RANY SANTOS	4096561	DEFERIDA	
20	200	LEIDIANE MORAIS SILVA	2186776-3	DEFERIDA	
21	111	LENIR BERNARDES DE OLIVEIRA	1289705-1	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.10
22	222	LIDIA DE OLIVEIRA NUNES	6389759	DEFERIDA	
23	33	LUCIVANIA CECILIA DA SILVA	7807628	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
24	245	LUCIVÂNIA CECÍLIA DA SILVA	7807628	DEFERIDA	
25	191	LUIZ FERNANDO DOS SANTOS	10137831-04	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.10
26	206	MARIA ANGELICA DA SILVA RIBEIRO	2663574-7	DEFERIDA	
27	119	MARIA DAYANE DA SILVA	3556012-6	DEFERIDA	
28	208	MARIA DE JESUS COSTA DOS SANTOS	018296572001-5	DEFERIDA	
29	168	MARIA DE JESUS MIRANDA BUENO	1579983-2	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.10
30	45	MARIA MONTEIRO DA SILVA	2702683-3	DEFERIDA	
31	27	MARIA RITA DE MENEZES	7497576	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
32	120	MARIA SANTANA DE MORAIS	1365443	DEFERIDA	
33	169	MARINES GOMES DIAS	18368247	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.10
34	30	MOZANI MILENE DA SILVA	9035124	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
35	243	MOZANI MILENE DA SILVA	9035124	DEFERIDA	
36	202	NATALLYA LUCY DA COSTA BARBOSA	2268443-3	DEFERIDA	
37	140	ROSANA DOS SANTOS MORAES	1654296-7	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.10
38	134	ROSELIA ROSA DOS ANJOS	1736612-7	DEFERIDA	
39	237	ROSENARA DENISE BREMM	1097531658	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
40	244	SALATIEL DE CARVALHO RODRIGUES	6890740	DEFERIDA	
41	115	SALOAN MENEZES DAVID	47015725-2	DEFERIDA	
42	99	TACIANI VARGAS ANTURION	1548831	DEFERIDA	
43	142	TATIANA GELBER PAGANOTI	1869598-1	DEFERIDA	
44	183	TATIANE APARECIDA DE JESUS DA SILVA	2192438-4	DEFERIDA	
45	258	TEREZA CAMPOS DA SILVA	1008046-5	DEFERIDA	
46	224	THAIS VIEIRA OLIVEIRA ALVES	41425836-8	DEFERIDA	
47	104	WERICA BORGES SOUZA SANTOS SILVEIRA	2180656-0	DEFERIDA	
48	82	ZILDA LEOCADIO SOUZA	26310-9	DEFERIDA	

*\*Não serão deferidos Requerimento de Alteração de Dados de candidatas que tenham efetuado inscrições com informações equivocadas (item 7.6).*

Av. Macário S. de Oliveira, 848 – Centro – Fone/Fax: (66) 3496-1448/1471 – CEP 78.785-000 – Alto Taquari - MT

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) – ESF III – Zona Rural**

QTD	Protocolo	Candidato	RG	Situação*	Motivo
1	----	ADRIANA LIMA DA SILVA	1870299-6	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.7
2	ZR06/A	ANTONIA CICERA CAVALCANTE SILVA	2252688-9	DEFERIDA	
3	ZR05/D	CAMILA PEDRO DOS SANTOS SILVA	2710202-5	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
4	----	CICERA MARIA SILVA	20000040730066	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.13
5	----	ELIZETE MARIA VALGOI PROVIN	4401665	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.8
6	ZR04/D	FLAVIA BARBOSA DA SILVA	4669089	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
7	ZR02/C	GEIZE-BELL SILVA MARTINS CARRIJO	4638956-2ª VIA	DEFERIDA	
8	ZR02/B	GERLANE MARIA DA CONCEICAO	8608292	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.9
9	ZR03/D	JAQUEELI FERREIRA BARBOSA	2259997-5	DEFERIDA	
10	ZR04/C	JESSICA DOS SANTOS MOREIRA	2507206-4	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.14
11	ZR01/D	JOSE GUILHERME RODRIGUES SOUZA	2616911-8	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
12	ZR01/A	JOSEMAR ENGRACIA FERREIRA	2515505-9	DEFERIDA	
13	ZR04/B	LEDIANE ELIAS PEREIRA	000882766	DEFERIDA	
14	ZR06/C	LUCIANA RIBEIRO LICZKOVSKI	2595329-0	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.11
15	ZR05/A	LUZITANIA AUGUSTA ALVES	1667817-6	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
16	ZR02/D	MARIA CRISTINA CORREIA DOS SANTOS	2211638-9	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
17	ZR05/C	MARIA FARIAS SANTOS NETA	4263751	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.12
18	ZR04/A	MARIANA OLIVEIRA BARBOSA	2510049-1	DEFERIDA	
19	ZR03/A	MARLY SOUSA DA SILVA	061250196-5	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.6
20	286	NAYANNE DA SILVA MIRANDA	2678605-2	DEFERIDA	
21	292	PAULA CRISTINA LOPES PEREIRA	22685391	DEFERIDA	
22	ZR02/A	ROSIMEIRE P. KAKI RAMOS	4680311	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.5
23	----	SAMYLLA MARTINS DEMELAS	2813181-9	INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.10
24	323	SANDRIANE DE SOUZA	4474169	DEFERIDA	
25	311	SILVIA REGINA COUTINHO LERMEN	0972361-7	DEFERIDA	
26	260	THAYNA ISABEL DE SOUZA DIAS	6248417	DEFERIDA	
27	287	WALACE JOSE DE LIMA	2394295-9	DEFERIDA	

*\*Não serão deferidos Requerimento de Alteração de Dados de candidatos que tenham efetuado inscrições com informações equivocadas (item 7.6).*

**INSCRIÇÕES INCONSISTENTES\***

QTD	Protocolo	Candidato	RG	Cargo	PSF	Situação**	Motivo
1	43	FAYLA CRISTINA OLIVEIRA ALMEIDA	1870094-2	ACS		INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.10
2	44	VIVIANE JUSSARA RIBEIRO DOS SANTOS	9282675-9	ACS		INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
3	50	VANDERLEIA SUPRIANO NEVES	2056665-4	ACS		INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4

Av. Macário S. de Oliveira, 848 – Centro – Fone/Fax: (66) 3496-1448/1471 – CEP 78.785-000 – Alto Taquari - MT



4	53	MARIA PEREIRA DOS SANTOS	2338967-2	ACS		INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.10
5	70	NELSON CARDOSO RIBEIRO	2123077	ACS		INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.10
6	166	MARIA TATIANE DA SILVA LINS	2321152-0			INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4
7	235	THALIA VIEIRA VELASCO	2612587-0	ACS		INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.10
8	238	MIRELA CORREA DE OLIVEIRA	2473811-5			INDEFERIDA	NÃO ATENDE ITEM 7.4

\*Ausência de informações básicas para validar inscrição.

\*\*Não serão deferidos Requerimento de Alteração de Dados de candidatos que tenham efetuado inscrições com informações equivocadas (item 7.6).

Alto Taquari, 21 de Abril de 2016.

**Maurício Joel de Sá**  
Prefeito Municipal

Av. Macário S. de Oliveira, 848 – Centro – Fone/Fax: (66) 3496-1448/1471 – CEP 78.785-000 – Alto Taquari - MT

**PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS****RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA N° 141/2016**

**SÚMULA: “DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DE AUXÍLIO DOENÇA À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”.**

**ADALTO JOSÉ ZAGO**, Prefeito Municipal de Apicás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são concedidas por Lei...

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Prorrogar Auxílio Doença a Servidora Sra. **Sidnéia de Oliveira**, ocupante do cargo de Apoio Administrativo Educacional, lotada na Secretaria Municipal Administração no período de 24/04/2016 à 23/05/2016.

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação ou afixação nos lugares de costumes, revogadas as disposições em contrário.

Apicás-MT., 24 de Abril de 2016.

**ADALTO JOSÉ ZAGO**

-Prefeito Municipal-

**RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA N° 142/2016**

**SÚMULA: “DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

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

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Exonerar a pedido, para fins de aposentaria, o Servidor **Ilton Ramos da Luz**, ocupante do cargo Vigia - Portaria 073/2001 – Concurso Público n° 001/2001, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação ou afixação nos lugares de costume, revogadas as disposições em contrário.

Apicás-MT; 25 de Abril de 2016.

**ADALTO JOSÉ ZAGO**

-Prefeito Municipal -

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ****GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA N° 8.746/2016**

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 6.º Inciso II da Lei Complementar n.º 096/2014 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

**EXONERAR**, a Srª **NIVEA MARIA SOMBRA MANZANO**, portadora da Cédula de Identidade RG n°. 1230540-5 SSP/MT e inscrita no CPF sob o n°. 847.252.491-49, do Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Intermediária de Divisão de Fiscalização - **DIFIS**, Nível **DAI-02**, a partir do dia 22/04/2016, tornando sem efeito a Portaria n° 7.411/2014.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 22 dias de abril de 2016.

**EDNILSON LUIZ FAITTA**

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

**RAFAEL GOMES PAULINO**

Secretário Mun. de Administração

**1ª ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 028/2015**

**ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N° 045**

**/2015**

**Aos vinte dois dias do mês de Abril do ano de dois mil e dezesseis**, o Município de Aripuanã/MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.507.498/0001-71 com sede na Praça São Francisco de Assis n° 128, Centro, na cidade de Aripuanã, neste ato denominada simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Ednilson Luiz Faitta** e a empresa **MARIA CRISTINA MATTEI - EPP** inscrita no **CNPJ (MF) N° 03.727.710/0001-06**, com sede na Avenida Gabriel Muller, n° 331, Bairro: Centro, cidade de Juína, Estado de Mato Grosso - CEP: 78.320-000 - Telefone: (066) 3566-4109, representado pelo Srº. **Maria Cristina Mattei Ferrari**, portador do **RG n° 4.998.116-3 SSP/PR** e **CPF n° 748.402.829-00**, nas quantidades e especificações estimadas, de acordo com a classificação por item do lote único, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preço, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei 10.520/2002, Decreto n°. 7.892/2013, dos Decretos Municipais 1.392/2008 e 1.729/2010 e subsidiariamente, à Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e em conformidade com as disposições a seguir

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto Registro de Preços para a futura e eventual aquisição materiais permanentes para atender as necessidades das Secretarias Municipais deste Município de Aripuanã .

**1.2.** Este instrumento não obriga a Prefeitura 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.

**2. DO CONTRATADO**

**2.1.** A descrição, o preço do produto, a marca registrado nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Seq.	Item	Descrição	Marca	Unidade	Valor Reajustado
5	59367	IMPRESSORA MULTIFUNCOES DE IMPRESSORA + COMPIADORA + SCANNER TEC. DE IMPRESSAO A LASER FRENTE E VERSO, 25 PPM, QUAL. DE IMP. ATE 600X600X2DPI, SCANNER ATE 1200DPI, COPIADORA ATE 600X600DPI, CICLO DE TRAB. MENSAL DE 8000 PAGINAS	HP	UNIDADE	2.233,00

**3. DA RATIFICAÇÃO**

**3.1** Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições da **Ata de Registro de Preços n° 028/2015**.

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

Aripuanã-MT, 22 de Abril de 2016.

**Ednilson Luiz Faitta**

Prefeito Municipal

**MARIA CRISTINA MATTEI - EPP**

CNPJ N°. 03.727.710/0001-06

**Maria Cristina Mattei Ferrari**

CPF nº 748.402.829-00

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 8.745/2016**

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 6.º Inciso II da Lei Complementar n.º 096/2014 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

**EXONERAR**, o Sr **GLEBSON FERREIRA DE BRITO**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1206646-0 SJ/MT e inscrito no CPF sob o nº. 721.703.521-04, do Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Intermediário Diretor de Departamento de Fiscalização - **DEFIS**, Nível **DAI-01**, a partir do dia 22/04/2016, tornando sem efeito a Portaria nº 7.315/2014.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 22 dias de abril de 2016.

**EDNILSON LUIZ FAITTA**

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

**RAFAEL GOMES PAULINO**

Secretário Mun. de Administração

**GABINETE DO PREFEITO  
ATO Nº 028/2016**

**CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/2015 PARA ADMISSÃO DE TÉCNICOS EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM RADIOLOGIA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM SOCORRISTA (SAMU 192) E MOTORISTA SOCORRISTA (SAMU 192), DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº 1.201/2015;**

**EDNILSON LUIZ FAITTA**, Prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º CONVOCAR os candidatos abaixo relacionados aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2015, para comparecer na Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, no dia 25/04/2016, às 08h00min horas para contratação.

Art. 2º No ato da convocação o candidato deverá apresentar fotocópia e os originais dos documentos exigidos no Edital, e demais REQUISITOS constante no quadro de nº de vagas, do Edital de Seleção nº 001/2015 do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2015.

Art. 3º As despesas decorrentes do presente ato correrão por conta das dotações próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 22 de abril de 2016.

Registre-se

e

Publique-se

**EDNILSON LUIZ FAITTA**

Prefeito Municipal

Técnico em Enfermagem				
Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	CPF	REGISTRO GERAL	HABILITAÇÃO
21	GESIKA PAULA BATTISTI	004.542.641-46	15677290 SSP/MT	TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**2ª. ERRATA E AVISO DE REABERTURA DE PRAZO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇO Nº 024/2016**

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, através de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria **8.496/2016**, comunica a 2ª. RETIFICAÇÃO do edital do Pregão Presencial/Registro de Preço nº 024/2016, que tem como objeto o Registro de Preço para futura e eventual aquisição de materiais permanentemente Recurso do Fundo Nacional de Saúde –FNS, conforme a Proposta nº. 13868.636000/1140-2 Conta 28.216-2, destinado ao Hospital Municipal Santo Antonio deste Município de Aripuanã.

ONDE SE LÊ:

**o quantitativo dos itens no Termo de Referencia e na Minuta da Ata de Registro de Preço:**

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.
21	683450	ASPIRADOR DE SECRECOES ELETRICO MOVEL COM CAPACIDADE DE 4 A 6 LITROS/ SUPORTE COM RODIZIOS, POSSUI PEDAL DE ACIONAMENTO.	UNIDADE	02
28	683464	FOCO CLINICO AMBULATORIAL - FOCO COM HASTE FLEXIVEL, RODIZIOS E LAMPADA HALOGENA	UNIDADE	01

Leia-se:

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.
21	683450	ASPIRADOR DE SECRECOES ELETRICO MOVEL COM CAPACIDADE DE 4 A 6 LITROS/ SUPORTE COM RODIZIOS, POSSUI PEDAL DE ACIONAMENTO.	UNIDADE	03
28	683464	FOCO CLINICO AMBULATORIAL - FOCO COM HASTE FLEXIVEL, RODIZIOS E LAMPADA HALOGENA	UNIDADE	05

Fica marcada a nova data para a abertura o **dia 09/05/2016, às 08h00min (oito) horas**, horário local, na sala de licitações desta Prefeitura.

Aripuanã-MT, 22 de Abril de 2016.

ANA CRISTINA DA SILVA

Pregoeira

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 159 DE 13 DE ABRIL 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 16204, de 08 de abril de 2016,

RESOLVE:

**Art.1º** Designar a servidora **LUCIANA NUNES – Assistente Administrativo, para responder pela Direção da Escola Municipal Tancredo Neves em substituição a titular DILMA ALMEIDA CAMILO**, da Secretária de Educação, Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, que encontra em gozo de férias, pelo período de 01 de abril de 2016 a 30 de abril de 2016,

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 13 de abril de 2016.

**NELCI ELIETE LONGHI**

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 13.04.2016.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 166 DE 15 DE ABRIL DE 2016.**

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

**CONSIDERANDO** o art. 67 de Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, onde determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 16841, de 14 de abril de 2016,

**RESOLVE:**

**Art.1º** Designar o senhor **FRANCISCO DE CAMPOS LEITE FILHO** em substituição ao servidor **VANILSON DA SILVA SANTANA**, para fiscalizar o Contrato relacionado abaixo com efeitos desde 01 de abril de 2016.

Nº Contrato	Contratado	Objeto	Data Assinatura Contrato	Vigência
068/2016	Esquínio Auto-Center LTDA-EPP	Registro de Preços para aquisição de Pneus, Câmara de Ar, Extensão de Válvula (bico), para veículos e remendo para câmara de ar, kit espátula para desmontar e montar pneus sem câmara de caminhão para suprir as necessidades diárias da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.	24/03/2016	12 meses

§ 1º O servidor acima designado deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência do senhor responsável pelas fiscalizações, deverão ser repassados ao Gestor da Pasta, para a adoção das providências necessárias.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 15 de abril de 2016.

**VALDECI RODRIGUES DA COSTA**

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Afixado em: 15.04.16.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO Nº. 195 DE 20 DE ABRIL DE 2016.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e a **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. 17350, 18 de abril de 2016,

**RESOLVEM:**

**Art. 1º** Acrescentar a carga horária do contrato por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, da senhora abaixo relacionada, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	CARGO	C. H.	PERÍODO	LOCAL	JUSTIFICATIVA
------	-------	-------	---------	-------	---------------

Julia Cristina Sabala Souza Filha	Professora Licenciada em Pedagogia	10	01.04.2016 a 20.12.2016	Escola Municipal Vital Monteiro Leite	Para atender ao Projeto Modular de Ensino.
-----------------------------------	------------------------------------	----	-------------------------	---------------------------------------	--

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 20 de abril de 2016.

**FRANCIS MARIS CRUZ**

**Prefeito Municipal de Cáceres**

**NELCI ELIETE LONGHI**

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 20.04.16

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES  
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2016**

**Protocolo Nº 45096 de 30 de dezembro de 2015.**

**Interessado:** Secretaria Municipal de Obras e Serviços urbanos

**Objeto: TOMADA DE PREÇO** objetivando a contratação de empresa especializada em engenharia visando a construção/conclusão da obra reprogramada do Terminal Turístico Sangradouro, nesta cidade de Cáceres-MT, de acordo com, Termo de Referência, Justificativa, Convênio, Termo Aditivo de prazo, Projetos (em CD), Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Resumo do Orçamento, BDI, QCI – Quadro de composição do Investimento, RAE/CEF – Relatório de Análise Técnica.

**Despesas:** 100- Recurso Próprio

324 - Convênio

Vencedor: **RP CONSTRUÇÕES E SERVIÇO LTDA EPP - CNPJ: 36.927.515/0001-89**

**Valor total:** R\$ 1.140.284,06 (um milhão, cento quarenta mil, duzentos e oitenta e quatro reais e seis centavos)

**Alice de Fátima Gonzaga Araujo**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura de Cáceres, 22 de abril de 2016.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 144 DE 11 DE ABRIL 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 101 da Lei Complementar nº 025 de 27 de novembro de 1997 e os Artigos 41 e 54 da Lei Complementar nº 047 de 29 de setembro de 2003;

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral nº 16129 de 08 de abril de 2016,

**RESOLVE:**

**Art.1º** Conceder aos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, 03 (três) meses de **Licença-Prêmio**.

Servidor	Quinquênio	Período de Gozo
Alice Rodrigues Zanatta	2003/2008	01.04.16 a 29.06.16
Aparecida Antônia Carmelo Rodrigues	1995/2000	01.04.16 a 29.06.16
Elisa Pires Leite	2008/2013	01.04.16 a 29.06.16
José de Souza Feitosa Junior	2005/2010	01.04.16 a 29.06.16
José Vanderlei da Silva Campos	2009/2014	01.04.16 a 29.06.16
Lenir Ramos da Silva	2009/2014	01.04.16 a 29.06.16
Lindalva Dias Bonfim	2008/2013	01.04.16 a 29.06.16
Lucineia Antunes Alcântara Santos	2006/2011	04.04.16 a 02.07.16
Luiz Antunes de Magalhães	2007/2012	01.04.16 a 29.06.16

Maria de Lourdes Vittorazzi	2007/2012	04.04.16 a 02.07.16
Sirley Ribeiro Fancio Martinez	1990/1995	01.04.16 a 29.06.16
Vanderlei de Campos	2009/2014	01.04.16 a 29.06.16

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 11 de abril de 2016.

**NELCI ELIETE LONGHI**

Secretária Municipal de Educação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 161 DE 14 DE ABRIL 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 101 da Lei Complementar nº 025 de 27 de novembro de 1997 e os Artigos 41 e 54 da Lei Complementar nº 047 de 29 de setembro de 2003;

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral nº 16829, de 14 de abril de 2016,

**RESOLVE:**

**Art.1º** Conceder à servidora **NEIDE LANDIM DE SOUZA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 03 (três) meses de **Licença-Prêmio, referente** ao quinquênio 2011 a 2016, no período de 15 de abril de 2016 a 13 de julho de 2016.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 14 de abril de 2016.

**NELCI ELIETE LONGHI**

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 14.04.2016.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**

**DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA  
PORTARIA Nº 280/2016**

**PORTARIA Nº 280/2016, DE 19 DE ABRIL DE 2016.**

**NOMEIA A SENHORA MARIA DIAS DOS REIS LOPES DIAS PARA EXERCER O CARGO DE CHEFE DE DIVISÃO DE ATENDIMENTO DE BIBLIOTECA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.**

**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):

**ISNEIVALDO DELMONDES DA SILVA**, requerendo a **AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 08 da QUADRA 07, LOCALIZADO NA RUA RIO DE JANEIRO, S/Nº LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.**

Abre-se o prazo de 15 (dias) para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT. Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Secretaria Municipal de Fazenda.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL “SRP” Nº 26/2016**

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT torna público que está realizando licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, sob o nº 26/2016, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, exclusiva para MPE's - Micro e Pequenas Empresas, com a finalidade de registrar preços para aquisições parceladas de materiais elétricos, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos. A abertura está marcada para o dia **06/05/2016**, às **08h00 (oito horas)** do horário local, no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, situado à Av. Valdir Masutti, 779-W, Bairro Bom Jardim.

Os interessados poderão adquirir o Edital e seus anexos no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio – MT, de segunda à sexta, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, ou no site [www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br). Informações através do fone (65) 3387-2800.

Campos de Júlio - MT, 22 de abril de 2016.

Eric Rodrigo Pettenan - Pregoeiro

Decreto nº 10/2016

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - PRORROGAÇÃO - PREGÃO  
PRESENCIAL “SRP” Nº 22/2016**

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 restou DESERTA a sessão de julgamento do Pregão Presencial “SRP” nº 22/2016, do tipo menor preço por item, objetivando a aquisição parcelada de tubos de concreto armado, com abertura no dia 20/04/2016, às 08h00.

A nova data de abertura está marcada para o dia 04/05/2016, às 08h00 (oito horas) do horário local.

Ficam mantidas todas as demais disposições editalícias.

Campos de Júlio – MT, 22 de abril de 2016.

Eric Rodrigo Pettenan

Pregoeiro Oficial

**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 restou DESERTA pela quarta vez consecutiva 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 18/04/2016, às 08h00.

A nova data de abertura está marcada para o dia 05/05/2016, às 14h00 (catorze horas) do horário local.

Ficam mantidas todas as demais disposições editalícias.

Campos de Júlio – MT, 22 de abril de 2016.

Eric Rodrigo Pettenan

Pregoeiro Oficial

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° . 045/2014**

DO OBJETO: Alterar CLÁUSULA: CLÁUSULA I- DO OBJETO E CLÁUSULA IV – DO PREÇO –do contrato original.

DO VALOR ADITADO: Fica aditado em aproximadamente 3%, correspondente ao valor de R\$ 12.479,96 (Doze mil quatrocentos e setenta e nove Reais, noventa e seis centavos)

DO VALOR GLOBAL: passará para R\$ 571.367,56 (Quinhentos Setenta e um mil trezentos e sessenta e sete reais e cinquenta e seis centavos).

DA ASSINATURA: 22.04.2016

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e SERVAM – SERVIÇOS AMAZONIA LTDA CNPJ. 05.976.135/0001-00 / CONTRATADA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA**

**PORTARIA N° 050/GP/2016, DE 20 DE ABRIL DE 2016.**

**PORTARIA N° 050/GP/2016, DE 20 DE ABRIL DE 2016.**

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal.

**RESOLVE:**

**Art. 1°** - Nomeia o Senhor **ANTONIO JOSE DA SILVA**, portador do RG n.º 472148 SSP/RO e CPF n.º 390.189.622-87, para exercer o cargo de **SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 20 de abril de 2016.

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 13/04/2016 a 13/05/2016

**PORTARIA N° 028/GP/2016, DE 14 DE ABRIL DE 2016.**

**PORTARIA N° 028/GP/2016, DE 14 DE ABRIL DE 2016.**

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal.

**RESOLVE:**

**Art. 1°** - Nomeia o Senhor **CEZAR HENRIQUE SILVEIRA BARBOSA**, portador da Carteira de Identidade RG. N° 120.6648-6 SSP/MT e CPF n° 874.252.461-04, para exercer o cargo de **Assessor Jurídico**, vinculado ao Gabinete do Prefeito Municipal.

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 14 de abril de 2016.

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**ADRIANA MARIA NEIS BOURSCHAIDT**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° . 003/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 14/04/2016 a 14/05/2016

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO**

**EXTRATO DE ADITIVO 106/2016**

**DÉCIMO QUARTO TERMO ADITIVO N° . 106/2016 AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS N° 044/2012 E ADITIVOS N°S 160/2012 e 015, 074, 134/2013, 098, 150, 229/2014, 054, 134, 196 E 258/2015 E 297/2015 E 009/2016**

**DATA:** 30/03/2016

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

**CONTRATADO:** SÓ ÁGUAS CONSTRUÇÃO SANEAMENTO E PAVIMENTAÇÃO LTDA

**OBJETO:** prorrogação de prazo do Contrato de Execução de Obras n° 044/2012 e Aditivos n°s 160/2012, 015, 074, 134/2013, 098, 150, 229/2014, 054, 134, 196 e 258/2015, e em especial o aditivo 297/2015, e 009/2016 pelo período de mais 90 (noventa) dias, vigorando de 07/04/2016 à 06/07/2016, referente à obra de Construção de uma Quadra Esportiva Escolar Coberta na Escola João Medeiros Calmon.

**EXTRATO DE ADITIVO 105/2016**

**SEGUNDO TERMO ADITIVO N° 105/2016 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 080/2015, E ADITIVO 290/2015**

**DATA:** 30/03/2016

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

**CONTRATADO:** VIAÇÃO JUINA LTDA

**OBJETO:** prorrogação de prazo do Contrato original n.º 080/2015, que tem como objeto o fornecimento de passagens vigorando do dia 07/04/2016 à 06/08/2016, ou até o esgotamento do saldo de empenho.

**EXTRATO DE ADITIVO 106/2016**

**DÉCIMO QUARTO TERMO ADITIVO N° . 106/2016 AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS N° 044/2012 E ADITIVOS N°S 160/2012 e 015, 074, 134/2013, 098, 150, 229/2014, 054, 134, 196 E 258/2015 E 297/2015 E 009/2016**

**DATA:** 30/03/2016

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

**CONTRATADO:** SÓ ÁGUAS CONSTRUÇÃO SANEAMENTO E PAVIMENTAÇÃO LTDA

**OBJETO:** prorrogação de prazo do Contrato de Execução de Obras n° 044/2012 e Aditivos n°s 160/2012, 015, 074, 134/2013, 098, 150, 229/2014, 054, 134, 196 e 258/2015, e em especial o aditivo 297/2015, e 009/2016 pelo período de mais 90 (noventa) dias, vigorando de 07/04/2016 à 06/07/2016, referente à obra de Construção de uma Quadra Esportiva Escolar Coberta na Escola João Medeiros Calmon.

**EXTRATO DE ADITIVO 107/2016**

**DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO N° 107/2016 AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL N° 143/2013 E ADITIVOS N° . 050, 096, 147 e 228/2014, 015, 053, 132, 194 E 257/2015 E 026/2016**

**DATA:** 30/03/2016

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

**CONTRATADO:VOLMIR ANTONIO BOARO**

**OBJETO:** o aditivo de prorrogação de prazo e valor do Contrato de Locação de Imóvel nº 143/2013 e Aditivos nºs. 050, 096, 147, 228/2014, 015, 053, 132, 194 e 257/2015, e em especial o aditivo 026/2016 pelo período de mais 03 (três) meses, vigorando de 10/04/2016 à 09/07/2016.

**DOTAÇÃO:**03.04.2.012.3.3.90.36 (579)

**EXTRATO DE ADITIVO 098/2016**

**DECIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO Nº 099/2016 AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 140/2013 E ADITIVOS Nº. 033/2014, 088/2014, 138/2014, 220/2014, 045, 119, 192 E 239/2015, 301/2015 E 013/2016**

**DATA:** 23/03/2016

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

**CONTRATADO:LIEGE CRISTINE ROBAERT**

**OBJETO:** prorrogação de prazo e valor do Contrato de Locação de Imóvel nº. 140/2013 e Aditivos nº. 033/2014, 088/2014, 138/2014, 220/2014 e 045, 119, 192 e 239/2015, 301/2015 e 013/2016, referente à Locação de 01 (um) salão comercial, localizado na Rua Espírito Santo, centro, lote 05 quadra 038, na cidade de Comodoro – MT, construído em alvenaria, com rede de energia elétrica, água encanada e rede telefônica, com uma divisória, o qual servirá para abrigar as instalações e funcionamento do PROCON, atendendo a Secretaria Municipal de Administração, pelo período de mais 03 (três) meses, vigorando de 30/03/2016 a 29/06/2016.

**DOTAÇÃO:** 09.02.1.076.4.4.90.51 (451)

**EXTRATO DE ADITIVO 108/2016**

**TERCEIRO TERMO ADITIVO Nº. 108/2016 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 068/2015 E ADITIVO 262/2015 E 024/2016**

**DATA:** 30/03/2016

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

**CONTRATADO:IMPACTO INDÚSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA- ME**

**OBJETO:** prorrogação de prazo do Contrato de Prestação de Serviços nº 068/2015 e aditivo nº. 262/2015 e 024/2016, referente a confecção de bonês e camisetas para campanhas educativas e mutirões para implantação de ações de educação ambiental, no município de Comodoro, atendendo ao convênio nº 0514/2013/FUNASA, pelo período de mais 03 (três) meses, vigorando de 15/04/2016 à 15/07/2016.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO 021/2016**

**DECRETO Nº 021-2016**

**DETERMINA AÇÕES PARA CONTENÇÃO DE DESPESAS E PARA OBSERVÂNCIA DO LIMITE LEGAL DE DESPESAS DE PESSOAL CONFORME A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**GASPAR DOMINGOS LAZARI**, Prefeito Municipal de Confresa, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO:**

- a grave crise pela qual atravessa o país, sendo público e notório que os municípios menores são os mais atingidos;

- a necessidade premente de reduzir custos no âmbito da Administração, sem comprometer a regular execução dos serviços;

- o teor do Ofício n. 80/2016 da Controladoria Municipal, encaminhado ao Gabinete do Prefeito, indicando como ultrapassado o limite de gastos com despesa de pessoal estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

**DECRETA:**

**Art. 1º-** Ficam suspensos os efeitos dos editais de convocação n. 004/2016, de 21 de março de 2016 e 005/2016, de 11 de abril de 2016, que se referiam à convocação de concursados para posse em seus cargos, ficando garantidos os direitos dos concursados para posse em nova data, a ser definida.

**Art. 2º-**Fica criado o Comitê de Controle de Gastos no âmbito da Administração, que será composto pelo Prefeito Municipal, Controlador Interno, Secretária de Finanças e Secretário de Administração, com a finalidade de deliberar sobre os gastos da Prefeitura de Confresa, bem como implementar ações visando a otimização das despesas.

**Art. 3º-** Fica estabelecido que a partir da data de 25 de abril de 2016 o Gabinete do Prefeito passará a atender ao público externo somente na quarta-feira de cada semana, durante o horário de 7:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, sendo os demais dias da semana dedicados aos assuntos administrativos internos.

**Art.4º-** Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Confresa, em 19 de março de 2016.

**GASPAR DOMINGOS LAZARI**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU**

**DEPARTAMENTO LICITAÇÕES  
PREGÃO Nº 014/2016 PROCESSO 023/2016**

Encontra-se aberta, na Prefeitura Municipal de Cotriguaçu à AV. 20 de Dezembro, nº 725 – Centro – Cotriguaçu/MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO- SRP- forma de julgamento: Menor Preço, com a finalidade de selecionar propostas para **“AQUISICAO DE COMBUSTÍVEL (DIESEL COMUM E DIESEL BS-10), GASOLINA E DISSOLUTIVO ARLA 32 PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE AGRICULTURA, ASSISTÊNCIA SOCIAL, SAÚDE, EDUCAÇÃO, MEIO AMBIENTE, GABINETE, INFRA ESTRUTURA, E TRANSPORTE ESCOLAR (CENTRO, AGROVILA E DISTRITO DE NOVA UNIÃO) NO MUNICIPIO DE COTRIGUAÇU/MT”**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital da Licitação. Regem a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia 05 (cinco) de maio de 2016, às 9:00 (Nove horas), na Sala de Reuniões da Comissão Especial de Licitação. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas e ou físicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital. O Edital completo poderá ser solicitado pelos interessados na CEL, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30 horas ou via fax – (66)3555-1224 ou 1247 ou no site da Prefeitura [www.cotriguacu.mt.gov.br](http://www.cotriguacu.mt.gov.br). (Portal da Transparência)

Cotriguaçu-MT, 22 de Abril de 2016.

**ROSANGELA APARECIDA NERVIS**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

**SEC. GOVERNO**  
**RETIFICAÇÃO DE DECRETO N° 1.025/2016**

**RETIFICAÇÃO DE DECRETO N°1.025/2016**

**Rosângela Aparecida Nervis, Prefeita Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,**

Retifica o DECRETO N° 1.025 de 19 de Fevereiro de 2016, da matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso no dia 07/03/2016 da edição 2.429.

**ONDE SE LÊ:**

Fica convocada a 2ª Conferência da Cidade de Cotriguaçu/MT, a realizar-se no dia 29/04/2016.

**LÊ-SE:**

Fica convocada a 2ª Conferência da Cidade de Cotriguaçu/MT, a realizar-se dia 1º/07/2016.

Gabinete da Prefeita Municipal de Cotriguaçu, 22 de abril do ano de 2016.

ROSANGELA APARECIDA NERVIS

Prefeita Municipal

**DEPARTAMENTO PESSOAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE VAGAS IMEDIATAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO**  
**MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU**

**EDITAL DE ABERTURA N° 001/2016**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

A Comissão do Processo Seletivo Simplificado do Município de Cotriguaçu MT, nomeada através da Portaria n° 086, de 20 de abril de 2016, considerando o disposto na: Constituição Federal Art. 37 Incisos II; na Constituição do Estado de Mato Grosso Art. 129 Incisos I, II, III e V; na Lei Orgânica Municipal; na Lei Complementar n° 019/2005, que trata do Estatuto dos Servidores Público do Município de Cotriguaçu, na Lei Complementar n° 048/2014 e alterações posteriores, que tratam sobre do Plano de Cargos e Carreira e Salários dos Servidores Públicos do Município de Cotriguaçu MT; na Lei 046/2014 e alteração, que trata do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Educação Básica Municipal; na Lei 049/2014 e alteração, que trata do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde e na Lei Municipal n° 228/2001 e alterações pela Lei Municipal n° 642/2010, que trata da contratação de menores entre 14 e 18 anos, *divulga e estabelece normas regulamentares* para a abertura do processo de seleção de pessoal, através deste Processo Seletivo Simplificado destinado ao provimento de vagas existentes para substituição de pessoal efetivo e à formação de *cadastro de reserva* em cargos disponibilizados temporariamente e exclusivamente para essa finalidade, e outros que vierem a vagar, ou quando houver a necessidade de ampliação de vagas emergenciais, junto a Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, conforme Anexos a seguir, publicados no site: [www.cotriguaçu.mt.gov.br](http://www.cotriguaçu.mt.gov.br)

**Anexo I** - Informação das vagas; local de lotação e trabalho; valor da taxa de inscrição, carga horária e remuneração, etc.;

**Anexo II** - Das atribuições dos cargos;

**Anexo III** - Conteúdo Programático das provas;

**Anexo IV** - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição;

**Anexo V** - Modelo de Recurso a ser protocolado junto a Comissão de Processo Seletivo Simplificado;

**Anexo VI** - Modelo de protocolo de Títulos de Pós Graduação;

**Anexo VII** - Modelo de Requerimento para preenchimento da Inscrição Via Internet

**Anexo VIII** - Cronograma da previsão dos trabalhos do Processo Seletivo Simplificado.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de Provas e Provas de Títulos será regido por este edital e pelos diplomas legais dispostos em seu preâmbulo e executado pela empresa *S.O.S. Assessoria Contábil e Administrativa Ltda*, inscrita no *CRA-MT n° 301* e *CNPJ n° 03.190.857/0001-00*.

1.2. O referido processo destina-se a selecionar candidatos para admissão provisória no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, aos cargos dispostos no Anexo I, deste Edital, onde se encontram também dispostos os respectivos vencimentos, carga horária de trabalho, local de trabalho e valor da inscrição e informações adicionais.

1.3. O prazo de validade do presente processo de seleção é de 01 (um) ano, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final.

1.4. O regime jurídico dos servidores do Município de Cotriguaçu é o Estatutário e instituído pela Lei Complementar 019/2005.

1.5. O Regime Previdenciário dos servidores empossados pelo resultado desse Processo Seletivo Simplificado será o RGPS Regime Geral de Previdência Social.

1.6. A seleção de que trata este edital será composta de exame de habilidades e conhecimentos mediante aplicação de Provas: Objetiva (múltipla escolha) para os diferentes níveis de escolaridades: Nível Fundamental (incompleto e completo); Nível Médio e Técnico e; Nível Superior, e de provas Subjetiva I aos candidatos do Nível Médio e Técnico e do Nível Superior, e de provas de títulos de Pós Graduação de caráter meramente classificatório, exclusivamente para os candidatos aos cargos do Nível Superior e de Prova Subjetiva II (Prova Prática) aos cargos mencionados no Anexo I, parte integrante deste Edital, sendo de caráter eliminatório e classificatório.

1.7. As informações adicionais acerca da pontuação dos Títulos de Pós Graduação estão disponibilizadas no item 13 deste Edital.

1.7.1. A pontuação máxima dos Títulos de Pós Graduação será de 03 (três) pontos.

1.8. As inscrições serão realizadas somente via Internet através do site: [www.cotriguaçu.mt.gov.br](http://www.cotriguaçu.mt.gov.br).

1.9. Os(as) candidatos(as) aos cargos de Nível do Ensino Fundamental que não tiverem acesso à Internet ou necessitarem de auxílio para a realização da inscrição poderão de segunda a sexta feira, exceto feriados, no horário das 09:00hs as 12:00hs buscar esse auxílio na Secretaria Municipal de Administração junto ao Paço Municipal.

1.9.1. O(a) candidato(a) que deixar de recolher a taxa de inscrição não participará das provas do referido Processo de Seleção, exceto aqueles que obtiverem autorização para se inscreverem gratuitamente.

1.10. O local das Provas Objetiva (múltipla escolha) será informado aos(as) candidatos(as) quando da homologação das inscrições em Edital Complementar previsto para o dia **25/05/2016** e será publicado no site [www.cotriguaçu.mt.gov.br](http://www.cotriguaçu.mt.gov.br)

1.10.1. As eventuais alterações suplementares serão informadas em Editais Complementares no site [www.cotriguaçu.mt.gov.br](http://www.cotriguaçu.mt.gov.br)

1.11. No local de realização da Prova Objetiva, ainda em sala, os candidatos serão informados sobre a realização da Prova Subjetiva II (Prova Prática), local, horários etc, conforme os cargos.

1.12. O(a) candidato(a) que se declarar portador(a) de deficiência física deverá inscrever-se em conformidade com o item 4 (quatro) deste Edital.

1.13. Para se inscrever como portador(a) de deficiência física, o(a) candidato(a) deverá informar a Comissão organizadora se necessita de atendimento especial para a realização da prova.

1.13.1. Caso o(a) candidato(a) não requeira a prerrogativa disposta no *caput* do subitem anterior, terá tratamento igualitário junto aos demais candidatos concorrentes.

1.14. O(a) candidato(a) que necessitar de atendimento especial para a realização das provas, tais como: gestantes; lactantes e deficientes físicos deverão requerer por escrito junto a Comissão de Processo Seletivo Simplificado com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas antes do início das provas, ou enviar e-mail contato@sosconsultoria.com.br com a mesma antecedência diretamente à empresa organizadora para as providências cabíveis, anexando ao e-mail a documentação exigida para a devida comprovação.

1.15. O(a) candidato(a) que necessitar de aplicação de provas em Braille ou necessitar de um leitor para a prova deverá requerer essa condição junto a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, em até 48 (quarenta e oito) horas após a homologação das inscrições.

1.15.1. O deferimento para o tratamento especial será avaliado e dependerá de autorização da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

1.15.2. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida em todos os casos, seguindo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

1.15.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, o qual assumirá total responsabilidade pela guarda da criança e não haverá descontos do tempo destinados à amamentação.

1.15.4. A candidata lactante que não levar acompanhante para cuidar da criança será impedida de realizar as provas, para não prejudicar os demais candidatos.

1.15.5. O rol de candidatos que tiverem atendimento especial deferido será divulgado no endereço: [www.cotriguaçu.mt.gov.br](http://www.cotriguaçu.mt.gov.br) e em mural no dia da prova.

1.15.6. Se o requerente de atendimento especial não tiver o nome incluído na listagem, o mesmo deverá interpor junto a Comissão de Processo Seletivo Simplificado para conhecer as razões do indeferimento.

1.15.7. Se por motivo alheio a Organização, o(a) candidato(a) tiver sua inscrição anulada ou cancelada, mesmo que já paga a taxa de inscrição, o(a) candidato(a) não terá a respectiva devolução.

1.15.8. Se por motivo alheio a Organização, o(a) candidato(a) deixar de realizar qualquer prova, e isso for motivo para sua desclassificação, o(a) candidato(a) não terá a devolução da respectiva taxa paga.

## 2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1. A inscrição será realizada somente via Internet no site [www.cotriguaçu.mt.gov.br](http://www.cotriguaçu.mt.gov.br)

2.2. O período normal de inscrição será de **10/05/2016** até as **23h 59min do dia 19/05/2016**;

2.3. O(a) candidato(a) interessado em participar do certame deverá:

2.3.1. Preencher a ficha de inscrição no site, declarando o conhecimento integral do conteúdo deste Edital de Processo Seletivo Simplificado;

2.3.2. Emitir o comprovante de inscrição;

2.3.3. Emitir o boleto e efetuar o pagamento bancário impreterivelmente até o vencimento **20/05/2016**;

2.3.4. Acompanhar diariamente a evolução do Processo Seletivo Simplificado através de Edital Complementar no site: [www.cotriguaçu.mt.gov.br](http://www.cotriguaçu.mt.gov.br).

## 3. DA ISENÇÃO E DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. Os(as) candidatos(as) deverão primeiramente se inscrever no sistema de geração das inscrições, após isso, poderão requerer a isenção da taxa de inscrição, desde que seja:

3.1.1. **DOADOR SANGUINEO:** O(a) candidato(a) doador(a) de sangue, desde que tenha realizado comprovadamente ao menos três doações antes do lançamento deste edital entregará juntamente com o requerimento de isenção, cópia do documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular de sangue expedido por Banco de Sangue, público ou privado, conforme determinação da Lei Estadual nº 7.713/2002;

3.1.2. **BAIXA RENDA:** O(a) candidato(a) desempregado(a) ou que perceba até um salário mínimo e meio terá os benefícios da Lei Estadual nº 6.156/1992 e alterações, desde que devidamente comprovado, com os seguintes documentos:

3.1.2.1. Comprovante de rendimento, se exercer atividade remunerada;

3.1.2.2. Comprovante que está desempregado mediante cópia da CTPS (Carteira de Trabalho) com a baixa do último emprego, ou folhas em branco na sequência do último emprego ou cópia autenticada do seguro-desemprego ou cópia da publicação do ato de exoneração se ex-servidor estatutário do serviço público.

3.1.3. Será excluído(a) do Processo Seletivo Simplificado o candidato(a) que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos previstos em Lei, tenha obtido vantagens, com uso de fraudes ou qualquer outro meio que evidencie má fé, à redução de que trata as leis mencionadas.

3.1.4. A exclusão será precedida de procedimento em que se garanta ao candidato a sua defesa; e uma vez confirmada, importará a anulação da respectiva inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo de outras sanções penais cabíveis.

3.2. O período para requerimento de isenção da taxa de inscrição será entre os dias **09/05/2016 a 11/05/2016** das 08:00hs as 12:00hs, e deverá ser protocolado presencialmente em envelope endereçado à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, na sede da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, contendo cópia da documentação exigida no Anexo IV.

3.2.1. A organização do processo através do site **www.cotriguaçu.mt.gov.br** na data provável de **13/05/2016**, divulgará a relação dos(as) candidatos(as) que terão as inscrições validadas gratuitamente e automaticamente pelo sistema de registro de inscrições.

3.2.2. O(a) candidato(a) que requereu isenção da taxa de inscrição e não foi contemplado na lista de homologados para essa finalidade, poderá se dirigir à Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal, a partir de **13/05/2016** para conhecer as razões do indeferimento da referida isenção da taxa.

3.3. A Taxa de Inscrição será diferenciada por nível de escolaridade:

3.3.1. Valor da Taxa de Inscrição aos(as) candidatos(as) do Ensino Fundamental Incompleto e Completo será de R\$ 20,00 (vinte reais);

3.3.2. Valor da Taxa de Inscrição aos(as) candidatos(as) do Nível Médio e Técnico será de R\$ 30,00 (trinta reais);

3.3.3. Valor da Taxa de Inscrição aos(as) candidatos(as) do Nível Superior será de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

3.4. Das disposições gerais sobre a Inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

3.4.1. A única forma de realizar a inscrição será via internet no site: [www.cotriguaçu.mt.gov.br](http://www.cotriguaçu.mt.gov.br).

3.4.2. A informação prestada no ato da inscrição e os dados mencionados serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), respondendo este por qualquer falsidade na forma da lei.

3.4.3. Não será permitida, após a conclusão da inscrição, a complementação de informações, bem como revisão via internet.

3.4.4. Eventual ajuste na inscrição (informações pessoais) somente poderá ocorrer através de recurso impetrado à Comissão de Processo Seletivo Simplificado até as 11:00hs do dia **19/05/2016** e sob justificativa razoável e enviado ao e-mail: [contato@sosconsultoria.com.br](mailto:contato@sosconsultoria.com.br) anexando cópia do documento devidamente escaneado em **.pdf** para a confirmação dos dados e realização do ajuste.

3.4.5. O comprovante de inscrição será emitido no ato da realização da inscrição e somente terá validade com a apresentação do boleto devidamente pago até a data do vencimento e deverá ser mantido em poder do(a) candidato(a) e apresentado nos locais de realização das provas, (quando solicitado) juntamente com documento de identificação nos termos do item 14.5 e seus subitens.

3.4.6. Não será possível o(a) candidato(a) se inscrever mais de uma vez, mesmo que em cargos diferentes, dada a vinculação do número do CPF. *Portanto, antes de se inscrever, o(a) candidato(a) deve observar com atenção as informações prestadas e somente confirmar a inscrição após ter absoluta certeza sobre o cargo ao qual irá concorrer.*

#### **4. DO(A) CANDIDATO(A) PORTADOR (A) DE DEFICIÊNCIA FÍSICA**

4.1. Atendendo ao disposto no artigo 37 do Decreto Presidencial nº 3.298 de 20/12/1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24/10/1989, não está contemplada neste edital vaga para deficiente físico. Porém, nenhum(a) candidato(a) será cerceado(a) do direito à ampla concorrência.

4.2. O(a) candidato(a) que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá requerer com antecedência e justificativas conforme dispõe o subitem 1.13.

#### **5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA**

5.1. Ser aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado.

5.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que, amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.

5.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

5.4. Preencher todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste edital.

5.5. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse e atender as exigências de escolaridade, exceto ao cargo de Office Boy - Menor aprendiz.

5.6. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual ou municipal.

5.7. Declarar o não acúmulo de Cargo Público, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

5.8. Estar devidamente registrado e em dia com o Conselho Regional de sua formação acadêmica, quando exigido para a efetiva posse do(a) candidato(a).

5.9. Respeitar rigorosamente a ordem de classificação.

5.10. Cumprir todas as determinações deste edital.

## 6. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. A seleção de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, conforme o quadro a seguir.

6.2. A Prova Objetiva (múltipla escolha) terá a duração de 2:00 (duas horas) e será aplicada **na data provável de 29 de maio de 2016**, no turno da manhã, das 08h00min às 10h00min e será confirmada por Edital Complementar na divulgação da homologação das inscrições, previstas para **25 de maio de 2016**.

6.3. A Prova Subjetiva II (Prova Prática) terá a duração de 2 (duas) horas e serão aplicadas **na data provável de 29 de maio de 2016**, a partir das 10h00min, independentemente do resultado da Prova Objetiva.

6.4. Os Gabaritos preliminares das Provas Objetivas serão publicados nos murais do Paço Municipal, e ainda, no site: [www.cotriguaçu.mt.gov.br](http://www.cotriguaçu.mt.gov.br) no dia seguinte à realização das provas conforme disposto no Anexo VIII, deste Edital tendo como data provável dia **na data provável de 30 de maio de 2016**.

6.5. Os locais e os horários de realização das Provas Objetivas e Subjetiva (Prova Prática) serão informados em Edital Complementar, previsto para publicação em **25 de maio de 2016**.

6.5.1. Será de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

6.6. Os locais e os horários de realização da Prova Subjetiva (Prova Prática) serão divulgados (em sala de provas) quando da realização da Prova Objetiva.

6.6.1. O não comparecimento para a realização da Prova Subjetiva (Prova Prática) aos cargo obrigatórios desclassificará o(a) candidato(a) deste processo de seleção.

6.7. A prova de títulos obedecerá ao critério previsto no item 13 deste Edital Organizador.

## 7. DAS PROVAS: OBJETIVA E SUBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS

### 7.1. Candidatos(as) de Nível Fundamental Incompleto e Completo:

7.1.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para os(as) candidatos(as) de Nível Fundamental Incompleto e Completo será composta de 20 (vinte) questões com 4 (quatro) alternativas cada.

7.1.1.1. O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminado pelos cargos concorridos.

7.1.1.2. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções: **“A, B, C ou D”**, sendo que o(a) candidato(a) deverá preencher no cartão de respostas apenas aquele correspondente à resposta que julgar correta de acordo com o enunciado da questão.

7.1.1.3. O(a) candidato(a) deverá marcar somente um dos quatro campos da cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

7.1.2. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 40% (quarenta por cento) de acertos no somatório da Prova Objetiva (múltipla escolha), sob pena de desclassificação.

7.1.3. Prova Subjetiva II (Prova Prática): Os(as) candidatos(as) concorrentes aos cargos dispostos no Anexo I que farão Prova Prática, terão as informações contidas no Anexo III deste Edital, que trata especificamente do Conteúdo Programático das provas, sendo exigido o atendimento dos questionamentos realizados pelos fiscal e a realização da prova pratica na íntegra.

7.1.3.1. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 40% (quarenta por cento) de aproveitamento na Prova Subjetiva II (Prova Prática), sob pena de desclassificação.

7.1.4. As disciplinas que compõem a Prova Objetiva terão pesos diferenciados e estão mencionados na tabela abaixo e totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos:

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	05 (cinco)	4 (quatro)	20 (vinte) pontos
Conhecimentos Gerais	05 (cinco)	4 (quatro)	20 (vinte) pontos
Conhecimentos Específicos	10 (dez)	6 (seis)	60 (sessenta) pontos
		<b>TOTAL</b>	<b>100 (cem) pontos</b>

### 7.2. Candidatos(as) de Nível Médio:

7.2.1. A Prova Objetiva (múltipla escolha): para os(as) candidatos(as) do Nível Médio e Técnico será composta de 30 (trinta) questões com 4 (quatro) alternativas cada.

7.2.1.1. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções: **“A, B, C ou D”**, sendo que o(a) candidato(a) deverá preencher no cartão de respostas apenas o campo correspondente à resposta que julgar correta, de acordo com o enunciado da questão, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

7.2.2. O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminados por cargo concorrido.

7.2.3. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 40% (quarenta por cento) de acertos na Prova Objetiva (múltipla escolha), sob pena de desclassificação.

7.2.4. O(a) candidato(a) que zerar (não pontuar) em qualquer disciplina aplicada na Prova Objetiva, mesmo que tenha alcançado o somatório mínimo de 40% (quarenta por cento) dos acertos das questões estará desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

7.2.5. As disciplinas que compõem a Prova Objetiva terão pesos diferenciados e estão mencionados na tabela abaixo e totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos:

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Português	05 (cinco)	3,0 (três)	15 (quinze) pontos
Conhecimentos Gerais	10 (dez)	2,5 (dois e meio)	25 (vinte e cinco) pontos
Conhecimentos Específicos	15 (quinze)	4 (quatro)	60 (sessenta) pontos
		<b>TOTAL</b>	<b>100 (Cem) pontos</b>

### 7.3. Candidatos(as) de Nível Superior:

7.3.1. A Prova Objetiva (múltipla escolha): para os(as) candidatos(as) do Nível Superior será composta de 40 (quarenta) questões com 4 (quatro) alternativas cada.

7.3.1.1. O Conteúdo Programático da Prova Objetiva está disponível no Anexo III.

7.3.1.2. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções: “**A, B, C ou D**”, sendo que o(a) candidato(a) deverá preencher no cartão de respostas apenas o campo correspondente à resposta que julgar correta, de acordo com o enunciado da questão, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

7.3.2. O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminados por cargo concorrido.

7.3.3. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 40% (quarenta por cento) de acertos na Prova Objetiva (múltipla escolha), sob pena de desclassificação.

7.3.4. O(a) candidato(a) que zerar (não pontuar) em qualquer disciplina aplicada na Prova Objetiva, mesmo que tenha alcançado o somatório mínimo de 40% (quarenta por cento) dos acertos das questões estará desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

7.3.5. Prova de Títulos: A prova de títulos descrita no item 13 deste Edital terá seu resultado adicionado na soma das notas aos(as) candidatos(as) que forem classificados(as) com o mínimo de 40% (quarenta por cento) na Prova Objetiva, em caráter meramente classificatório.

7.3.5.1. O Título de Pós Graduação deverá ser exclusivamente na área de atuação do cargo inscrito neste Processo Seletivo Simplificado.

7.3.6. As disciplinas que compõem a Prova Objetiva (múltipla escolha) terão pesos diferenciados e estão mencionados na tabela abaixo totalizando 100 (cem pontos):

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Português	05 (cinco)	3,0 (três)	15 (quinze) pontos
Conhecimentos Gerais	10 (dez)	2,5 (dois e meio)	25 (vinte e cinco) pontos
Conhecimentos Específicos	15 (quinze)	4 (quatro)	60 (sessenta) pontos
		<b>TOTAL</b>	<b>100 (Cem) pontos</b>

## 8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

8.1. Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas, seja por meio de processamento eletrônico ou manual, a critério da organização.

8.2. A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações do cartão de respostas, será igual a ponto positivo para os acertos e não haverá contagem negativa de pontos para os erros.

8.3. Serão reprovados do Processo Seletivo Simplificado os(as) candidatos(as) que obtiverem acertos de questões inferiores a 40% (quarenta por cento) em qualquer fase das provas, seja Prova Objetiva (múltipla escolha) ou Prova Subjetiva II (Prova Prática), que receberão as notas com somatórios de 0-100 pontos.

8.4. Da avaliação das provas reguladas pelas normas do DETRAN:

8.4.1. No ato da prova prática os candidatos aos cargos de: *Motoristas e Operadores Máquinas* deverão obrigatoriamente estar com as *CNHs em plena validade*, ou com a *CNHs anterior em plena validade* e o protocolo expedido via internet pelo DETRAN do encaminhamento da carteira compatível ao cargo concorrido, conforme exigência deste edital disposto no Anexo I do quadro de vagas.

8.4.2. O(a) candidato(a) que não atender o subitem anterior não poderá realizar a prova e estará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

8.4.3. Está disponível no Anexo III deste Edital a modalidade e a avaliação das provas práticas desses cargos.

8.5. Os(as) candidatos(as) desclassificados(as) na forma do subitem 8.3 deste edital, não terão qualquer classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

8.6. Os nomes dos(as) candidatos(as) classificados(as) serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final nas Provas Objetivas e Provas Subjetivas (redação e provas práticas) e Prova de Títulos de Pós Graduação, até o limite das vagas dos(as) aprovados(as), seguindo o critério de desempate previsto no item 10 neste edital.

8.7. Os cálculos porventura citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da segunda casa decimal for igual ou superior a cinco e para baixo se inferior a cinco.

## 9. DA NOTA FINAL NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. A nota final no certame será a SOMA das notas obtidas na Prova Objetiva, acrescentados a soma das Provas Subjetivas II (quando for o caso), mais a soma da prova de títulos (quando houver).

9.2. Os(as) candidatos(as) classificados(as) serão ordenados(as) de acordo com os valores decrescentes das notas finais, estabelecido os critérios de desempate conforme o item 10 deste edital e classificados em ordem cronológica para nomeação e posse.

## 10. DOS CRITÉRIOS DO DESEMPATE

10.1. Em caso de empate nas notas das provas e para fins de classificação, como critério de desempate, terá preferência o(a) candidato(a) que:

- I. Possuir maior idade, dentre os(as) candidatos(as) com mais de 60 (sessenta) anos, completados até a data da prova, nos termos do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- II. Possuir maior quantidade de acertos nas questões da prova objetiva;
- III. Possuir maior soma de nota na prova Subjetiva II (prática) (quando houver);
- IV. Possuir maior quantidade de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- V. Possuir maior quantidade de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- VI. Possuir maior quantidade de acertos na prova de Língua Portuguesa (quando houver);
- VII. O(a) candidato(a) mais velho(a).

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Não será aceito recurso via postal, via fax ou extemporâneo.

11.2. O recurso deverá ser protocolado pessoalmente junto à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, no endereço do Paço Municipal de Cotriguaçu MT ou e-mail da empresa organizadora: contato@sosconsultoria.com.br embasado teoricamente com respaldo capaz de alterar o disposto.

11.3. O(a) candidato(a) que sentir-se prejudicado poderá interpor presencialmente, recursos das fases de publicações dos Editais Complementares, no interstício máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação dos seguintes atos:

11.3.1. Poderá ser interposto recursos de: retificação de informações pessoais; homologação das Inscrições; questões equivocadas das provas; gabarito prévio e classificação prévia.

11.3.2. Para interpor recursos o(a) candidato(a) deverá utilizar-se do modelo de formulário disposto no Anexo V deste edital.

11.3.3. O(a) candidato(a) deverá ser objetivo e consistente em seu pleito. E ainda, justificar o recurso e embasar-se teoricamente, sob pena de não ser conhecido.

11.3.4. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.4. Todos os recursos com fundamentação teórica e devidamente justificados serão recebidos pela Comissão de Fiscalização e encaminhados à Banca Examinadora para análise e eventual defesa ou correção.

11.5. Se do exame de recurso resultar anulação de questão integrante de provas, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída pontos a todos(as) candidatos(as) concorrente e será divulgado no site [www.cotriguaçu.mt.gov.br](http://www.cotriguaçu.mt.gov.br).

11.5.1. Não será encaminhada resposta individual ao(a) candidato(a) recorrente.

11.5.2. O resultado dos recursos conhecidos serão disponibilizados no site para apreciação de todos(as) os(as) candidatos(as)

11.6. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recursos (recurso de recurso) e/ou recurso de Gabarito Oficial, bem como recursos contra o Resultado Final.

11.7. Recursos cujo teor despreze a Organização do certame serão preliminarmente indeferidos.

## 12. DA NOMEAÇÃO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO DO CARGO

12.1. O(a) candidato(a) mesmo que aprovado(a) nesse Processo Seletivo Simplificado **NÃO** terá garantido sua nomeação e direito a posse no cargo público.

12.2. O critério de convocação será pela discricionariedade e necessidade da Administração Municipal e respeitado os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

12.3. O(a) "*candidato(a) classificado(a)*" listará sequencialmente no rol do resultado final, após o atendimento das vagas abertas para os(as) "*candidatos(as) aprovados(as)*" e serão promovidos à este status sempre que vagar o cargo.

12.3.1. As oportunidades serão abertas por vários motivos: em razão de exoneração, aposentadoria ou morte de servidor, ou até mesmo de desistência de outros aprovados.

12.3.2. O(a) candidato(a) que compor a lista de "**CLASSIFICADOS**" estará automaticamente enquadrado(a) no "**CADASTRO DE RESERVA**" da instituição e não terá direito a nomeação e convocação para posse, exceto, se houver a necessidade ou a criação de novas vagas, por necessidade da Administração Municipal.

12.4. O(a) candidato(a) aprovado(a) para as vagas existentes será convocado(a) por meio de publicação no Jornal Oficial dos Municípios AMM, ou por meio de publicação no mural do Paço Municipal, e ainda, no endereço eletrônico do Município de Cotriguaçu [www.cotriguaçu.mt.gov.br](http://www.cotriguaçu.mt.gov.br)

12.5. O(a) candidato(a) convocado terá até 10 (dez) dias para apresentar a documentação exigida no ato convocatório, que deverá conter no mínimo os seguintes documentos:

12.5.1. Documento de identidade - cópia;

12.5.2. CPF - cópia;

12.5.3. CNH compatível com a função do cargo inscrito - cópia (se for o caso);

12.5.4. Título eleitoral cópia;

12.5.5. Certificado de reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação - cópia (se candidato do sexo masculino);

12.5.6. Comprovação que está quite com as obrigações eleitorais.

12.5.7. PIS ou PASEP - 1 (uma) cópia, no caso de já ter sido empregado;

12.5.8. Comprovante de endereço;

12.5.9. Comprovação da Escolaridade e os respectivos registros nos órgãos fiscalizadores (quando exigido), cópia;

12.5.10. Certidão de nascimento ou casamento - cópia;

12.5.11. Certidão de nascimento dos filhos - cópia;

12.5.12. Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o(a) candidato(a) tenha residido nos últimos cinco anos;(excluir)

12.5.13. Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio;

12.5.14. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

12.5.15. Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público;

12.5.16. Certidão Negativa de Débito Fiscal junto ao Município ou (positiva com efeito de negativa).

12.6. Das declarações exigidas, os modelos serão disponibilizados pelo Departamento de Recursos Humanos aos(as) candidatos(as) para a efetiva posse.

12.7. O(a) candidato(a) que não atender a convocação para apresentar a documentação citada no prazo estabelecido será considerado(a) excluído(a) do Processo Seletivo Simplificado.

12.8. O local de trabalho do(a) candidato(a) será a unidade da Estrutura Administrativa do Município, desde que seja compatível com o cargo concorrido, observado o interesse da Administração e a legislação vigente, exceto as lotações dos cargos e locais previamente definidos.

### 13. DAS PROVAS DE TÍTULOS

13.1. Receberá bônus através de comprovação de Título de Pós-Graduação os(as) candidatos(as) do Nível Superior que obtiverem o mínimo de 40% (quarenta por cento) de acertos nas provas, conforme item 1.7. deste Edital, de caráter meramente classificatório.

13.2. Do Título de Pós Graduação aos candidatos de Nível Superior:

13.2.1. Será permitido apenas 1 (um) único título de Pós Graduação, especialização na área específica de formação do candidato, e que seja compatível com o cargo concorrido, onde a pontuação máxima do Título de Pós Graduação se restringirá a 3 (três) pontos.

13.2.2. O Título de Pós Graduação (em área de atuação do cargo concorrido) será entregue impreterivelmente na data da realização da Prova Objetiva (turno da manhã) ao fiscal de sala, para as respectivas anotações na ata de sala, quando da realização das provas, (mediante protocolo disponível Modelo Anexo VI).

13.3. Será aceita declaração de conclusão de curso, desde que, devidamente anexado ao Histórico Escolar (cópia autenticada) ou Certificado de conclusão devidamente registrado pelo MEC (cópia autenticada).

13.4. Tabela de pontuação de bônus por títulos:

TÍTULOS ADMITIDOS PARA EFEITO DE PONTUAÇÃO, RELATIVOS À ÁREA INSCRITA.	
Pós Graduação (Especialização) na área inscrita (Lato Sensu)	1 (um) ponto
Pós Graduação (Especialização) na área inscrita (Stricto Sensu)	3 (três) ponto

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará na aceitação das normas deste Processo Seletivo Simplificado contida nos comunicados, do edital e em Editais Complementares a serem publicados.

14.2. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado que sejam publicados no mural do paço municipal e no endereço eletrônico do município [www.cotriguaçu.mt.gov.br](http://www.cotriguaçu.mt.gov.br)

14.3. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O(a) candidato(a) deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 14.2 deste edital.

14.4. O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de trinta minutos do horário pré-fixado para o seu início munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricadas em material transparente, do comprovante de inscrição, do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, do documento de Identificação original e, dos títulos de Pós Graduação (se for o caso).

14.5. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

14.5.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

14.5.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

14.6. Por ocasião da realização das provas, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.5 deste edital, não poderá fazer as provas e estará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

- 14.7. Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 14.7.1. A identificação especial será exigida, também, ao(a) candidato(a) cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do(a) portador(a).
- 14.8. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado.
- 14.9. Não será admitido ingresso de candidato(a) no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 14.10. O(a) candidato(a) deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas, no mínimo por uma hora após o início das provas.
- 14.10.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e consequente eliminação do(a) candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado.
- 14.11. O(a) candidato(a) que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar sob nenhuma hipótese.
- 14.12. O(a) candidato(a) somente poderá se retirar do local de realização das provas por desconforto pessoal, para ir aos lavatórios/banheiros acompanhado de um fiscal devidamente credenciado.
- 14.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 14.14. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento as etapas das provas implicará a eliminação automática do(a) candidato(a).
- 14.15. Será eliminado desse certame o(a) candidato(a) que, durante a realização das provas, for surpreendido portando quaisquer aparelhos eletrônicos ativos, tais como: bip, telefone celular, smartphone, walkman, agenda eletrônica, despertador eletrônico, palmtop, tablet, receptor (ponto auditivo), gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme, relógio eletrônico (calculadora), óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, quepe, boina etc., qualquer outra vestimenta que possibilite disfarces para facilitar tentativa de comunicação interna ou externa e criar possibilidade de fraude.
- 14.15.1. A Organização do Processo Seletivo Simplificado recomenda que o(a) candidato(a) *não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior*, no dia de realização das provas.
- 14.15.2. A Organização do certame não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos do(a) candidato(a), bem como não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou equipamentos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 14.15.3. Não será permitida a entrada de candidatas(as) no ambiente de provas portando armas, mesmo os autorizados por lei. O(a) candidato(a) que estiver armado será encaminhado à coordenação.
- 14.16. No dia de realização das provas, a Organização poderá submeter os(as) candidatos(as) ao sistema de detecção de metal.
- 14.17. Terá suas provas anuladas e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o(a) candidato(a) que, durante a sua realização:
- 14.17.1. For surpreendido fornecendo ou recebendo auxílio para a execução das provas ou comunicando-se com outros candidatos(as);
- 14.17.2. Utilizar-se de quaisquer dos objetos constantes dos subitens 14.15 e 14.16, além de quaisquer outros objetos que não forem expressamente permitidos;
- 14.17.3. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos(as);
- 14.17.4. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição, comprovante de pagamento ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- 14.17.5. Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 14.17.6. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 14.17.7. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- 14.17.8. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão de respostas;
- 14.17.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 14.17.10. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;
- 14.17.11. Não permitir a coleta de sua assinatura;
- 14.17.12. Ficar comprovado que o uso de caneta fabricada em material não transparente, contenha qualquer indício de fraude ao certame;
- 14.17.13. For surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- 14.17.14. Não permitir ser submetido a detector de metal.
- 14.18. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 14.19. Se, a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o(a) candidato(a) se utilizado de processo ou meio ilícito, suas provas serão anuladas e ele estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

14.20. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do(a) candidato(a), constituindo tentativa de fraude, sem prejuízo das punições legais.

14.21. O resultado final do certame será **homologado** pela Prefeita Municipal de Cotriguaçu, e publicado nos órgãos da imprensa local e no endereço eletrônico do município.

14.22. O(a) candidato(a) deverá manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Recursos Humanos, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, por meio de requerimento a ser enviado à Administração Municipal. Será de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

14.23. Os casos omissos serão resolvidos pela Organização do Processo Seletivo Simplificado e pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

14.24. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Organização do Processo de Seleção.

14.25. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.

14.26. O(a) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o cargo concorrido e as demais informações.

14.27. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso do(a) candidato(a) tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o(a) candidato(a) será acompanhado por agente devidamente identificado e autorizado pela Comissão de Fiscalização e empresa Organizadora.

14.28. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

14.29. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo Simplificado e não havendo óbice administrativo ou judicial, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo Simplificado, os registros eletrônicos.

Cotriguaçu MT, 22 de abril de 2016.

**Valdete Veronez França da Silva**

Pres. da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado

**Rosângela Aparecida Nervis**

**Prefeita Municipal**

#### **ANEXO I**

#### **DAS VAGAS - NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

#### **VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 20,00**

<b>Categoria Funcional</b>	<b>Cargo Concorrido</b>	<b>Local de Lotação</b>	<b>Prova Prática</b>	<b>Vagas</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>C/H</b>	<b>Rem. Inicial R\$</b>
Agente de Vigilância	Agente de Vigilância	Estrutura Administrativa Sede	<b>NÃO</b>	Não	01	40	910,41
Agente Público	Auxiliar de Serviços Gerais	Estrutura Administrativa Sede	<b>NÃO</b>	Não	01	40	880,00
Agente Público	Office Boy (Menor aprendiz entre 14 a 18 anos)	Estrutura Administrativa Sede	<b>NÃO</b>	Não	01	30	704,00
Agente de Serviço Saúde	Limpeza/Cozinha/Lavanderia	Secretaria de Saúde Nova União	<b>NÃO</b>	Não	01	40	880,00
Agente de Serviço Saúde	Limpeza	Secretaria de Saúde Ouro Verde do Norte	<b>NÃO</b>	Não	01	40	880,00
Agente de Serviço Saúde	Limpeza/Cozinha/Lavanderia	Secretaria de Saúde Sede	<b>NÃO</b>	Não	01	40	880,00
Agente de Manutenção e Conservação	Motorista de Grande Porte - CNH Cat. "D"	Estrutura Administrativa Sede	<b>SIM</b> (Direção e manobras com Caminhões)	Não	01	40	1.745,09
Agente de Manutenção e Conservação	Operador de Máquinas Pesadas - CNH "D" Pá Carregadeira	Estrutura Administrativa Sede	<b>SIM</b> (Direção e manobras com Pá Carregadeira)	Não	01	40	1.745,09

**OBS. os cargos que exigirem Carteira Nacional de Habilitação CNH, as mesmas deverão estar em plena validade no dia da prova, para a realização das provas práticas. Caso o candidato tenha requerido alteração de categoria e ainda não tenha recebido a CNH atualizada, deverá entregar a CNH anterior e o protocolo expedido pelo DETRAN impresso via internet para a confirmação. No ato da posse o candidato deverá apresentar a CNH constando "apto para transporte remunerado" ou comprovação da CNH.**

#### **ANEXO I - DAS VAGAS - NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

#### **VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 20,00**

<b>Categoria Funcional</b>	<b>Cargo Concorrido</b>	<b>Local de Lotação</b>	<b>Prova Prática</b>	<b>Vagas</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>C/H</b>	<b>Rem. Inicial R\$</b>
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	Estrutura Administrativa/Sede	<b>NÃO</b>	01	Não	40	910,41

Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	Secretaria de Saúde/Agrovila	NÃO	Não	01	40	910,41
Apoio Administrativo Educacional	Merendeira/Zeladora	Secretaria de Educação Agrovila	NÃO	Não	01	30	880,00
Apoio Administrativo Educacional	Merendeira/Zeladora	Secretaria de Educação Nova União	NÃO	Não	01	30	880,00
Apoio Administrativo Educacional	Merendeira/Zeladora Espaço Rural	Secretaria de Educação Nova União	NÃO	Não	01	30	880,00
Apoio Administrativo Educacional	Merendeira/Zeladora	Secretaria de Educação Sede	NÃO	Não	01	30	880,00
Apoio Operacional Educacional	Motorista Ônibus + CNH "D"	Secretaria de Educação Sede	SIM (Direção e Manobras Ônibus Escolar)	Não	01	30	1.258,48
Apoio Operacional Educacional	Motorista Ônibus + CNH "D"	Secretaria de Educação Nova União	SIM (Direção e Manobras Ônibus Escolar)	Não	01	30	1.258,48
Apoio Operacional Educacional	Motorista Ônibus + CNH "D"	Secretaria de Educação Nova Esperança	SIM (Direção e Manobras Ônibus Escolar)	Não	01	30	1.258,48
Motorista	Motorista (Saúde) + CNH "D" + Motorista Ambulância	Secretaria de Saúde Sede	SIM (Direção e Manobras Veículo equivalente à ambulância)	Não	01	40	1.177,90
Motorista	Motorista (Saúde) + CNH "D" + Motorista SAMU	Secretaria de Saúde Sede	SIM (Direção e Manobras Veículo equivalente à ambulância)	01	Não	40	1.177,90

**OBS. os cargos que exigirem Carteira Nacional de Habilitação CNH, as mesmas deverão estar em plena validade no dia da prova, para a realização das provas práticas. Caso o candidato tenha requerido alteração de categoria e ainda não tenha recebido a CNH atualizada, deverá entregar a CNH anterior e o protocolo expedido pelo DETRAN impresso via internet para a confirmação.**

**No ato da posse o candidato deverá apresentar a CNH constando "apto para transporte remunerado" ou comprovação da CNH.**

#### ANEXO I - DAS VAGAS - NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

##### VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 30,00

Categoria Funcional	Cargo Concorrido	Local de Lotação	Prova Prática	Vagas	Cadastro Reserva	C/H	Rem. Inicial R\$
Agente Administrativo	Agente Administrativo	Estrutura Administrativa Sede	NÃO	Não	01	40	1.077,46
Agente Administrativo	Agente Administrativo	Secretaria de Saúde/Nova União	NÃO	Não	01	40	1.077,46
Auxiliar Téc. de Saúde	Auxiliar em Enfermagem + CO-REN	Secretaria de Saúde/Nova Esperança	NÃO	Não	01	40	1.284,99
Auxiliar Téc. de Saúde	Auxiliar em Enfermagem + CO-REN	Secretaria de Saúde/Nova União	NÃO	Não	01	40	1.284,99
Auxiliar Téc. de Saúde	Auxiliar em Enfermagem + CO-REN	Secretaria de Saúde/Vale Verde	NÃO	Não	01	40	1.284,99
Auxiliar de Sala	Auxiliar de Classe Nível Médio	Secretaria de Educação Agrovila	NÃO	Não	01	20	928,40
Auxiliar de Sala	Auxiliar de Classe Nível Médio	Secretaria de Educação Nova União	NÃO	Não	01	20	928,40
Auxiliar de Sala	Auxiliar de Classe Nível Médio	Secretaria de Educação Sede	NÃO	Não	01	20	928,40
Professor	Professor - Nível Médio	Secretaria de Educação/Agrovila	NÃO	Não	01	30	1.275,02
Professor	Professor Nível Médio	Secretaria de Educação Nova Esperança	NÃO	Não	01	30	1.275,02
Professor	Professor Nível Médio Espaço Rural	Secretaria de Educação Nova União	NÃO	Não	01	30	1.275,02
Professor	Professor - Magistério	Secretaria de Educação/Agrovila	NÃO	Não	01	30	1.500,03
Professor	Professor - Magistério	Secretaria de Educação Nova Esperança	NÃO	Não	01	30	1.500,03
Professor	Professor - Magistério Espaço Rural	Secretaria de Educação Nova União	NÃO	Não	01	30	1.500,03
Técnico Adm. Educacional	Técnico Administrativo Educacional	Secretaria de Educação/Agrovila	NÃO	Não	01	30	1.084,30
Técnico Adm. Educacional	Técnico Administrativo Educacional	Secretaria de Educação/Sede	NÃO	Não	01	30	1.084,30
Assistente Técnico em Saúde	Técnico em Enfermagem + CO-REN	Secretaria de Saúde/Agrovila	NÃO	Não	01	40	1.499,15
Assistente Técnico em Saúde	Técnico em Enfermagem + CO-REN	Secretaria de Saúde/Nova Esperança	NÃO	Não	01	40	1.499,15
Assistente Técnico em Saúde	Técnico em Enfermagem + CO-REN	Secretaria de Saúde/Sede	NÃO	01	Não	40	1.499,15
Assistente Técnico em Saúde	Técnico em Radiologia + CRTR	Secretaria de Saúde/Sede	NÃO	01	Não	20	1.392,07

#### ANEXO I - DAS VAGAS - NÍVEL SUPERIOR

##### VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 50,00

Categoria Funcional	Cargo Concorrido	Local de Lotação	Vagas	Cadastro Reserva	C/H	Rem. Inicial R\$
---------------------	------------------	------------------	-------	------------------	-----	------------------

Técnico de Nível Superior	Assistente Social	Estrutura Administrativa/Sede	Não	01	30	3.319,55
Especialista em Saúde	Enfermeiro + COREN	Secretaria de Saúde/Nova União	Não	01	40	3.319,55
Especialista em Saúde	Bioquímico + CRF	Secretaria de Saúde/Sede	Não	01	40	3.319,55
Técnico de Nível Superior	Médico Veterinário + CRMV	Secretaria de Agricultura/Sede	Não	01	40	3.319,55
Especialista em Saúde	Odontólogo + CRO	Secretaria de Saúde/Nova União	Não	01	40	3.319,55
Técnico de Nível Superior	Psicólogo + CRP	Secretaria de Assistência Social	Não	01	40	3.319,55
Professor	Professor Licenciado em Pedagogia	Secretaria de Educação Nova Esperança	Não	01	30	2.250,05
Professor	Professor Licenciado em Pedagogia / Normal Superior	Secretaria de Educação Nova União	Não	01	30	2.250,05
Professor	Professor Licenciado em Pedagogia	Secretaria de Educação/Sede	Não	01	30	2.250,05

## Anexo II

### Das atribuições dos cargos

#### 1. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

**1.1. Agente de Manutenção e Conservação - Motorista Grande Porte: Motorista CNH "D":** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços na área de eletricidade, dirigir e operar caminhões de grande porte e máquinas pesadas como e demais atividades complementares e afins.

**1.2. Agente de Manutenção e Conservação - Operador de Máquinas Pesadas:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços na área de eletricidade, dirigir e operar caminhões de grande porte e máquinas pesadas como e demais atividades complementares e afins.

**1.3. Agente de Serviço de Saúde - Limpeza/Cozinha/Lavanderia:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de limpeza, zeladoria, cozinhar, executar serviços de segurança das instalações e bens existentes em prédios, áreas públicas, e outros locais de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, exercer funções administrativas no auxílio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins.

**1.4. Agente Público - Auxiliar de Serviços Gerais:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de limpeza, manutenção conservação, transportar materiais, coletar lixo, jardinagem, zeladoria, executar tarefas internas e externas de correspondência, cozinhar, exercer funções administrativas no auxílio das chefias imediatas. Apoio ao provimento dos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e ao CadÚnico, diretamente relacionadas às finalidades do SUAS e demais atividades complementares afins.

**1.5. Agente de Vigilância - Agente de Vigilância:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de segurança das instalações e bens existentes em prédios, áreas públicas, e outros locais de responsabilidade da Prefeitura e demais atividades complementares afins.

**1.6. Agente Público - Office Boy - Menor Aprendiz:** Art. 7º da CF, Inciso XXXIII: proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Garantia de frequência regular à escola.

#### 2. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

**2.1. Apoio Administrativo Educacional - Merendeira/Zeladora:** composto de atribuições inerentes às atividades de nutrição escolar, de manutenção de Infraestrutura, vigilância e outras que requeiram formação em nível de ensino e profissionalização específica.

**2.2. Apoio Operacional Educacional - Motorista de Ônibus - CNH "D":** composto de atribuições inerentes às atividades de conduzir veículos de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito com formação em nível de ensino e profissionalização específica.

**2.3. Auxiliar Administrativo:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços auxiliares de administração, nas áreas de secretariado, administração, digitação, arquivo, manipulação de dados, datilografia, protocolo, registro, arquivos, classificação e expedição de correspondência, operar máquinas de datilografia, copiadoras, digitação, telex, atender telefone, manusear fichários, recepcionar ao público, controlar entrada e saída de materiais de consumo e demais atividades complementares e afins.

**2.4. Motorista da Saúde - Motorista de Ambulância e Motorista SAMU CNH "D":** Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade, verificando o estado dos pneus, nível de combustível óleo e água; testar os freios e a parte elétrica; dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; efetuar reparos de emergência no veículo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade.

#### 3. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

**3.1. Agente Administrativo:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços administrativos, nas áreas de secretariado, administração, digitação, arquivo, manipulação de dados, protocolo, registro, arquivos, digitação, controle orçamentário e contábil, manusear fichários, controlar entrada e saída de materiais de consumo e demais atividades complementares e afins.

**3.2. Auxiliar de Sala - Auxiliar de Classe:** Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Auxiliar o professor no atendimento aos alunos em horário de entrada e saída da escola, intervalos de aulas (recreio); Auxiliar o professor no atendimento as crianças em suas necessidades básicas de higiene e alimentação, por meio de uma relação que possibilite o exercício da autonomia pessoal; Propiciar brincadeiras e aprendizagens orientadas pelo professor; Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos; Auxiliar os professores nas solicitações de materiais escolares ou de assistência aos alunos; Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais, culturais e trabalhos curriculares complementares da Unidade Escolar; Manter a direção informada sobre a conduta dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades; Encaminhar os pais ou responsáveis à direção em caso de dúvida ou qualquer informação; Eximir-se de passar orientações aos pais sem autorização da direção; Atender as solicitações da direção e professores

pertinentes ao trabalho pedagógico; Comunicar a direção acontecimentos relevantes do dia; Levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorrida em sala; Atender as solicitações das crianças; Auxiliar na adaptação das novas crianças; Participar das atividades desenvolvidas pelo professor dentro ou fora da sala de aula ou da Unidade Escolar respeitando o limite de sua jornada de trabalho; Manter-se integrado (a) com professores e crianças; Participar das reuniões pedagógicas na Unidade Escolar; Orientar as crianças para que adquiram hábitos de higiene; Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação entre as crianças e demais profissionais da Unidade Escolar, proporcionando cuidado e educação; Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo; Interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil da Unidade Escolar; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Participar ativamente no processo de adaptação das crianças atendendo suas necessidades; Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade respeitando o limite de sua jornada de trabalho; Desenvolver hábitos de higiene junto às crianças; Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado através de leituras, encontros pedagógicos, seminários e outros eventos respeitando o limite de sua jornada de trabalho; Realizar outras atividades correlatas a função.

**3.3. Auxiliar Técnico em Saúde - Auxiliar em Enfermagem:** Planeja, executa e avalia, sob orientação e supervisão, no cuidado e conforto do paciente e nas ações de tratamento simples, das atividades auxiliares de Enfermagem na promoção, prevenção, atenção à saúde e reabilitação desenvolvidas pelo Município.

**3.4. Assistente Técnico em Saúde - Técnico em Enfermagem:** Planeja, executa e avalia atividades técnicas sob orientação e supervisão, nas funções de Técnico em Enfermagem, orientando e assistindo os pacientes, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, cabendo-lhe assistir ao enfermeiro nas diversas atividades excetuadas as privativas, previstas legalmente; integrar a equipe de saúde; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

**3.5. Assistente Técnico em Saúde - Técnico em Radiologia:** Colocar os filmes nos chassis, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos; preparar o paciente para assegurar a validade do exame; acionar o aparelho de Raios-X, observando as instruções de funcionamento; colocar o paciente nas posições, medindo distâncias para a focalização da área a ser radiografada; registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes; manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo as normas para evitar acidentes; encaminhar o chassi com o filme a câmara escura para ser feita a revelação; operar máquinas reveladoras automáticas; selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo o tipo de radiografia requisitada, para facilitar execução do trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade.

**3.6. Professor Nível Médio e Magistério:** Professor composto das atribuições inerentes às atividades de docência em Nível Médio e Magistério.

**3.7. Técnico Administrativo Educacional:** Administração Escolar, cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infraestrutura; dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares e outros.

#### 4. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**4.1. Assistente Social:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de exercer atividades correspondentes à profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares e afins, de nível superior, com registro no órgão competente.

**4.2. Enfermeiro:** Compreende o cargo inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional, Planeja, executa, avalia e supervisiona atividades inerentes às áreas de Biologia, Biomedicina, Bioquímica, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudióloga, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Química, Serviço Social, Terapia Ocupacional, Arte Terapia, Musicoterapia, Medicina Veterinária e Educação Física, utilizando métodos e técnicas específicas voltadas para o exercício profissional nas áreas de promoção, prevenção, atenção à saúde e reabilitação desenvolvidas pelo Município

**4.3. Farmacêutico/Bioquímico:** Compreende o cargo inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional, Planeja, executa, avalia e supervisiona atividades inerentes às áreas de Biologia, Biomedicina, Bioquímica, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudióloga, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Química, Serviço Social, Terapia Ocupacional, Arte Terapia, Musicoterapia, Medicina Veterinária e Educação Física, utilizando métodos e técnicas específicas voltadas para o exercício profissional nas áreas de promoção, prevenção, atenção à saúde e reabilitação desenvolvidas pelo Município

**4.4. Médico Veterinário:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de exercer atividades correspondentes à profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares e afins, de nível superior, com registro no órgão competente.

**4.5. Odontólogo:** Compreende o cargo inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional, Planeja, executa, avalia e supervisiona atividades inerentes às áreas de Biologia, Biomedicina, Bioquímica, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudióloga, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Química, Serviço Social, Terapia Ocupacional, Arte Terapia, Musicoterapia, Medicina Veterinária e Educação Física, utilizando métodos e técnicas específicas voltadas para o exercício profissional nas áreas de promoção, prevenção, atenção à saúde e reabilitação desenvolvidas pelo Município

**4.6. Professor:** Professor composto das atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação e assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.

**4.7. Psicólogo (Saúde):** Compreende o cargo inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional, Planeja, executa, avalia e supervisiona atividades inerentes às áreas de Biologia, Biomedicina, Bioquímica, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudióloga, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Química, Serviço Social, Terapia Ocupacional, Arte Terapia, Musicoterapia, Medicina Veterinária e Educação Física, utilizando métodos e técnicas específicas voltadas para o exercício profissional nas áreas de promoção, prevenção, atenção à saúde e reabilitação desenvolvidas pelo Município.

#### Anexo III

#### O Conteúdo Programático das provas está disposto por Nível de Escolaridade

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA E PROVA SUBJETIVA II (PRÁTICA).****1.1. Língua Portuguesa: 05 (cinco) questões - Peso 4 (quatro) pontos:**

Texto e interpretação. Ortografia. Substantivos e suas flexões. Frase, Oração e Período. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Período simples e composto. Processo de formação de palavras. Orações Coordenadas e Orações Subordinadas. Figuras de linguagem. Concordância nominal e verbal.

**OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.**

**1.2. Conhecimentos Gerais - 05 (cinco) questões - Peso 4 (quatro) pontos:** História dos pioneiros e fundadores do município; Conhecimentos geográficos e históricos do município; Aspectos políticos sobre governantes do Município; Assuntos políticos, econômicos e culturais veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas e televisão), da atualidade e dos últimos 10 (dez) anos; comemorações e festas históricas, cívicas e populares; Símbolos do município (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão social; religiosa e à política da realidade nacional; Atualidades e acontecimentos do Município: relacionados às áreas de: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infra-estrutura e meio-ambiente. Conhecimentos geográficos e históricos do Estado de Mato Grosso; Aspectos políticos sobre governos: Estadual e Federal; comemorações e festas históricas, cívicas e populares do Estado de Mato Grosso; Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão econômica e social estadual e nacional; Acontecimentos importantes do Estado e da União, veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e dos últimos anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura, meio ambiente e cultura.

**1.3. Conhecimentos Específicos – 10 (dez) questões - Peso 6 (seis) pontos:**

**1.3.1. Agente de Manutenção e Conservação - Motorista Grande Porte: Motorista CNH “D” - (Caminhão Basculante)** Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos; Conhecimento das manutenções obrigatórias e de defeitos simples do motor, cambio, sistema de freios, diferenciais e transmissões; Defeitos do sistema elétrico. Procedimentos corretos para economizar combustível; Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; Atitudes no serviço; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Noções básicas sobre segurança e higiene no trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPIs. Prevenção de acidentes e incêndios.

**OBS. Esse cargo realizará prova prática de direção, condução, estacionamento do veículo e operacionalização total.**

**1.4.1.1. A Prova Subjetiva (Prova prática de trânsito)** a esse cargo consiste na posse efetiva da CNH “D” plenamente em vigor. A prova ao(a) candidato(a) desse grupo, consistirá na comprovação de conhecimento e manutenção obrigatória do veículo e seus equipamentos. Nessa fase da prova o(a) candidato(a) fará manobras e demonstrará o desempenho do veículo, bem como sua a habilidade profissional, fará ainda prova de balizas, de estacionamento, garagem e percurso no trânsito. Nessa modalidade de prova prática, o(a) candidato(a) será avaliado conforme a pontuação apresentada no ato da prova prática, com as planilhas de pontos a serem conquistados por sua habilidade e com o equipamento ora conduzido. O candidato que incorrer em erros deixará de pontuar naquela manobra solicitada pelo fiscal. **O equipamento utilizado nessa modalidade de provas será Caminhão trucado basculante, de uso no município.** A pontuação obtida pelo candidato será adicionada aos pontos da Prova Objetiva, demonstrando a classificação do candidato. O candidato que provocar acidente será desclassificado do certame. A prova prática valerá de 0-100 pontos, sendo obrigatoriamente o candidato pontuar o mínimo de 40%. **OBS.** o candidato(a) que provocar acidente será desclassificado(a).

**1.3.2. Agente de Manutenção e Conservação - Operador de Máquinas Pesadas (Pá Carregadeira) - CNH “D”:** Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. (Código Nacional de Trânsito, seu regulamento e Resoluções do Contran). Regras gerais de circulação. Deveres e proibições. Infrações e penalidades. Dos veículos. Dos condutores. Prevenção de acidentes. Condição adversa. Colisão. Distância. Conhecimento básico de mecânica. Conhecimentos sobre máquinas pesadas dos diversos tipos para as situações reais de trabalho. Noções básicas sobre segurança e higiene no trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPIs. Conhecimento de defeitos simples do motor; Procedimentos corretos para economizar combustível; Cuidados necessários para conservar o equipamento em boas condições mecânicas; Conhecimento básico sobre sistema de freios; Defeitos simples do sistema elétrico; Porte de documentos obrigatórios do equipamento e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; Atitudes no serviço; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; colegas de trabalho; Prevenção de acidentes e incêndio. **OBS. Esse cargo realizará prova prática de Operador de Máquinas.**

**1.4.2.1. Operador de Máquinas Pesadas - (Pá Carregadeira) CNH “D” - A Prova Subjetiva II** consiste em Prova Prática de Trânsito a esse cargo será realizada com a respectiva CNH “D” plenamente em vigor. A prova ao candidato(a) desse grupo, que consistirá na comprovação de conhecimento da manutenção mínima obrigatória dos equipamentos. Nessa fase das provas o(a) candidato(a) fará manobras e demonstrará o desempenho do equipamento, bem como sua a habilidade, fará ainda as demonstrações de uso dos equipamentos acessórios. Prova de balizas, de estacionamento, garagem e percurso no trânsito (se for necessário). Nessa modalidade de prova prática, o(a) candidato(a) será avaliado conforme a pontuação apresentada no ato da prova prática, com as planilhas de pontos a serem conquistados por sua habilidade e com o equipamento ora conduzido. O candidato que incorrer em erros deixará de pontuar naquela manobra solicitada pelo fiscal. **O equipamento utilizado nessa modalidade de provas será com Pá Carregadeira disponibilizada pelo município.** A pontuação obtida pelo candidato será adicionada aos pontos da Prova Objetiva, demonstrando a classificação do candidato. O candidato que provocar acidente será desclassificado do certame. A prova prática valerá de 0-100 pontos, sendo obrigatoriamente o candidato pontuar o mínimo de 40%. **OBS.** o candidato(a) que provocar acidente será desclassificado(a).

**1.3.3. Agente de Serviço de Saúde - Auxiliar de Serviços Gerais:** Conhecimento sobre limpeza e conservação de bens móveis e dependências, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos e seus mobiliários. Interpretação de desenhos básicos de redes de água e esgoto. Instalação, manutenção e reparos em tubulação de ferro cobre, PVC e cerâmicas. Instalação dos vários tipos de conexões, passagens e caixas de redes de água e esgoto. Conhecimento de ferramentas manuais, elétricas

e outras usadas em pequenos reparos. Noções práticas de como evitar acidentes e segurança do trabalho. Noções de podas de árvores; plantio; replantio; equipamentos utilizados; ferramentas manuais e utensílios comuns ao exercício dessas atividades; conhecimento sobre limpeza e conservação de bens móveis e dependências, utilização de materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios, caixa d'água, mobiliário, instalações diversas, cortinados; conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; observar e cumprir as normas de higiene. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e; Estatuto do Idoso. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

**1.3.4. Agente Público - Auxiliar de Serviços Gerais:** Conhecimento sobre limpeza e conservação de bens móveis e dependências, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos e seus mobiliários. Interpretação de desenhos básicos de redes de água e esgoto. Instalação, manutenção e reparos em tubulação de ferro cobre, PVC e cerâmicas. Instalação dos vários tipos de conexões, passagens e caixas de redes de água e esgoto. Conhecimento de ferramentas manuais, elétricas e outras usadas em pequenos reparos. Noções práticas de como evitar acidentes e segurança do trabalho. Noções de podas de árvores; plantio; replantio; equipamentos utilizados; ferramentas manuais e utensílios comuns ao exercício dessas atividades; conhecimento sobre limpeza e conservação de bens móveis e dependências, utilização de materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios, caixa d'água, mobiliário, instalações diversas, cortinados; conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; observar e cumprir as normas de higiene. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e; Estatuto do Idoso. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

**1.3.5. Agente Público - Office Boy - Menor Aprendiz:** Noções básicas de cálculos matemáticos; Raciocínio lógico; Racionalização e simplificação dos trabalhos administrativos: conceitos básicos e critérios. Noções de Serviço Público, finalidade e obrigações. Conhecimentos sistemas informatizados. Noções de Comunicação: canais e finalidades. Atendimento ao público interno e externo.

**1.3.6. Agente de Vigilância:** Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e; Estatuto do Idoso. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Conhecimento sobre a manutenção da ordem e da disciplina; prevenção contra roubo; vigilância do patrimônio; comportamento profissional; uso de uniforme adotado; Noções de relacionamentos interpessoais, como: regras de comportamento no ambiente de trabalho; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público; Noções de limpeza e higiene; Noções de hierarquia; Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização; Conhecimento básico da função; Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil etc.

## ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

### 2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA.

#### 2.1. Língua Portuguesa: 05 (cinco) questões - Peso 4 (quatro) pontos:

Texto e interpretação. Ortografia. Substantivos e suas flexões. Frase, Oração e Período. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Período simples e composto. Processo de formação de palavras. Orações Coordenadas e Orações Subordinadas. Figuras de linguagem. Concordância nominal e verbal.

**OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.**

#### 2.2. Conhecimentos Gerais – 05 (cinco) questões - Peso 4 (quatro) pontos:

Conhecimentos geográficos e históricos do Estado de Mato Grosso; Aspectos políticos sobre governos: Estadual e Federal; comemorações e festas históricas, cívicas e populares do Estado de Mato Grosso; Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão econômica e social estadual e nacional; Acontecimentos importantes do Estado e da União, veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e dos últimos anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infra-estrutura, meio ambiente e cultura.

#### 2.3. Conhecimentos Específicos – 10 (dez) questões - Peso 6 (seis) pontos:

**2.3.1. Apoio Operacional - Motorista de Ônibus - CNH "D":** - Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos; Conhecimento das manutenções obrigatórias e de defeitos simples do motor, cambio, sistema de freios, diferenciais e transmissões; Defeitos do sistema elétrico. Procedimentos corretos para economizar combustível; Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; Atitudes no serviço; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Noções básicas sobre segurança e higiene no trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPs. Prevenção de acidentes e incêndios. **OBS. Esse cargo realizará prova prática de direção, condução, estacionamento de ônibus e operacionalização total do veículo.**

**2.4.1.1.** A Prova Subjetiva (Prova prática de trânsito) a esse cargo consiste na posse efetiva no mínimo da CNH "D" plenamente em vigor. A prova ao(a) candidato(a) desse grupo, consistirá na comprovação de conhecimento e manutenção obrigatória do veículo. Nessa fase da prova o(a) candidato(a) fará manobras e demonstrará o desempenho do veículo, bem como sua a habilidade profissional, fará ainda prova de balizas, de estacionamento, garagem e percurso no trânsito. Também será avaliado conforme a pontuação apresentada no ato da prova prática, com as planilhas de pontos a serem conquistados pela sua habilidade e com o equipamento ora conduzido. O candidato que incorrer em erros deixará de pontuar naquela manobra solicitada pelo fiscal. **O equipamento utilizado nessa modalidade de provas será ônibus escolares de uso no município.** As Provas Subjetivas terão suas

notas somadas e divididas por dois. O resultado da pontuação obtida pelo candidato será adicionada aos pontos da Prova Objetiva, demonstrando a classificação do candidato. O candidato que provocar acidente será desclassificado do certame. A nota da Prova Prática valerá de 0-100 pontos, sendo obrigatoriamente o candidato pontuar o mínimo de 40%. **OBS.** o candidato(a) que provocar acidente será desclassificado(a).

**2.3.2. Auxiliar Administrativo:** Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Noções básicas de cálculos matemáticos; Racionalização e simplificação dos trabalhos administrativos: conceitos básicos e critérios. Uso de manuais de procedimentos. Conhecimentos sistemas informatizados. Noções de Comunicação: canais e finalidades. Atendimento ao público interno e externo. Redação de documentos e correspondência; Noções de prática de Qualidade Total. **Noções de Microinformática:** arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Word e Excel e Análise de planilhas e textos digitalizados.

**2.3.3. Motorista da Saúde - Motorista de Ambulância e SAMU - CNH "D":** - Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos; Conhecimento das manutenções obrigatórias e de defeitos simples do motor, cambio, sistema de freios, diferenciais e transmissões; Defeitos do sistema elétrico. Procedimentos corretos para economizar combustível; Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; Atitudes no serviço; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Noções básicas sobre segurança e higiene no trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPIs. Prevenção de acidentes e incêndios. **OBS. Esse cargo realizará prova prática de direção, condução, estacionamento de ônibus e operacionalização total do veículo.**

**2.4.3.1.** A Prova Subjetiva (Prova prática de trânsito) a esse cargo consiste na posse efetiva no mínimo da CNH "D" plenamente em vigor. A prova ao(a) candidato(a) desse grupo, consistirá na comprovação de conhecimento e manutenção obrigatória do veículo. Nessa fase da prova o(a) candidato(a) fará manobras e demonstrará o desempenho do veículo, bem como sua habilidade profissional, fará ainda prova de balizas, de estacionamento, garagem e percurso no trânsito. Também será avaliado conforme a pontuação apresentada no ato da prova prática, com as planilhas de pontos a serem conquistados pela sua habilidade e com o equipamento ora conduzido. O candidato que incorrer em erros deixará de pontuar naquela manobra solicitada pelo fiscal. **O equipamento utilizado nessa modalidade de provas será veículo compatível à ambulância de uso no município.** As Provas Subjetivas terão suas notas somadas e divididas por dois. O resultado da pontuação obtida pelo candidato será adicionada aos pontos da Prova Objetiva, demonstrando a classificação do candidato. O candidato que provocar acidente será desclassificado do certame. A nota da Prova Prática valerá de 0-100 pontos, sendo obrigatoriamente o candidato pontuar o mínimo de 40%. **OBS.** o candidato(a) que provocar acidente será desclassificado(a).

**2.3.4. Apoio Administrativo Educacional - Merendeira/Zeladora:** Os alimentos; Proteção dos alimentos; Preparação dos alimentos; Como servir os alimentos. O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Relacionamento interpessoal; Conservação de alimentos e manipulação de carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. Estocagem. Conhecimento sobre limpeza e conservação de bens móveis e dependências, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos e seus mobiliários. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e; Estatuto do Idoso. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

## ENSINO MÉDIO E NÍVEL TÉCNICO

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

**3.1. Língua Portuguesa – 5 (cinco) questões - Peso 3 (três) pontos:** Texto e interpretação. Ortografia. Substantivos e suas flexões. Frase, Oração e Período. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Período simples e composto. Processo de formação de palavras. Orações Coordenadas e Orações Subordinadas. Figuras de linguagem. Concordância nominal e verbal.

**Obs.:** Está inserido nos conteúdos o novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

**3.2. Conhecimentos Gerais e atualidades – 10 (dez) questões - Peso 2,5 (dois e meio) pontos:** História dos pioneiros e fundadores do município e da região; Conhecimentos geográficos e históricos do município; Aspectos políticos sobre governos: Municipal; Estadual e Federal; comemorações e festas históricas, cívicas e populares; Símbolos do município (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão econômica e social local, regional e estadual; religiosa estadual e à política da realidade local, regional, estadual e nacional; Acontecimentos importantes do município, do Estado e da União, veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e dos últimos anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura, meio ambiente e cultura. História de Mato Grosso: Fundação de Cuiabá; A Rusga 1831-1840; Mato Grosso no 1º Império; Presidentes do 2º Império; A Guerra do Paraguai; Mato Grosso da 1ª à 4ª República; Ciclo das casas comerciais e das usinas; o Ciclo do Ouro; As estradas de ferro Noroeste do Brasil. Governos: Estadual. Divisão do Estado. Temas relacionados à questão econômica e social do País, do MERCOSUL e do mundo. Folclore. Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Mato Grosso e seus Municípios. Acontecimentos importantes do município veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e fatos importantes e relevantes dos últimos 10 (dez) anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura, meio-ambiente e cultura. Cultura Geral. Lei Federal 9.504/97 (Lei das Eleições); Lei da Ficha Limpa (LC 135/2010).

**3.3. Conhecimentos Específicos do Cargo – 15 (quinze) questões - Peso 4 (quatro) pontos:**

**3.3.1. Agente Administrativo:** Conhecimentos básicos de administração (conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza, finalidade). Processo organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Noções de gestão de pessoas. Administração de materiais e patrimônio. Serviço de arquivo (tipos de Arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento). Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais (relatório, ofício, edital, memorando, carta, ata, decreto, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Organização do local de trabalho. Noções básicas de cálculos matemáticos; Racionalização e simplificação dos trabalhos administrativos: conceitos básicos e critérios. Noções de prática de Qualidade Total. Noções de ética e cidadania; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e; Estatuto do Idoso. **Informática** - Conhecer o ambiente gráfico e programas do Windows; Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows; Gerenciar janelas; Criar Pastas e arquivos, administrar pastas e salvar arquivos; Criar Atalhos. Criação de documentos em geral; Utilização das barras de ferramentas; Utilizar as principais ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos; Formatação de Texto; Impressão; Manusear conteúdo da Internet no Word. Criação de Planilhas em geral; Uso das principais ferramentas; Criação de Gráficos; Uso das principais funções e fórmulas; Formatação de Planilhas; Gerenciamento de Planilhas; Impressão. Conhecer Internet: Ferramentas, sites principais, navegação, pesquisa.

**3.3.2. Auxiliar Técnico em Saúde - Auxiliar em Enfermagem:** A articulação dos serviços de saúde em rede e níveis de complexidade. Princípios básicos do financiamento e gestão financeira à saúde. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II). Lei nº 8142/90 e Lei nº 8080/90 atualizada e alterações pela Lei nº 10.424/2002 e 11.108/2015; NOAS – Norma Operacional de Assistência à Saúde. Pacto pela Saúde – Portaria 399 de 22/02/2006. Saúde individual e coletiva. A obrigatoriedade de notificação pelos profissionais de saúde, de algumas doenças transmissíveis – Relação de doenças para o Brasil. Participação popular e controle social no SUS. O Conselho de Saúde: Nacional; Municipal; Distrital e de Unidades. Indicadores de Saúde. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame. Ética profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. Introdução as doenças transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Socorros de urgência: parada cardiorrespiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras. Pediatra: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários. Centro cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns. Doenças Transmissíveis. Processo Mórbido. Prevenção Contra Doenças. Processo Infecioso. Medidas de Prevenção. Imunização. Vigilância Epidemiológica. Doenças Infecciosas Bacterianas. Doenças Infecciosas Micóticas. Doenças Infecciosas Viróticas ou Viroses. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Atuação do Auxiliar de enfermagem. Imunidade e Imunização. Vacinação. Cadeia de Frio. Leitura do Termômetro de Máxima e Mínima. Notificação Compulsória de Doenças. Visita Domiciliar. Curativos: material utilizado, tipo de ferimentos, procedimentos, limpeza e assepsia, antisepsia, e noções de primeiros socorros. Medicação. Atendimento humanizado de enfermagem. Biossegurança, técnicas de enfermagem, preparo e acompanhamento de exames. Relações interpessoais no trabalho. **Noções de Informática** - Conhecer o ambiente gráfico e programas do Windows; Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows; Gerenciar janelas; Criar Pastas e arquivos, administrar pastas e salvar arquivos; Criar Atalhos. Criação de documentos em geral; Utilização das barras de ferramentas; Utilizar as principais ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos; Formatação de Texto; Impressão; Manusear conteúdo da Internet no Word. Criação de Planilhas em geral; Uso das principais ferramentas; Criação de Gráficos; Uso das principais funções e fórmulas; Formatação de Planilhas; Gerenciamento de Planilhas; Impressão. Conhecer Internet: Ferramentas, sites principais, navegação, pesquisa.

**3.3.3. Assistente Técnico em Saúde - Técnico em Enfermagem:** Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II). Lei nº 8142/90 e Lei nº 8080/90 atualizada e alterações pela Lei nº 10.424/2002 e 11.108/2015. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória (Portaria GM/MS nº. 104/2011). NOAS – Norma Operacional de Assistência à Saúde. Pacto pela Saúde – Portaria 399 de 22/02/2006. A obrigatoriedade de notificação pelos profissionais de saúde, de algumas doenças transmissíveis – Relação de doenças para o Brasil. A articulação dos serviços de saúde em rede e níveis de complexidade. Princípios básicos do financiamento e gestão financeira. Participação popular e controle social no SUS. O Conselho de Saúde: Nacional; Municipal; Distrital e de Unidades. Indicadores de Saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Relações interpessoais no trabalho; técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame. Ética profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. Introdução as doenças transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Socorros de urgência: parada cardiorrespiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras. Pediatra: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários. Centro cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns. Técnica de trabalho para o atendimento em PSF, Postos de Saúde e Farmácia de distribuição de medicamento da rede pública municipal. A articulação dos serviços de saúde em rede e níveis de complexidade. Princípios básicos do financiamento e gestão financeira. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II). Lei nº 8142/90 e Lei nº 8080/90 atualizada e alterações pela Lei nº 10.424/2002 e 11.108/2015; NOAS – Norma Operacional de Assistência à Saúde. Pacto pela Saúde – Portaria 399 de 22/02/2006. A obrigatoriedade de notificação pelos profissionais de saúde, de algumas doenças transmissíveis – Relação de doenças para o Brasil. Participação popular e controle social no SUS. O Conselho de Saúde: Nacional; Municipal; Distrital e de Unidades. Indicadores de Saúde. **Informática** - Conhecer o ambiente gráfico e programas do Windows; Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows; Gerenciar janelas; Criar Pastas e arquivos, administrar pastas e salvar arquivos; Criar Atalhos. Criação de documentos em geral; Utilização das barras de ferramentas; Utilizar as principais ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos; Formatação de Texto; Impressão; Manusear conteúdo da Internet no Word. Criação de Planilhas em geral; Uso das principais ferramentas; Criação de Gráficos; Uso das principais funções e fórmulas; Formatação de Planilhas; Gerenciamento de Planilhas; Impressão. Conhecer Internet: Ferramentas, sites principais, navegação, pesquisa.

**3.3.4. Assistente Técnico em Saúde - Técnico em Radiologia:** Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II). Lei nº 8142/90 e Lei nº 8080/90 atualizada e alterações pela Lei nº 10.424/2002 e 11.108/2015. NOAS – Norma Operacional de Assistência à Saúde. Pacto pela Saúde. Legislação radiológica e segurança no trabalho. Anatomia Humana: Nomenclatura e terminologia anatômica. Planos de delimitação do corpo e eixos. Sistema esquelético, articulações e músculos. Sistema neurológico. Sistema cardiovascular. Sistema linfático. Sistema respiratório. Sistema gastrointestinal. Sistema renal. Sistema reprodutor masculino e feminino. Sistema endócrino. Traumatologia. Geração e Aplicação de RX: Operação de equipamentos em radiologia. Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara – seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia. Normas de radioproteção. Proteção Radiológica e Dosimetria/Biossegurança: Contaminação radioativa. Fontes, prevenção e controle. Efeitos biológicos das radiações. Conhecimento da Física das Radiações. Técnicas de Radiologia Convencional - Adulto e Convencional. Anatomia e Fisiologia. Patologia Aplicada. Enfermagem Aplicada à Radiologia. Psicologia/Ética e Legislação Profissional. Mamografia. Meios de Contrastes. Processamento de imagens digitais: Informática aplicada ao diagnóstico por imagem. Processamento digital de imagens, ajustes para a qualidade das imagens. Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais. Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais. Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem. **Informática** - Conhecer o ambiente gráfico e programas do Windows; Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows; Gerenciar janelas; Criar Pastas e arquivos, administrar pastas e salvar arquivos; Criar Atalhos. Criação de documentos em geral; Utilização das barras de ferramentas; Utilizar as principais ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos; Formatação de Texto; Impressão; Manusear conteúdo da Internet no Word. Criação de Planilhas em geral; Uso das principais ferramentas; Criação de Gráficos; Uso das principais funções e fórmulas; Formatação de Planilhas; Gerenciamento de Planilhas; Impressão. Conhecer Internet: Ferramentas, sites principais, navegação, pesquisa.

**3.3.5. Auxiliar de Sala - Auxiliar de Classe: Base legal da educação brasileira e municipal** – Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010). Plano Municipal de Educação Lei Municipal.

**3.3.6. Técnico Administrativo Educacional:** Planejamento da supervisão escolar. Normas de autorização e funcionamento de instituição de educação básica pertencente ao sistema de ensino: ensino fundamental; Lei de Diretrizes e bases da Educação-Lei nº 9.394/96: Títulos do I ao IV, Art. 3º, 27 – Princípios e fins da Educação Nacional (atualizações); Diretrizes Curriculares Nacionais: Educação Infantil e Ensino fundamental; Gestão Escolar; Planejamento Escolar; Avaliação da Aprendizagem; Projeto Político Pedagógico. Noções de relações humanas; Documentação e escrituração escolar; Arquivo escolar: tipos de arquivos e formas de arquivamento de documento escolar, composição do arquivo escolar (dados referentes aos alunos e à instituição); Normas de matrícula e transferência: conceituação, formas de matrícula (inicial, renovada e por transferência); Correspondências oficiais; Aplicação de instrumentos de classificação e temporalidade de documentos; Relações públicas; RESOLUÇÕES: 150/99 - CEE/MT, 006/00 - CEE/MT, 180/00 - CEE/MT, 190/00 - CEE/MT, 276/00 - CEE/MT, 257/06 - CEE/MT, 382/04 CEE/MT e 383/04 - CEE/MT; PARECERES: 013/021 - CEE/MT, 202 -B/2003 - CEE/MT e 234/06 - CEE/MT. **Informática** - Conhecer o ambiente gráfico e programas do Windows; Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows; Gerenciar janelas; Criar Pastas e arquivos, administrar pastas e salvar arquivos; Criar Atalhos. Criação de documentos em geral; Utilização das barras de ferramentas; Utilizar as principais ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos; Formatação de Texto; Impressão; Manusear conteúdo da Internet no Word. Criação de Planilhas em geral; Uso das principais ferramentas; Criação de Gráficos; Uso das principais funções e fórmulas; Formatação de Planilhas; Gerenciamento de Planilhas; Impressão. Conhecer Internet: Ferramentas, sites principais, navegação, pesquisa.

**Professor Nível Médio e Magistério:** Estrutura: Organização da educação brasileira; Legislação educacional (LDB nº 9394/96); Políticas educacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN); Descentralização: avaliação, currículo, legislação; Plano Nacional de Educação. Significado e limites do Plano Nacional de Educação; Neoliberalismo e implicações no campo educacional. A política educacional do Banco Mundial. Lei nº 9.394/96/LDB: antecedentes históricos da LDB; a trajetória da nova LDB; limites e perspectivas: concepções, diretrizes e bases da educação na nova LDB. Fundamentos: Filosofia da Educação: Concepções liberais e progressistas da educação: contribuições e limites; Pedagogia tradicional, nova e tecnicista. Sociologia da Educação: a democratização da escola; educação e sociedade. Psicologia da Educação: Teoria do desenvolvimento humano, suas distintas concepções; História da Educação; A história das ideias pedagógicas: pensamento pedagógico – da antiguidade clássica ao iluminismo e a escola nova. O pensamento pedagógico brasileiro.

## NIVEL SUPERIOR

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

**4.1. Língua Portuguesa – 5 (cinco) questões - Peso 3 (três) pontos:** Tipologia textual. Texto e interpretação. Textos temáticos e figurativos. Coesão e Coerência textuais. Termos ligados ao verbo. Termos ligados ao nome. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Tempos e Modos verbais. Vozes verbais. Orações Coordenadas. Orações Subordinadas: Substantivas, Adjetivas e Adverbiais. Uso da vírgula. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções da linguagem. Níveis de linguagem. Substantivo e sua classificação.

**Obs.: Está inserido nos conteúdos o novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.**

**4.2. Conhecimentos Gerais – 10 (dez) questões - Peso 2,5 (dois e meio) pontos:** História dos pioneiros e fundadores do município e cidades da região; Conhecimentos geográficos e históricos do município; Aspectos políticos sobre governos: Municipal; Estadual e Federal; comemorações e festas históricas, cívicas e populares; Símbolos do município (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão econômica e social local, regional e estadual; religiosa estadual e à política da realidade local, regional, estadual e nacional; Acontecimentos importantes do município, do Estado e da União, veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e dos últimos anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura, meio ambiente e cultura. História de Mato Grosso: Fundação de Cuiabá; A Rusga 1831-1840; Mato Grosso no 1º Império; Presidentes do 2º Império; A Guerra do Paraguai; Mato Grosso da 1ª à 4ª República; Ciclo das casas comerciais e das usinas; o Ciclo do Ouro; As estradas de ferro Noroeste do Brasil. Governos: Estadual. Divisão do Estado. História do Brasil: Pré-Colonial - as expedições e a exploração do pau-brasil. Brasil Colonial - Capitânicas Hereditárias. Governo Geral. Invasões Estrangeiras. Entradas e Bandeiras. Conquista do território brasileiro. Economia da Colônia. Os movimentos de rebelião contra a Coroa. A família real no Brasil. A Revolução de 1817. Império: Política interna e

externa do Império. Economia do Século XIX. República: A proclamação. A República Velha. A Revolução de 1930. A Era de Vargas. A República de 1945-64. A República militar e a Nova República. Temas relacionados à questão econômica e social do País, do MERCOSUL e do mundo. Folclore. Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Mato Grosso e seus Municípios. Acontecimentos importantes do município, do Estado e do Brasil veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e fatos importantes e relevantes dos últimos anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura, meio-ambiente e cultura. Cultura Geral. Lei Federal 9.504/97 (Lei das Eleições); Lei da Ficha Limpa (LC 135/2010).

### **4.3. Prova de Conhecimentos Específicos – 15 (quinze) questões - Peso 4 (quatro) pontos:**

**4.3.1. Assistente Social:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Ética profissional. Legislação: Lei Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. SUAS. LOAS. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Lei Orgânica da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Política Nacional do Idoso. Legislação de Serviço Social. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Serviço Social na divisão social e técnica do trabalho. Reflexões sobre as competências e atribuições privativas do assistente social. Lei n.º 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico-metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional.

**4.3.2. Enfermeiro:** Saúde Pública; Atualidades sobre Saúde Pública; Evolução das políticas de saúde no Brasil; Noções básicas sobre o SUS. O Sistema Único de Saúde - SUS. Municipalização da Saúde. Financiamento da saúde; O Programa de Saúde da Família; O Cartão SUS; Lei Orgânica da Saúde (Leis n.º 8080/90 e n.º 8.142/90). Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 a 200); Programa Humaniza SUS. Gerenciamento da Assistência de Enfermagem; Gerenciamento dos Serviços de Saúde; Saúde Coletiva/Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária, Modelos Assistenciais em Saúde; SUS; Educação, comunicação e práticas pedagógicas em Saúde Coletiva; Programas de atenção à saúde dos diversos grupos: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e trabalhador. Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Ministério da Saúde; rede de frio; vias e formas de administração e validade; Atuação do Enfermeiro no rompimento do ciclo de transmissão de doenças, biossegurança, processamento de artigos e superfícies; Atuação do Enfermeiro nas urgências e emergências; Relações humanas no trabalho, comunicação e trabalho em equipe. Código de Ética; Código de Processo Ético.

**4.3.3. Farmacêutico/Bioquímico:** Saúde Pública; Atualidades sobre Saúde Pública; Evolução das políticas de saúde no Brasil; Noções básicas sobre o SUS. O Sistema Único de Saúde - SUS. Municipalização da Saúde. Financiamento da saúde; O Programa de Saúde da Família; O Cartão SUS; Lei Orgânica da Saúde (Leis n.º 8080/90 e n.º 8.142/90). Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 a 200); Programa Humaniza SUS. Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos, aquisição, produção, padronização, controle de estoque e conservação de medicamentos. Armazenamento: boas práticas de armazenamento de medicamentos, distribuição de medicamentos e controle de consumo. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo, informação sobre medicamentos, comissões hospitalares, informática aplicada à farmácia. Controle de infecção hospitalar e farmacovigilância. Fiscalização sanitária, na área de medicamentos e estabelecimentos. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica, conceitos básicos em farmacotécnica, classificação dos medicamentos, vias de administração, conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos. Pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Fórmulas farmacêuticas. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética. Princípios gerais de farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Efeitos adversos. Controle de qualidade de medicamentos e insumos farmacêuticos. Análises clínicas: Análise bromatológica, fabricação e manipulação de alimentos para resguardo da saúde pública. Análise clínica de exsudados e transudatos humanos como urina, sangue, saliva e demais secreções para fins de diagnóstico. Conceitos: atenção farmacêutica, assistência farmacêutica, medicamentos genéricos, medicamentos similares, medicamentos análogos, medicamentos essenciais. RENAME. Comissão de farmácia e terapêutica. Comissão de controle de infecção hospitalar. Farmacoeconomia e Farmacovigilância. Procedimentos e Interpretação de Resultados em Hematologia; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Microbiologia Clínica; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Bioquímica Clínica Uroanálise. Biossegurança no Laboratório Clínico; Gerenciamento de Resíduos; Projeto Físico do Laboratório Clínico; Legislação Sanitária na área do laboratório clínico; Legislação Trabalhista na Área de Prevenção de Riscos e Acidentes; Controle de Qualidade; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Parasitologia Clínica; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Imunologia. Clínica; Conceitos. Farmacocinética: vias de administração de medicamentos. Farmacodinâmica: mecanismo de ação de medicamentos antimicrobianos. Comissão de Farmácia e terapêutica. Controle de infecção hospitalar. Material hospitalar. Código de ética do Farmacêutico / Bioquímico.

**4.3.4. Médico Veterinário:** Lei Orgânica da Saúde (Leis n.º 8080/90 e n.º 8.142/90). Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 a 200). Vigilância sanitária e epidemiológica de alimentos: Intoxicações e toxi-infecções de origem alimentar. Profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares. Investigação de surtos. Colheita de Amostras. Epidemiologia: Epidemiologia geral e aplicada - princípios gerais, definição e classificação. Cadeia epidemiológica e transmissão. Métodos epidemiológicos aplicados à vigilância sanitária. Estatística vital: Definições e conceitos. Levantamento de dados. Estatística de morbidade. Prevalência. Incidência. Proporções, coeficientes, índices utilizados em estudo de saúde. Coeficiente ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Gerais. Específicas. Doenças infecto-contagiosas de importância em Saúde Pública Veterinária: Determinada por bactérias. Tuberculose. Brucelose. Leptospirose. Salmoneloses. Estreptococcias. Estafilococcias. Determinadas por vírus. Raiva. Encefalites equinas. Determinadas por protozoários. Leishmaniose. Toxoplasmose. Determinadas por nematóides. Ascariíase. Ancilostomíase. Determinadas por cestóides. Teníases. Cisticercoses. Equinococoses. Zoonoses: Conceituação e classificação de zoonoses. Controle da raiva. Controle de roedores. Con-

trole de vetores. Quirópteros. Planejamento e Administração em Saúde Pública. Legislação: Constituição Federal - Seção Saúde. Constituição Estadual - Seção Saúde. Código Sanitário Estadual. Legislação da Medicina Veterinária.

**4.3.5. Odontólogo:** O Programa de Saúde da Família; O Cartão SUS; Lei Orgânica da Saúde (Leis n.º 8080/90 e n.º 8.142/90). Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 a 200); Conhecimento de: Saúde Pública; Atualidades sobre Saúde Pública; Evolução das políticas de saúde no Brasil; Noções básicas sobre o SUS. O Sistema Único de Saúde - SUS. Municipalização da Saúde. Financiamento da saúde; Programa Humaniza SUS. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Diagnóstico semiologia bucal, exames complementares. Cariologia: etiologia, diagnóstico e tratamento da doença, cárie dentária com ênfase na prevenção e promoção à saúde bucal. Formas de controle de infecção no ambiente de trabalho. Patologia Periodontal, doenças gengivais e periodontal - diagnóstico e tratamento. Algias orofaciais, tipos diagnósticos diferenciais. Cistos e tumores odontogênicos e não odontogênicos. Lesões mais frequentes da cavidade bucal: candidíase, gengivostomatite herpética, lesões herpéticas secundárias, sífilis e AIDS. Preparo cavitário e atípico: conceitos atuais, materiais usados em dentística, proteção do complexo dentina-polpa. Patologia pulpar e periapical: características clínicas. Emergência e Urgência em odontologia. Traumatismo Dental, fraturas das coroas e raízes. Terapêutica Odontológica - analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos e anestésicos de uso local em odontologia. Fluoterapia - uso sistêmico e tópico. Aspectos toxicológicos e clínicos. Educação e Saúde Bucal. Diagnóstico bucal: patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral, cárie, placa bacteriana e doença periodontal. Métodos de prevenção da cárie e da doença periodontal. Flúor. Técnicas de anestesia intraoral. Princípios básicos do atendimento em odontopediatria. Proteção do complexo dentina-polpa. Materiais restauradores. Princípios gerais do preparo cavitário. Hepatites virais (A, B e C). AIDS. Imunizações. Técnica da lavagem das mãos. Uso de barreiras protetoras. Conduta frente a acidentes de trabalho. Exame clínico e radiográfico. Classificação. Lesões das estruturas dentárias mineralizadas e da polpa. Lesões dos tecidos periodontais. Dentição permanente - diagnóstico e tratamento. Trinca do esmalte. Concussão. Subluxação. Luxação. Deslocamento completo do dente. O Programa de Saúde da Família. Avaliação da qualidade em serviços de saúde. Resolutividade dos serviços de saúde e a satisfação do cliente. Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético.

**4.3.6. Professor:** Extraídos de informações dos respectivos PCNs: www.fn.de.gov.br + Didática do Ensino. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN's. Importância da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB. Políticas Públicas de Educação. Educação Especial e Inclusiva. Estatuto da Criança e do Adolescente Projeto Político-Pedagógico da escola. Ciclos de Formação. Escola Cidadã. Princípios e práticas da gestão escolar. A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação). Currículo, Planejamento e Avaliação da Educação escolar. Recursos Humanos para a Educação Brasileira.

**4.3.7. Psicólogo (CRAS - Assistência Social):** O Programa de Saúde da Família; Lei Orgânica da Saúde (Leis n.º 8080/90 e n.º 8.142/90). Conhecimento de: Saúde Pública; Atualidades sobre Saúde Pública; Evolução das políticas de saúde no Brasil; Noções básicas sobre o SUS. O Sistema Único de Saúde - SUS. Municipalização da Saúde. Financiamento da saúde; Programa Humaniza SUS. Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à Psicologia no contexto da saúde pública; Desenvolvimento Humano (Infância, adolescência, idade adulta e terceira idade). Psicopatologia: Semiologia dos transtornos mentais e Diagnóstico diferencial entre neurose e psicose; Psicodiagnóstico: Entrevista e avaliação psicológica, anamnese, exame do estado mental; Teorias e técnicas psicoterápicas; Conceitos e procedimentos básicos de psicoterapia; Reabilitação/reinserção psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico. Clínica e atenção a problemas na área do uso de álcool e outras drogas. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos mentais da infância e adolescência. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos neuróticos e ligados ao estresse. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos psicóticos e aos transtornos do humor. Clínica e atenção psicossocial voltada à população idosa; Psicologia Social; Psicologia Comunitária; Relações interpessoais, grupais e Institucionais; Direitos Humanos e Cidadania (Lei 10.639 e atualizações). Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do idoso. Lei Maria da Penha (Lei 11.340 e atualizações); Trabalho Social com Famílias. As novas modalidades de família. Princípios da Análise Institucional. Processos de Exclusão/Inclusão Social. Construção Social da Violência. Protagonismo Juvenil e Trabalho Social com Juventude; Orientação Familiar; SUAS - Sistema Único de Assistência Social e CRAS – Centro de Referência da Assistência Social; O trabalho do psicólogo em equipe multiprofissional; Elaboração de Relatórios e Pareceres Psicossociais; Legislação e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e Conselho Regional de Psicologia (CRP) e; Código de Ética Profissional do Psicólogo.

#### Anexo IV

#### REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

NOME: \_\_\_\_\_

DN: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

RG Nº: \_\_\_\_\_ CPF Nº: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

FONE: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - e-mail: \_\_\_\_\_

CARGO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_

ESCOLARIDADE: \_\_\_\_\_

DEFICIENTE FÍSICO: ( ) SIM ( ) NÃO

Motivo do pedido de dispensa da taxa para a inscrição no Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2016:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Anexar:**

- ( ) CÓPIA DO RG E CPF;
- ( ) CÓPIA DA CTPS (constando demissão sem justa causa no máximo há 6 (seis) meses);
- ( ) CÓPIA DA CTPS (constando emissão no máximo há 6 (seis) meses), sem registros;
- ( ) CÓPIA DA RESCISÃO CONTRATUAL.
- ( ) CÓPIA DA CARTEIRA DE DOADOR DE SANGUE (comprovar doação mínima de 03 vezes antes deste certame).

Declaro estar ciente que a simples formalização deste pedido **não autoriza** a realização da inscrição gratuita. Portanto, retornarei a buscar informações sobre a concessão desta isenção junto ao site [www.cotriguaçu.mt.gov.br](http://www.cotriguaçu.mt.gov.br) em data de **13/05/2016** até o final do prazo para a realização das inscrições, conforme previsto no Edital nº 001/2016.

(assinatura do requerente)

( ) deferido ( ) indeferido

Comissão: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Anexo V - MODELO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

À

**Comissão de Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2016.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU – MT**

NOME: \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Marque abaixo o tipo de recurso:

1. ( ) Erro de grafia do nome do(a) candidato(a).
2. ( ) Gabarito Prévio: questão(ões) nº \_\_\_\_.
3. ( ) Erro/omissão em questão da prova de múltipla escolha.
4. ( ) Resultado da prova de múltipla escolha.
5. ( ) Erro/omissão na classificação do(a) candidato(a).
6. ( ) Outros.

Escrever em letra de forma, digitar/datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com embasamento teórico.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

data assinatura do(a) candidato(a)

**Anexo VI**

Modelo de protocolo de Títulos de Pós Graduação

À

**Comissão de Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2016.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU – MT**

NOME: \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Em conformidade ao disposto no item 13 deste Edital, venho requerer a pontuação dos títulos de Pós Graduação na área específica da minha inscrição, conforme abaixo descrito:

**Pós** \_\_\_\_\_ **Graduação** \_\_\_\_\_ **em:** \_\_\_\_\_

**Instituição** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_ **Ensino:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

data assinatura do(a) candidato(a)

**OBS.** Os Títulos de Pós Graduação deverão ser apresentados e vias autenticadas em cartório.

Comissão: \_\_\_\_\_

Atestamos que recebemos os títulos descritos neste protocolo e que os mesmos serão objetos de análise junto a Comissão Organizadora para o atendimento da bonificação disposta no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2016.

**OBS.** Preencher esse documento em duas vias e protocolar junto a Comissão na data da prova objetiva.

#### Anexo VII

#### REQUERIMENTO PARA PREENCHIMENTO DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

(para uso exclusivo da Secretaria de Administração)

#### DESTINADO AOS CANDIDATOS DE NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO QUE NÃO TEM ACESSO A INTERNET

**NOME:** \_\_\_\_\_

**DN:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **ESTADO CIVIL:** \_\_\_\_\_

**RG Nº:** \_\_\_\_\_ **CPF Nº:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**CIDADE:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_

**FONE:** ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ **e-mail:** \_\_\_\_\_

**CARGO PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_

**ESCOLARIDADE:** \_\_\_\_\_

**DEFICIENTE FÍSICO:** ( ) SIM ( ) NÃO

**Motivo do pedido de preenchimento de inscrição via internet:**

**ATENDIMENTO DO EDITAL AO ITEM 1.9 DO EDITAL. Não possuo acesso à internet.**

Declaro que a informação inserida manualmente neste requerimento de elaboração de inscrição via internet é verdadeiro e assumo total responsabilidade pelas informações disponibilizadas.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do requerente)

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

#### ANEXO VIII

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREVISÃO DO CRONOGRAMA DE TRABALHOS	
OCORRÊNCIAS PREVISTAS	DATAS PROVÁVEIS
Período de ampla divulgação: Jornal Oficial AMM e; sitio eletrônico <a href="http://www.cotriguacu.mt.gov.br">www.cotriguacu.mt.gov.br</a>	A partir de 22/04/2016
Período de requerimento presencial de Inscrição Isenta de taxa, junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.	09/05/2016 a 11/05/2016
Publicação da autorização para a efetivação da inscrição isenta	13/05/2016
Período de realização pela Internet das Inscrições	10/05/2016 a 19/05/2016
Vencimento dos boletos impreterivelmente (sem prorrogação)	20/05/2016
Homologação das Inscrições e confirmação do local das provas	25/05/2016
Provas: Objetiva (Múltipla escolha) (08:00 às 10:00 hs)	29/05/2016
Provas: Subjetiva (Prova Prática) (10:00 às 12:00 hs)	29/05/2016
Gabarito Prévio: Mural da Prefeitura e no site: <a href="http://www.cotriguacu.mt.gov.br">www.cotriguacu.mt.gov.br</a>	30/05/2016
Prazo para interpeção de recursos contra o Gabarito Prévio	48 horas após: 01/06/2016 – 11:00 HS
Previsão para a publicação do Gabarito Oficial	03/06/2016
Publicação das Notas das Provas: Objetiva e Subjetiva	06/06/2016
Prazo para recurso do resultado apresentado	48 horas após: 08/06/2016 – 11:00 HS
Divulgação do Resultado e Classificação dos(as) candidatos(as) Local: Mural da Prefeitura e no site: <a href="http://www.cotriguacu.mt.gov.br">www.cotriguacu.mt.gov.br</a>	Previsão: 10/06/2016

#### DEPARTAMENTO LICITAÇÕES CONTRATO Nº 015/2016

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU/MT E A EMPRESA POLI ENGENHARIA e COMÉRCIO

LTDA PARA: "AMPLIAÇÃO DA QUADRA POLIESPORTIVA DA E.M. APARECIDO NERY DA FONSECA, LOCALIZADA NO DISTRITO DE NOVA UNIÃO, MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU, VALOR DE ATÉ R\$ 115.180,00 DE ACORDO O CONVÊNIO Nº 091/2015, RECURSOS DA SE-

CRETARIA DE ESTADO E CIDADES-SECID E CONTRAPARTIDA DA PREFEITURA MUNICIPAL”

De um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU-MT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.465.309/0001-67, sito à Av. 20 de dezembro, nº 725 – Bairro Centro em Cotriguaçu-MT, neste ato representada pelo Sr<sup>a</sup>. ROSANGELA APARECIDA NERVIS, brasileira, solteira, residente e domiciliado na Travessa Beija Flor nº 16, na cidade de Cotriguaçu – MT, Portador de C.I. Portador de C.I. RG nº 1030709-5 SSP/MT e do CPF/MF nº 769.037.371-20, que doravante passa a ser identificado e chamado de "CONTRATANTE", e a empresa POLI ENGENHARIA e COMÉRCIO LTDA, com sede na Av. nove de maio nº 202 – centro, na cidade de Juína, Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ sob nº 01.379.965/0001-08 e Inscrição Estadual sob o nº 13.025.074-8, neste ato representada pelo Sr<sup>o</sup>. LUIZ CARLOS IORIS, portador do CPF nº 408.449.359-72, doravante denominada "CONTRATADO", considerando a Homologação, objeto da Licitação de que trata a TOMADA DE PREÇO Nº 001/2016, PROCESSO Nº 010/2016 e a Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, resolvem de mútuo acordo celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 - O presente contrato tem por objeto a execução de obras de : “AMPLIAÇÃO DA QUADRA POLIESPORTIVA DA E.M. APARECIDO NERY DA FONSECA, LOCALIZADA NO DISTRITO DE NOVA UNIÃO, MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU. VALOR DE ATÉ R\$ 115.180,00 DE ACORDO O CONVÊNIO Nº 091/2015, RECURSOS DA SECRETARIA DE ESTADO E CIDADES-SECID E CONTRAPARTIDA DA PREFEITURA MUNICIPAL”, que serão realizadas no Município de Cotriguaçu-MT, conforme plantas específicas constantes nos anexos, do TOMADA DE PREÇO Nº 001/2016, PROCESSO Nº 010/2016, com propostas da CONTRATADA, datadas no dia 04/04/2016, ficando, porém ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariam as disposições deste Contrato e dos documentos acima indicados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os serviços de que trata o caput desta Cláusula, desenvolver-se-ão através de Ordens de Serviços específicas, a serem emitidas pela PREFEITURA. PARÁGRAFO SEGUNDO - O regime de execução é o de empreitada por preço global, sendo o Edital de TOMADA DE PREÇO Nº 001/2016, PROCESSO Nº 010/2016, parte integrante do Contrato.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO, PRAZO PARA EXECUÇÃO E SUSPENSÃO

2.1 O prazo para a conclusão dos trabalhos definidos na cláusula primeira é de 210 (duzentos e dez) dias consecutivos.

2.1.1. Estes prazos serão contados a partir da expedição da Ordem de Serviço – OS, observados, durante a sua execução, os prazos de etapas conforme previsto no cronograma físico que constitui parte integrante deste Contrato.

2.2 - Os prazos aqui referidos poderão ser prorrogados em conformidade com o disposto no Art. 57, Inciso II, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 de 21/06/1993.

2.3 - Durante a execução dos trabalhos não serão admitidas paralisações dos serviços por prazo, parcelado ou único, superior a 210 (duzentos e dez) dias consecutivos, salvo por motivo de força maior, aceito por ambas as partes contratantes, excluídas quaisquer indenizações.

2.4 - Os trabalhos executados serão recebidos pela Contratante em conformidade com as disposições constantes da Lei nº 8.666 de 21.06.93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA SUA REPACTUAÇÃO

3.1 – A obra objeto do presente Contrato terá como valor total o Preço Global apresentado na proposta da licitante vencedora.

3.2 – O preço total deste contrato é, desta forma, de **R\$ 115.180,00 (Cento e quinze mil e cento e oitenta reais)**, validade da proposta e de 60 (Sessenta) dias, valor a ser pago de acordo com as exigências estabelecidas no Edital.

3.3. O objeto deste Contrato será executado pelo preço apresentado pela licitante vencedora em sua proposta e poderá ser repactuado, no caso de necessidade de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos seguintes casos:

3.1.1 – Aumentos dos insumos que desequilibrem financeiramente o contrato ou torne a execução deficitário, tudo devidamente justificado e comprovado por documentos e cálculos matemáticos organizados em planilhas.

3.1.2 – Para que seja possível a repactuação a contratada deverá encaminhar à Contratante o seu requerimento de repactuação do preço do contrato devidamente instruído com documentos e cálculos que justifiquem o pedido.

3.1.3 – a repactuação levará em conta os índices setoriais, utilizados para correção de valores de obras similares ou iguais ao do objeto desta licitação.

3.1.4 – Após 1 ano de vigência, os preços poderão ser corrigidos, conforme determina a lei.

3.1.5 - Para atualização de valores pagos em atraso, utilizar-se-á o IPCA/IBGE, proporcional ao período a ser corrigido.

**4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. A despesa da presente contratação correrá por conta da dotação orçamentária identificada pelo seguinte código:

**ORGÃO:** 06 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

**UNIDADE:** 001 Divisão de Educação Fundamental e Especial

**FUNÇÃO** 12 Educação

**SUB/FUNÇÃO** 161 Ensino Fundamental

**PROGRAMA** 0010 Programa de Gestão

**PROJETO/ATIVIDADE** 1013 Construção de Quadra Coberta nos Espaços Escolares

**ELEMENTO 4490-51 Obras e Instalações**

**5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 – Recebida a Ordem de Serviço, iniciar a execução da obra de acordo com os prazos definidos neste contrato, no projeto básico e no cronograma físico e financeiro.

5.2 - Executar os serviços objeto deste contrato de acordo com as prescrições e critérios técnicos vigentes.

5.3 - Observar e cumprir as normas, recomendações e a orientações da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

5.4 - Responsabilizar-se por dispêndios resultante de impostos, taxas, regulamentos e posturas Municipais, Estaduais e Federais, atuais ou não, sem qualquer direito regressivo em relação a Contratante.

5.5 - Regularizar perante o Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA - MT, e outros órgãos, este contrato conforme determina a Lei nº 5.194 de 21.12.66, resolução do CONFEA nº 104 de 22.05.70, bem como junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, devendo apresentar os comprovantes ao Fiscal designado pelo Contratante.

5.6 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que se verificarem defeituosos ou incorretos, resultantes da execução ou dos materiais empregados na obra.

5.7 – Ao término dos serviços diários, deixar os locais sempre limpos e desimpedidos na medida do possível.

5.8 - Promover, as suas expensas, a sinalização da local da obra, seja no sentido de orientar pedestres, ciclistas e motorista quanto a eventuais riscos de acidentes ou sinistros, observando,

no que couber a legislação vigente, especialmente o CBT – Código Brasileiro de Trânsito, sob pena de responder por omissão, negligência ou dolo.

5.9 - Responder civil e criminalmente, conforme o caso concreto, por danos que vier a causar a terceiros na execução da obra objeto desta licitação, sejam eles de natureza materiais ou morais, independentemente de terem ocorrido por omissão, negligência, imperícia ou dolo.

5.10 - Manter à frente da obra, profissionais qualificados apresentados na fase de habilitação ou outros previamente autorizados pela Contratante e pessoal auxiliar disponíveis para sua normal e correta execução.

5.11 - Manter no canteiro de obra os maquinários, equipamentos e ferramentas necessários ao desempenho satisfatório dos serviços, sob pena de descumprimento de condições contratuais, com as conseqüências previstas neste contrato.

5.12 - Cumprir os prazos estipulados no contrato e no cronograma físico e financeiro;

5.13 - Não promover nenhuma alteração no projeto, na obra propriamente dita ou nos materiais, serviços, equipamento e profissionais, sem que haja expressa autorização da Administração por meio dos seus fiscais ou de pessoas com poder para decisão, conforme o caso.

8.14 - Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual corrigido.

5.15 - Manter todos as condições de habilitação durante toda vigência do contrato, especialmente no que diz respeito à regularidade para com a seguridade social – INSS E FGTS.

5.16 - Providenciar o transporte dos equipamentos, sem ônus adicional para a Administração, que necessitem sofrer manutenção preventiva e/ou corretiva, a qual não possa ser efetuada no próprio local.

5.17 - Disponibilizar número de telefone móvel e fixo que possibilite contato imediato entre a Contratante e o preposto da Contratada, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho da equipe residente, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.

5.18 - Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes.

5.19 - Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, conforme constatada a sua necessidade.

5.20 - Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte do Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público ou privado.

5.21 - Manter em perfeito funcionamento todo o ferramental, equipamentos e instrumentos disponibilizados, efetuando manutenção periódica e/ou substituindo de imediato os que sofrerem danos.

5.22 - Designar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, no local de prestação dos serviços, e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as

orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, conforme art. 68 da Lei n.º 8.666/93.

5.23 - Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Con-

tratante ou ao interesse do Serviço Público e de terceiros eventualmente prejudicados.

5.23.1 - Caso a Contratada necessite substituir qualquer responsável técnico, deverá apresentar proposta de substituição de profissional para aprovação da Contratante, que será feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresentar. Concomitantemente, deverá ser apresentada proposta para aprovação de novo profissional, que deverá ter experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada pelo seu acervo técnico.

5.24 - Providenciar, às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos resíduos, detritos e entulhos resultantes da prestação de serviço, observando a legislação ambiental pertinente.

5.25 – Manter todas as condições de habilitação durante toda vigência do Contrato.

5.26 – Manter Livro Diário de Registro de Obra, apto a receber as anotações de ocorrências relativas a obra, as reivindicações da fiscalização e a soluções encontradas para os questionamentos feitos pelo representante do Contratante.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93, são obrigações do Contratante:

6.1.1 - Proporcionar todas as facilidades à Contratada para o bom andamento dos serviços, bem como a designação e disponibilização eventual de locais que servirão de apoio para guarda de equipamentos e estacionamento de máquinas e veículos.

6.1.2 - Prestar aos funcionários da Contratada as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados, bem como sanar dúvidas a que contribuam para a perfeita execução da obra.

6.1.3 - Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, através de fiscal especialmente designado pelo Contratante, podendo o mesmo receber assessoria de empresa especializada.

6.1.4 - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato.

6.1.5 - Apurar e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

6.1.6 - Analisar e atestar os documentos apresentados pela Contratada, quando da cobrança pelos serviços prestados em até cinco (05) dias úteis. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à Contratada para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.

6.1.7 - Efetuar os pagamentos devidos.

6.1.8 - Avaliar pedidos de aditamento ou supressões na obra, concluindo pelo deferimento ou indeferimento.

6.1.9 - Verificar a situação habilitatória da empresa durante a vigência do contrato

6.1.10 - Promover o recebimento da obra em cada uma de suas etapas e ao final do total da obra, primeiramente de modo provisório e posteriormente de modo definitivo, conforme preconiza a lei.

## **07 – CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1 - A subcontratação só será possível mediante a anuência da Prefeitura Municipal, e, havendo sem o prévio conhecimento da Prefeitura Municipal será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração possível de aplicação das cominações legais e contratuais cabíveis.

7.2 – Em caso de subcontratação sob a anuência da Prefeitura Municipal, ainda assim, a contratada permanecerá solidariamente e em primeiro grau responsável pelo objeto do contrato, tanto em relação a Prefeitura Municipal, como perante terceiros pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições contratuais, podendo ceder direitos à subcontratada através de procuração por instrumento público.

7.3 – A Contratada ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços, deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1 – A fiscalização de todas as fases dos serviços será feita por Engenheiro designado pelo CONTRATANTE.

8.2 - O livro Diário de Obra deverá ser numerado e estar à disposição no local da obra, sendo que, a sua manutenção, aquisição e guarda é de inteira responsabilidade da proponente vencedora, a qual deverá entregar periodicamente, cópia devida ao Engenheiro Fiscal da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, responsável pela Fiscalização ou a terceiros contratados pela Administração para esse fim.

8.3 - As observações, dúvidas e questionamentos técnicos que porventura surgirem sobre a realização dos trabalhos da CONTRATADA, deverá ser anotado e assinado pela Fiscalização no Diário de Obra, e, aquela se obriga a dar ciência dessas anotações no próprio Livro, através de assinatura de seu engenheiro responsável técnico.

8.4 - Além das anotações obrigatórias sobre serviços em andamento, a CONTRATADA deverá recorrer ao Diário de Obra sempre que surgirem imprevistos decorrentes de acidentes ou condições especiais. Neste caso também é imprescindível a assinatura de ambas as partes no livro, como formalização de concordância com o assunto relatado.

8.5 - Serão obrigatoriamente registrados no Diário de Obra:

8.5.1. Pela CONTRATADA:

8.5.1.1 - Condições meteorológicas prejudiciais ao andamento do trabalho;

8.5.1.2 - Falhas nos serviços de terceiros não sujeitos à sua ingerência;

8.5.1.3 - As consultas à fiscalização;

8.5.1.4 - As datas de conclusão de etapas caracterizadas de acordo com o cronograma;

8.5.1.5 - Acidentes ocorridos no trabalho;

8.5.1.6 - Respostas às interpelações da Fiscalização;

8.5.1.7 - A eventual escassez de material que resulte em dificuldades para execução da obra ou serviço;

8.5.1.8 - Outros fatos que a juízo da CONTRATADA, deverão ser objeto de registro.

8.5.2. Pela Fiscalização

8.5.2.1 - Juízo formado sobre o andamento da obra ou serviço, tendo em vista os projetos, especificações, prazos e cronogramas;

8.5.2.2 - Solução às consultas lançadas ou formuladas pela CONTRATADA, no "Diário de Obra";

8.5.2.3 - Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos e do desempenho da empreiteira a sua Equipe;

8.5.2.4 - Determinação de providências para o cumprimento dos projetos, especificações e segurança das obras;

8.5.2.5 - Outros fatos ou observações cujo registro se torne conveniente ao trabalho da fiscalização.

8.6 - Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a 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 estiverem em desacordo com o pactuado, aplicando as penalidades a que está sujeita a Contratada.

## 9. CLÁUSULA NONA - DAS MEDIÇÕES

9 - As medições serão efetuadas de acordo com as seguintes condições:

9.1 - Os serviços serão medidos mensalmente. Os quantitativos desses serviços serão considerados apenas como estimativos, prevalecendo às quantidades efetivamente executadas e aprovadas, assinados pela fiscalização.

9.2 - As medições serão cumulativas, e seus resultados serão lançados em formulário apropriado (livro diário e no formato de planilhas), sendo apresentados mensalmente ao setor de engenharia.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PAGAMENTOS

10 - Os pagamentos serão efetuados em intervalos de 30 (trinta) dias, do seguinte modo:

10.1 – Os pagamentos serão efetuados conforme aprovação das medições pela fiscalização da CONTRATANTE e do Fiscal da SECID, compatibilizando-a com os dados do

cronograma e da Planilha Orçamentária. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados.

10.2 – O pagamento da última parcela deverá ser precedido da comprovação pela CONTRATADA, do cumprimento de suas obrigações trabalhistas, bem como da comprovação de todos os encargos sociais e outros (fiscais, comerciais, etc).

10.3 – Os pagamentos serão feitos por transferência bancária em Conta Corrente da empresa pela CONTRATANTE.

§ 1º - Os pagamentos a que se refere esta cláusula serão feitos, atendidas as condições estabelecidas neste edital, mediante a apresentação da nota fiscal correspondente acompanhado da medição e Certidões do INSS, FGTS, Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou da Sede da Empresa;

10.4 – A última medição será considerada às obras e serviços executados entre a data de aceitação da obra provisória e a data da medição anterior, e seu pagamento abrangerá o crédito que a CONTRATADA possua junto a CONTRATANTE com relação ao contrato, que somente será liberado após o Termo de Recebimento definitivo das obras e Serviços, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidões de Regularidade da CONTRATADA junto ao FGTS e INSS;

b) Cópia devidamente assinada pelo Engenheiro do Diário de Obras;

10.5 - Não será efetuado pagamento se constatadas irregularidades ou atrasos dos serviços, sem que sejam sanadas as mesmas pela CONTRATADA e aceitas pela CONTRATANTE através do responsável credenciado para esta finalidade.

10.6 - O ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, incide sobre as Notas Fiscais emitidas pela contratada, e deverão ser pagos ao Município de Cotriguaçu a alíquota de 5% (cinco por cento) sobre a base de cálculo, fixado em 40% (quarenta por cento) do valor da Nota Fiscal emitida que deverá ser recolhido aos cofres da Prefeitura até o dia 15 do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal de serviço, referente à medição das obras e serviços realizados.

10.7 O INSS será descontado do valor do pagamento da empresa e recolhido pela Prefeitura.

10.8 - Nenhum pagamento efetuado pelo contratante isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais, quanto a qualidade e excelência dos serviços já executados, total ou parcialmente.

10.9- Nos preços ofertados na proposta da Contratada já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

10.10 - O pagamento das medições será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA e aprovada pelo Setor de Engenharia da Contratante.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA QUALIDADE DO SERVIÇO E DAS PENALIDADES CONTRATUAIS**

11.1 - Deverá o Contratado demonstrar durante o exercício contratual zelo, técnica apurada e probidade, ficando desde já estabelecida uma multa de 1%(um por cento) do valor bruto deste instrumento, como penalidade por inadimplemento contratual de quaisquer das partes contratantes.

11.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Multa de até 0,1% (Hum décimo por cento) sobre o valor do contrato, a critério da Prefeitura, por dia que exceder ao prazo previsto para o início e/ou conclusão da obra ou serviço.

b) Suspensão do direito de licitar com o governo deste Município e seus órgãos centralizados pelo prazo de até 02 (dois) anos, conforme inciso III, art. 87 da Lei 8.666/93.

c) Quando o objeto da licitação não for entregue e aceito após o vencimento do prazo estipulado, a suspensão será automaticamente e perdurará até que ocorra sua entrega, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei, além das deste Edital.

d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, quando a empresa, sem justa causa, não cumprir as obrigações praticando falta grave, dolosa, ou revestida de má-fé, comprovada em processo administrativo, assegurada ampla liberdade de defesa.

e) O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatária: falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

11.3 - As multas serão descontadas das respectivas faturas, podendo ser restituídas se, na medição final dos serviços for constatada a recuperação do atraso.

11.4 - Sob nenhum pretexto, a Prefeitura pagará indenização à empreiteira por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

12.1 -A obra objeto do presente contrato será contratada pelo Preço Global apresentado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável;

12.2 - O objeto deste Contrato será executado pelo preço apresentado pela licitante vencedora em sua proposta e poderá ser repactuado, no caso de necessidade de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos seguintes casos:

12.3 - Aumentos dos insumos que desequilibrem financeiramente o contrato ou torne a execução deficitário, tudo devidamente justificado e comprovado por documentos e cálculos matemáticos organizados em planilhas.

12.4 - Para que seja possível a repactuação a Contratada deverá encaminhar à Contratante o seu pedido de repactuação do preço do contrato devidamente instruído.

12.5 - A repactuação levará em conta os índices setoriais, utilizados para correção de valores de obras similares ou iguais ao do objeto desta licitação.

12.6 - Após 01 ano de vigência, os preços poderão ser corrigidos, conforme determina a lei.

12.7 - Para atualização de valores pagos em atraso, utilizar-se-á o IPCA/IBGE, proporcional ao período a ser corrigido.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

13.1- A rescisão do presente contrato pode ser:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termos de processo de licitação, desde que haja conveniência para a Prefeitura Municipal.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Administrativa, por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Judicial, nos termos da legislação processual.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DO RECEBIMENTO DA OBRA**

14.1 - Executado o contrato, os serviços serão recebidos provisoriamente e/ou definitivamente mediante Termo firmado pelo Servidor designado pela Prefeitura Municipal.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 - O Contratado fica obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para a execução do presente instrumento.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DO FORO**

16.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Cotriguaçu, para dirimir quaisquer dúvidas sobre o presente instrumento, pelo que, estando as partes justas e contratadas, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Cotriguaçu/MT, 15 de abril de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

**ROSANGELA APARECIDA NERVIS**

CONTRATANTE

**POLI ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA**

CNPJ Nº 01.379.965/0001-08

**LUIZ CARLOS IORIS**

**CONTRATADO**

**TESTEMUNHAS:**

1 ..... 2 .....

Gislaine de Souza Silvestre Krieser Noeli Maria Lorandi RG nº 1924243-3 SSP/MT RG nº 12/R.235.428SSP/SC

**DEPARTAMENTO LICITAÇÕES**  
**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2016 PROCESSO Nº 022/2016**

DATA: 22/04/2016

OBJETO: "AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA IMPLANTAÇÃO DA REDE DE TELEFONIA FIXA E INTERNET NO PRÉDIO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE"

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU/MT**

**CONTRATADO: ARILSON JONAS STOLL-ME, CNPJ: 11.881.504/0001-84**

R\$1.900,00 (Hum mil e novecentos reais)

CONTRATADO: **A.C COM DE INFORMATICA E TELEC LTDA, CNPJ: 07.957.206/0001-53**

R\$3.354,00 (Três mil e trezentos e cinquenta e quatro reais)

PRAZO: 31/12/2016

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

### LICITAÇÕES E CONTRATOS AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016

#### AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

**MODALIDADE:** TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL POR EMPREITADA

A prefeitura Municipal de Curvelândia-MT, através do Presidente da Comissão da Licitação, nomeado pela portaria nº 001/2016, torna público para os interessados o resultado da Tomada de Preços 001/2016, cujo objeto é contratação de Empresa para Prestação de Serviços na Reforma da Escola Municipal Jair Lebre de Miranda do Município de Curvelândia - MT, cujo certame teve como vencedora a empresa: RODRIGUES DOS SANTOS & ABREU SANTOS LTDA - ME, inscrita no CNPJ:10.958.496/0001-64, para o item único, perfazendo o valor de R\$ 68.149,14 (Sessenta e Oito Mil, Cento e Quarenta e Nove Reais e Quatorze Centavos). Curvelândia-MT, 20 de Abril de 2016. CLÁUDIO NASCIMENTO LOPES. Presidente da CPL.

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 116/2016

#### CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 116/2016

**CONTRATADA:** EDILENE DAS SILVA SAMPAIO

**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação temporária da servidora com o cargo de Apoio Administrativo Educacional Manutenção de Infraestrutura, lotada na Escola Maria Euzebia Ferreira, contratada pelo processo seletivo 001/2015, por não havendo profissional concursado para o cargo.

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.

**VIGÊNCIA:** tem início em 01/04/2016 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 – Contratada.

**DATA DA ASSINATURA:** 01/04/2016.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº 058/2016

#### TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

#### AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 058/2016

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648.540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, através da Secretária Municipal de Educação e Cultura, Srª **CLEUSA MARIA SCANDAROLI CONCI**, brasileira, viúva, portadora do RG nº 1341465

SSP/PR e do CPF nº 241.449.671-15, residente e domiciliado na Rua João Pessoas, nº 203, Bairro Jardim Guaraná, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a Sra. **RAQUEL CAMARGO DA SILVA**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 2121270-8 SSP/MT e CPF nº 041.729.721-10, residente e domiciliada na Rua João Batista de Almeida, s/nº, Bairro Centro, município de Diamantino-MT, doravante denominada **CONTRATADA**.

O presente **TERMO** tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 058/2016**, tendo como objeto a contratação temporária da servidora com o cargo de Professora de Ensino Fundamental, lotada na Escola Municipal Elza Martins de Queiroz, contratada através do processo seletivo 001/2015, para substituir o servidor Odemar Mendes de Souza, detentor de dois cargos efetivos, e se encontra na função de Coordenador Pedagógico na referida escola.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA** nos termos da cláusula oitava do referido contrato, resolve na presente data, dissolver unilateralmente, em que a mesma manifestou expressamente e por escrito a intenção, quaisquer direitos e obrigações oriundas do contrato firmado entre as partes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todas as cláusulas e condições contidas no referido contrato, restam desde já, **RESCINDIDAS**.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Rescisão de Contrato tem sua validade a partir da assinatura do mesmo, sendo eleito o Foro da Justiça Comum da Comarca de Diamantino/MT para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente **RESCISÃO**.

Diamantino/MT, 15 de Abril de 2016.

#### MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO

**Profª. CLEUSA MARIA SCANDAROLI CONCI**

Secretária Municipal de Educação e Cultura

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº 031/2015

#### TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

#### AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 031/2015

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648.540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, através da Secretária Municipal de Educação e Cultura, Srª **CLEUSA MARIA SCANDAROLI CONCI**, brasileira, viúva, portadora do RG nº 1341465 SSP/PR e do CPF nº 241.449.671-15, residente e domiciliado na Rua João Pessoas, nº 203, Bairro Jardim Guaraná, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a Sra. Sra. **ELVIA CRISTINA FERREIRA LOUREDO**, brasileira, Casada, portadora do RG nº 1013803-0 SSP/MT e CPF nº 875.124.161-72, residente e domiciliada na Rua Dois, nº 02, Bairro Buriti, neste município Diamantino-MT, doravante denominada **CONTRATADA**.

O presente **TERMO** tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 031/2015**, tendo como objeto a contratação temporária da servidora com o cargo de Professora de Educação Infantil, lotada na Escola Municipal Castorina Sabo Mendes, contratada pelo processo seletivo 001/2015, para substituir a servidora pública Mylene Wirgues Paese, que se encontra designada na função de Assessora Pedagógica na SMEC.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA** nos termos da cláusula oitava do referido contrato, resolve na presente data, dissolver unilateralmente, em que a mesma manifestou expressamente e por escrito a intenção,

quaisquer direitos e obrigações oriundas do contrato firmado entre as partes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todas as cláusulas e condições contidas no referido contrato, restam desde já, **RESCINDIDAS**.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Rescisão de Contrato tem sua validade a partir da assinatura do mesmo, sendo eleito o Foro da Justiça Comum da Comarca de Diamantino/MT para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente **RESCISÃO**.

Diamantino/MT, 15 de Abril de 2016.

**MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**

**Profª. CLEUSA MARIA SCANDAROLLI CONCI**

**Secretária Municipal de Educação e Cultura**

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 121/2016

**CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 121/2016**

**CONTRATADA: KALEN CRISTHINE GUIMARÃES MODESTO**

**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação temporária da servidora com o cargo de Técnica de Desenvolvimento Infantil, lotada na Escola Municipal Castorina Sabo Mendes, 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 15/04/2016 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 – contratados.

**DATA DA ASSINATURA:** 15/04/2016.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº 308/2015

**AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 308/2015**

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648.540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, através do Secretário Municipal de Educação e Cultura, Srª **CLEUSA MARIA SCANDAROLI CONCI**, brasileira, viúva, portadora do RG nº 1341465 SSP/PR e do CPF nº 241.449.671-15, residente e domiciliado na Rua João Pessoas, nº 203, Bairro Jardim Guaraná, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e o Sr. **JOÃO PEDRO BATISTA DA SILVA**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 1812199-3 SSP/MT e CPF nº 036.242.091-24, residente e domiciliado na Rua dos Ipês, s/nº, Bairro Novo Diamantino, nesta cidade de Diamantino-MT, doravante denominada **CONTRATADO**.

O presente **TERMO** tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 308/2015**, tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de Motorista Escolar, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Transporte Escolar da Zona Rural, contratado através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO: O CONTRATADO** nos termos da cláusula oitava do referido contrato, resolve na presente data, dissolver unilateralmente, em que o mesmo manifestou expressamente e por escrito a intenção, quaisquer direitos e obrigações oriundas do contrato firmado entre as partes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todas as cláusulas e condições contidas no referido contrato, restam desde já, **RESCINDIDAS**.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Rescisão de Contrato tem sua validade a partir da assinatura do mesmo, sendo eleito o Foro da Justiça Comum da Comarca de Diamantino/MT para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente **RESCISÃO**.

Diamantino/MT, 15 de Abril de 2016.

**MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**

**Profª. CLEUSA MARIA SCANDAROLLI CONCI**

**Secretária Municipal de Educação e Cultura**

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PORTARIA Nº 036/2016 – SMEC

*Dispõe sobre o retorno do profissional da Educação Básica e dá outras providências.*

A Secretária Municipal de Educação e Cultura de Diamantino – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições Legais.

#### RESOLVE,

**Artigo 1º - RETORNAR**, a servidora **LETICIA SOUZA TOLEDO**, matrícula nº 867, portadora do CPF nº 011.241.901-12, RG nº 1643208-8 – SJSP/MT no cargo de Técnica Desenvolvimento Infantil, pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, **lotada na Escola Municipal Educação Infantil Tia Alair**, onde a mesma cumpriu o programa de Reabilitação Profissional do INSS, estando apta para o exercício da função Técnica Desenvolvimento Infantil na Brinquedoteca na referida Escola, desde do dia 19 de Fevereiro de 2016.

**Artigo 2º** - Esta Portaria passa a vigorar a partir de sua publicação, revogam-se as disposições em contrario.

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

Diamantino – MT, em de 20 de Abril de 2016.

**PROFª. CLEUSA MARIA SCANDAROLI CONCI**

**Secretária Municipal de Educação e Cultura**

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PORTARIA Nº 035/2016 - SMEC

**PORTARIA Nº 035/2016 - SMEC**

*Dispõe sobre a Progressão de Classe de Profissionais da Educação Básica.*

A **Secretária Municipal** de Educação e Cultura do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei e, considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto no artigo 42, da Lei Complementar nº 011/2011, de 22/06/2011,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder **PROGRESSÃO DE CLASSE** para o Profissional da Educação Básica efetivo abaixo mencionado.

**I – Da Classe “B” para a Classe “C”: Professora de Educação Infantil - Classe C, Nível 02**

01 – Roseli de Souza - **Matrícula** 3460 – Professora de Educação Infantil, lotada na Escola Municipal Educação Infantil “Dona Nha Nhá”.

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

**CUMPRE-SE, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE**

Diamantino – MT, em 20 de Abril de 2016

**Profª. Cleusa Maria Scandaroli Conci** Secretária Municipal de Educação e Cultura.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº 083/2015**

**AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 083/2015**

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648.540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, através da Secretária Municipal de Educação e Cultura, Srª **CLEUSA MARIA SCANDAROLI CONCI**, brasileira, viúva, portadora do RG nº 1341465 SSP/PR e do CPF nº 241.449.671-15, residente e domiciliado na Rua João Pessoas, nº 203, Bairro Jardim Guaraná, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a Sra. **JENIFFER APARECIDA BARROS DA SILVA**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 2141673-7 SSP/MT e CPF nº 041.657.961-23, residente e domiciliada na Estrada Rural, Agrovila Bojuí, Zona Rural, neste município Diamantino-MT, doravante denominada **CONTRATADA**

O presente **TERMO** tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 083/2015**, tendo como objeto a contratação temporária da servidora com o cargo de Apoio Administrativo Educacional Manutenção de Infraestrutura, lotada na Escola Municipal Maria Euzebia Ferreira, ante a inexistência de profissional concursado para o cargo.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA** nos termos da cláusula oitava do referido contrato, resolve na presente data, dissolver unilateralmente, em que a mesma manifestou expressamente e por escrito a intenção, quaisquer direitos e obrigações oriundas do contrato firmado entre as partes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todas as cláusulas e condições contidas no referido contrato, restam desde já, **RESCINDIDAS**.

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

O presente Termo de Rescisão de Contrato tem sua validade a partir da assinatura do mesmo, sendo eleito o Foro da Justiça Comum da Comarca de Diamantino/MT para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente **RESCISÃO**.

Diamantino/MT, 07 de Abril de 2016.

**MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**

**Profª. CLEUSA MARIA SCANDAROLI CONCI**

Secretária Municipal de Educação e Cultura

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº 275/2015**

**TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO**

**AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 275/2015**

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648.540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, através da Secretária Municipal de Educação e Cultura a Srª **CLEUSA MARIA SCANDAROLI CONCI**, brasileira, viúva, portadora do RG nº 1341465 SSP/PR e do CPF nº 241.449.671-15, residente e domiciliado na Rua João

Pessoas, nº 203, Bairro Jardim Guaraná, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a Sra. **CINTIA ARAUJO DE SOUZA**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 1349298-5 SSP/MT e CPF nº 715.074.501-68, residente e domiciliada na Rua Lucivalter Almeida de Queiroz, Bairro Jardim Guaraná, município de Diamantino-MT, doravante denominada **CONTRATADA**.

O presente **TERMO** tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 275/2015**, tendo como objeto a contratação temporária da servidora com o cargo de Técnica de Desenvolvimento Infantil, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil Vovó Celina, contratada através do processo seletivo 001/2015, para substituir as servidoras Marly Britis e Francislene da Silva Soares, consequentemente que estarão de licença premio.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA** nos termos da cláusula oitava do referido contrato, resolve na presente data, dissolver unilateralmente, em que a mesma manifestou expressamente e por escrito a intenção, quaisquer direitos e obrigações oriundas do contrato firmado entre as partes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todas as cláusulas e condições contidas no referido contrato, restam desde já, **RESCINDIDAS**.

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

O presente Termo de Rescisão de Contrato tem sua validade a partir da assinatura do mesmo, sendo eleito o Foro da Justiça Comum da Comarca de Diamantino/MT para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente **RESCISÃO**.

Diamantino/MT, 12 de Abril de 2016.

**MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**

**Profª. CLEUSA MARIA SCANDAROLI CONCI**

Secretária Municipal de Educação e Cultura

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº 056/2015**

**AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 056/2015**

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648.540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, através do Secretário Municipal de Educação e Cultura, Srª **CLEUSA MARIA SCANDAROLI CONCI**, brasileira, viúva, portadora do RG nº 1341465 SSP/PR e do CPF nº 241.449.671-15, residente e domiciliado na Rua João Pessoas, nº 203, Bairro Jardim Guaraná, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e o Sr. **ANDRÉ WILLIANS CALDAS VIEIRA**, brasileiro, Solteiro, portador do RG nº 1682824-0 SSP/MT e CPF nº 052.597.905-02, residente e domiciliada na Avenida Municipal, nº 2953, Bairro São Benedito, neste município Diamantino-MT, doravante denominado **CONTRATADO**.

O presente **TERMO** tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 056/2015**, tendo 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 vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO: O CONTRATADO** nos termos da cláusula oitava do referido contrato, resolve na presente data, dissolver unilateralmente, em que o mesmo manifestou expressamente e por escrito a intenção, quaisquer direitos e obrigações oriundas do contrato firmado entre as partes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todas as cláusulas e condições contidas no referido contrato, restam desde já, **RESCINDIDAS**.

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

O presente Termo de Rescisão de Contrato tem sua validade a partir da assinatura do mesmo, sendo eleito o Foro da Justiça Comum da Comarca de Diamantino/MT para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente **RESCISÃO**.

Diamantino/MT, 05 de Abril de 2016.

**MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**

**Prof. CLEUSA MARIA SCANDAROLLI CONCI**

**Secretária Municipal de Educação e Cultura**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE****PREFEITURA / LICITAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATOS ABRIL/2016**

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IPIRANGA DO NORTE/MT**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua das Rosas, S/Nº, centro, na cidade de Ipiranga do Norte/MT, CNPJ/MF Nº 07.221.747/0001-19, representada neste ato por seu Diretor **MIGUEL VALDEMAR RAMOS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **TORNA PÚBLICO**, para fins de cumprimento do disposto no Parágrafo Único do Art. 61, da Lei Federal Nº 8.666/93 com suas alterações posteriores, que o Município de Ipiranga do Norte/MT, firmou os seguintes Contratos e Aditivos e Congêneres, no mês de Abril de 2016:

**QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2013. CONTRATADO: ÁGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA. OBJETO:** Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra-identificadas, de comum acordo, resolvem prorrogar a partir de 25 de Abril de 2016 até a data de 25 de Novembro de 2016, o prazo mencionado no item 4.2 da Cláusula Quarta, do Contrato n.º 002/2013. **VIGÊNCIA:** 25/04/2016 a 25/11/2016. **VALOR TOTAL:** R\$ 16.413,18 (Dezesseis Mil, Quatrocentos e Treze Reais, e Dezoito Centavos).

Ipiranga do Norte – MT, 25 de Abril de 2016.

**MIGUEL VALDEMAR RAMOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA****SETOR DE LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO Nº 054/2016****AVISO DE LICITAÇÃO Nº 054/2016**

A Comissão Especial de Pregão, da entidade PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº. 60/2016, de 05/04/2016, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 05/05/2016, às 08:00 horas, no endereço, Avenida Quatro de Julho, 360, Centro, Juruena-MT, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação **Pregão Presencial SRP Nº 048/2016**. Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no site [www.pmjuruena.com.br](http://www.pmjuruena.com.br). Maiores informações pelo telefone (66) 3553-1126 ou pelo email: [licitacao@pmjuruena.com.br](mailto:licitacao@pmjuruena.com.br).

**Objeto da Licitação:**

**O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO EDUCACIONAL PARA LOCAÇÃO, ASSESSORIA E CONSULTORIA, INCLUINDO CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E NAS UNIDADES ESCOLARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**Juruena, 20 de Abril de 2016.

NELSON COUTINHO DE MENEZES PREGOEIRO OFICIAL

**SETOR DE LICITAÇÃO  
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº  
043/2016**

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2016** A Prefeitura Municipal de Juruena, através do Pregoeiro Oficial, designado pela Portaria 60/2016 de 05/04/2016, torna público o RESULTADO do PREGÃO PRESENCIAL **043/2016**, cujo objeto é o Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Peças e Acessórios da Linha Mecânica e Elétrica, Genuínas ou Originais de Primeira Linha, Independente de Marca e Categoria, Para Manutenção Preventiva e Corretiva dos Veículos Operacionais Automóveis Leves, Utilitários, Caminhonete, Caminhões, Ônibus e Máquinas Pesadas da Frota Municipal. Onde sagraram-se vencedoras a Empresa **DIMAQ CAMPOTRAT CUIABA COMERCIAL LTDA CNPJ: 05.220.404/0001-04**, a Empresa **CECILIA PINTO EIRELI ME CNPJ: 15.593.959/0001-55**, a Empresa **MAYCON F. REQUENA PEÇAS - ME CNPJ: 08.490.833/0001-90**, a Empresa **C.S.M. TRATOR PEÇAS LTDA - EPP CNPJ: 04.458.560/0001-45**, a Empresa **NE EQUIPAMENTOS PEÇAS E LOCAÇÃO DE MAQUINAS LTDA - ME CNPJ: 09.619.626/0001-55**, e a Empresa **TRICATE COMERCIO DE PEÇAS PARA TRATORES LTDA CNPJ: 70.430.558/0001-92**.Juruena – MT 20 de Abril de 2016

Nelson Coutinho de Menezes Pregoeiro Oficial

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA****PREFEITURA/LICITAÇÃO  
EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 014/2014**

**OBJETO:** Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra identificadas, de comum acordo, resolvem aditar o valor mencionado na Cláusula Quarta do Contrato Administrativo de Execução de Obra nº 014/2014, que tem como o objeto a Contratação De Empresa Especializada Para Construção De Unidade Básica De Saúde (Ubs) – Vila Isabel Através Da Proposta Nº13658344000113/002, Para Atender As Necessidades Da Secretaria Municipal De Saúde E Saneamento No Município De Marcelândia – MT.

**VALOR DO ACRÉSCIMO:** R\$ 3.563,56

**VALOR DO CONTRATO TOTAL:** R\$ 463.005,38

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

**CONTRATADA:** RGE CONSTRUTORA LTDA ME

**DATA ASSINATURA:** 22/04/2016

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 010/2016 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
0062	Márcio Rogério Buldrin	Assistente Téc. Administrativo	40 horas	3ª Aprovado
0195	Josieli Aparecida Basseto	Assistente Téc. Administrativo	40 horas	4ª Aprovada

Os candidatos convocados por este Edital terá o prazo de até 30 (trinta) dias a contar desta data, 20 de abril de 2016, para tomar posse no referido cargo.

Os candidatas convocadas deverão apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos dentro do prazo estipulado, munido dos seguintes documentos:

Documento de Identidade (original) e 1 (cópia); Certidão de Nascimento ou Casamento (original) e 1 (cópia); RG e CPF do cônjuge; Certidão de nascimento dos filhos (original) e 1 (cópia); Diploma de conclusão do curso relativo ao cargo concorrido, devidamente registrado (original e 1 cópia); Título de Eleitor (original) e 1 (cópia) comprovação que está quite com as obrigações eleitorais; Certificado de Reservista (original e 1 cópia) (se masculino); Carteira de trabalho, PIS ou PASEP (original) e 1 (cópia); CPF (original) e 1 (cópia); Comprovante de residência; Carteira de Habilitação (motorista)	ORIGINAL 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 inquirição policial e a processo administrativo disciplinar; Declaração dos Dependentes de IRRF; Declaração do exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, em qualquer esfera de governo, da administração direta de qualquer dos Poderes; Apresentar Registro e Certidão Negativa expedida pelo Órgão de Classe conforme o caso; Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio. Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.
--	---

Os Candidatos convocados se não apresentarem as documentações no prazo estabelecido serão considerados eliminados do Concurso Público.

Os Candidatos deverão apresentar-se também, junto ao Previlândia – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Marcelândia - MT, para filiar-se a esta Instituição.

O Município de Marcelândia - MT reserva-se o direito de solicitar outros documentos que julgar legal e necessário para o ato de nomeação dos candidatos para os respectivos cargos/funções.

Marcelândia MT, 20 de abril de 2016.

**Arnóbio Vieira de Andrade**

**Prefeito Municipal**

**Marcelo Ricardo Cordeiro**

**Secretário de Adm. e Finanças**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

### PREFEITURA MUNICIPAL RELATÓRIO DE PROJETOS EM ANDAMENTO - MARÇO 2016

#### 02 GABINETE DO PREFEITO

233.700,00

0,00

50.000,00

183.700,00

0,00 0,00 178.000,00

0,0000 %

02.020.0.1 GABINETE DO PREFEITO 233.700,00 0,00 50.000,00 183.700,00 0,00 0,00 178.000,00 0,0000 %

#### 04.122 Administração Geral

##### 0003 GESTAO E MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO

##### 04.122.0003.1004 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 5.700,00	0,00	0,00	5.700,00				0,0000 %
<b>5.700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,0000 %</b>
04.122.0003.1005 AMPLIACAO DO PACO MUNICIPAL COM ESTACIONAMENTO, GARAGEM E ALMOXARIFADO							
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 218.000,00	0,00	50.000,00	168.000,00	0,00	0,00	168.000,00	0,0000 %
<b>218.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>168.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>168.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>
04.122.0003.1127 EQUIPAR E ESTRUTURAR O PAÇO MUNICIPAL							
4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,0000 %
<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>
<b>03 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO 15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>
<b>03.030.0.1 GABINETE DO SECRETÁRIO 15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>

#### 04.122 Administração Geral

##### 0004 GESTAO E MANUTENCAO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

##### 04.122.0004.1007 AQUISICAO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,0000 %
<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>
04.122.0004.1008 REVISAR PLANTA DE VALORES IMOBILIARIOS E REFORMULAR CODIGOS E ELABORAR PLANO DIRETOR							
3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 10.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,0000 %
<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>

**04 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

70.000,00

0,00

0,00

70.000,00

1.615,00 1.990,00 68.010,00

4,9750 %

04.040.0.1 GABINETE DO SECRETÁRIO 70.000,00 0,00 0,00 70.000,00 1.615,00 1.990,00 68.010,00 4,9750 %

**04.122 Administração Geral****0005 GESTAO E MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO**

04.122.0005.1010 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	1.615,00	1.990,00	38.010,00	4,9750 %
40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	1.615,00	1.990,00	38.010,00	4,9750 %	

**0007 DEMOCRACIA E APERFEICOAMENTO DA GESTAO PUBLICA**

04.122.0007.1016 REALIZAR REFORMA ADMINISTRATIVA, REESTRUTURACAO DO PCCV, CONCURSO PUBLICO, TESTE SELETIVO PUBLICO E SIMP

3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,0000 %
20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,0000 %	

**04.127 Ordenamento Territorial****0006 REPRESENTATIVIDADE DO EXECUTIVO MUNICIPAL**

04.127.0006.1012 AQUISICAO / DESAPROPRIACAO DE IMOVEIS

4.4.90.61.00.00 000 AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS 10.000,00 0,00 0,00 10.000,00 0,00 0,00 10.000,00

0,0000 %

10.000,00 0,00 0,00 10.000,00 0,00 0,00 10.000,00 0,0000 %

**05 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

46.000,00

10.500,00

0,00

56.500,00

0,00 40.500,00 16.000,00

0,0000 %

05.050.0.1 GABINETE DO SECRETÁRIO 46.000,00 10.500,00 0,00 56.500,00 0,00 40.500,00 16.000,00 0,0000 %

**04.123 Administração Financeira****0008 MODERNIZACAO TRIBUTARIA E EQUILIBRIOS FISCAL**

04.123.0008.1019 CRIAR PROGRAMAS DE INCENTIVO A ARRECADACAO MUNICIPAL E REFORMULAR CODIGO TRIBUTARIO

3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,0000 %
15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,0000 %	

**0009 GESTAO E MANUTENCAO DA SECRETARIA DE FINANÇAS**

04.123.0009.1017 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	30.000,00	10.500,00	0,00	40.500,00	0,00	40.500,00	0,00	100,0000 %
30.000,00	10.500,00	0,00	40.500,00	0,00	40.500,00	0,00	100,0000 %	

**28.846 Outros Encargos Especiais****0009 GESTAO E MANUTENCAO DA SECRETARIA DE FINANÇAS**

28.846.0009.1018 PRECATORIOS E SENTENCAS JUDICIAIS DE TERCEIROS

3.1.90.91.00.00 000 SENTENÇAS JUDICIAIS	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,0000 %
1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,0000 %	

**06 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

275.000,00

**17.150,00****0,00****292.150,00****15.350,00 49.980,00 242.170,00****0,0000 %****06.060.0.1 GABINETE DO SECRETÁRIO 275.000,00 17.150,00 0,00 292.150,00 15.350,00 49.980,00 242.170,00 0,0000 %****20.601 Promoção da Produção Vegetal****0010 DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA**

20.601.0010.1013 AQUISICAO DE PATRULHA MECANIZADA

4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,0000 %
4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	19.830,00	80.170,00	19,8300 %
<b>120.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>19.830,00</b>	<b>100.170,00</b>	<b>16,5250 %</b>
20.601.0010.1023 APOIO PEQUE PROD NA COMERC DE SEUS PRODUTOS							
3.3.70.41.00.00 000 CONTRIBUIÇÕES	5.000,00	3.300,00	0,00	8.300,00	0,00	8.300,00	100,0000 %
3.3.90.30.00.00 000 MATERIAL DE CONSUMO	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00 0,0000 %
3.3.90.36.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00 0,0000 %
3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3.000,00	3.500,00	0,00	6.500,00	0,00	6.500,00	100,0000 %
4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,0000 %
<b>15.500,00</b>	<b>6.800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>22.300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>14.800,00</b>	<b>7.500,00</b>	<b>66,3677 %</b>
20.601.0010.1026 PARCERIA INSTITUICAO ENSINO ASSISTENCIA TECNICA							
3.3.70.41.00.00 000 CONTRIBUIÇÕES	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00 0,0000 %
3.3.90.30.00.00 000 MATERIAL DE CONSUMO	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00 0,0000 %
3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00 0,0000 %
4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00	0,0000 %
<b>3.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>0,0000 %</b>
20.601.0010.1117 CONSTRUCAO DA FEIRA DO PRODUTOR							
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,0000 %
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,0000 %
<b>80.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>80.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>80.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>

<b>20.606</b>	<b>Extensão Rural</b>
<b>0010</b>	<b>DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA</b>
20.606.0010.1025 INC E PARC A CRIACAO COOPERAT /	

**CONSELHO MUNICIPAL**

3.3.70.41.00.00 000 CONTRIBUIÇÕES 10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,0000 %
3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,0000 %
<b>11.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>11.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>11.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>
20.606.0010.1134 INCENTIVO E PARC A CRIACAO DE COOP/CONSELHOS MUNICIPAIS							
3.3.70.41.00.00 000 CONTRIBUIÇÕES 40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,0000 %
<b>40.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>

**0011 GESTAO E MANUTENCAO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA**

5.000,00	10.350,00	0,00	15.350,00	15.350,00	15.350,00	0,00	100,0000 %
----------	-----------	------	-----------	-----------	-----------	------	------------

20.606.0011.1027 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

**5.000,00 10.350,00 0,00 15.350,00 15.350,00 15.350,00 0,00 100,0000 %**

**07 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

1.911.500,00

58.805,86

40.000,00

1.930.305,86

122.212,51 739.325,39 1.190.980,47

0,0000 %

07.070.0.1 GABINETE DO SECRETÁRIO 113.000,00 0,00 40.000,00 73.000,00 0,00 1.300,00 71.700,00 0,0000 %

**12.361 Ensino Fundamental****0014 FORTALECIMENTO DO PROFISSIONAL DA EDUCACAO**

12.361.0014.1045 PROGRAMA EDUCACAO INCLUSIVA: DIREITO A DIVERSIDADE

3.3.90.30.00.00 000 MATERIAL DE CONSUMO 1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,0000 %
3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,0000 %
<b>3.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>

**0015 GESTAO E MANUTENCAO DA SECRETARIA DE EDUCACAO E DESPORTO**

12.361.0015.1046 AQUISICAO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	1.300,00	13.700,00	8,6666 %
<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.300,00</b>	<b>13.700,00</b>	<b>8,6667 %</b>
12.361.0015.1142 CONSTRUÇÃO DA SEDE DA SECRETARIA DE EDUCACAO E DES- PORTO							
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 50.000,00	0,00	40.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,0000 %
<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>

**12.365 Educação Infantil****0013 REVITALIZANDO A EDUCACAO**

12.365.0013.1042 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA EDUCACAO INFANTIL

4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,0000 %
4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,0000 %
<b>45.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>45.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>45.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>
<b>07.070.0.2 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 935.000,00</b>	<b>47.671,42</b>	<b>0,00</b>	<b>982.671,42</b>	<b>0,00</b>	<b>343.660,46</b>	<b>639.010,96</b>	<b>0,0000 %</b>
<b>12.361 Ensino Fundamental</b>							
<b>0013 REVITALIZANDO A EDUCACAO</b>							
12.361.0013.1021 REFORMA E MELHORIA NA REDE FISICA DE ESCOLAS							
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	0,0000 %
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 22.000,00	0,00	0,00	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00	0,0000 %
<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>
12.361.0013.1031 CONSTRUCAO, AMPLIACAO E REFORMA DE ESCOLAS DE ENSINO FUN- DAMENTAL, MURO OU CERCA E CALÇADAS							
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 245.000,00	0,00	0,00	245.000,00	0,00	131.840,44	113.159,56	53,8124 %
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 100.000,00	20.859,85	0,00	120.859,85	0,00	120.859,85	0,00	100,0000 %
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,0000 %
<b>745.000,00</b>	<b>20.859,85</b>	<b>0,00</b>	<b>765.859,85</b>	<b>0,00</b>	<b>252.700,29</b>	<b>513.159,56</b>	<b>32,9956 %</b>
12.361.0013.1032 CONSTRUCAO E REFORMA DE QUADRAS DE ESPORTES COBERTAS E PISCINAS							
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 10.000,00	26.811,57	0,00	36.811,57	0,00	36.811,57	0,00	100,0000 %
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	54.148,60	95.851,40	36,0990 %
<b>160.000,00</b>	<b>26.811,57</b>	<b>0,00</b>	<b>186.811,57</b>	<b>0,00</b>	<b>90.960,17</b>	<b>95.851,40</b>	<b>48,6909 %</b>

12.361.0013.1035 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (CARTEIRAS, CADEIRAS, MESAS...)

4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,0000 %
4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 38.000,00	0,00	0,00	38.000,00	0,00	0,00	38.000,00	0,0000 %
<b>48.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>48.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>48.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>

12.361.0013.1036 REALIZACAO DE EVENTOS E EXPOSICOES									
3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,0000	%	
<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,0000</b>	<b>%</b>	
12.361.0013.1037 AQUISICAO DE ONIBUS ESCOLARES, VANS, KOMBIS, MICRO-ONIBUS									
4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,0000	%	
4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,0000	%	
<b>40.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>0,0000</b>	<b>%</b>	

<b>12.365</b>	<b>Educação Infantil</b>
<b>0013</b>	<b>REVITALIZANDO A EDUCACAO</b>
12.365.0013.1033 CONSTRUCAO DE CENTRO D	

## E EDUCACAO INFANTIL, CRECHES E PARQUES INFANTIS

4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	19.827,67	96.018,73	103.981,27	48,0093	%	
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 100.000,00	2.384,84	0,00	102.384,84	102.384,84	102.384,84	0,00	100,0000	%	
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 322.000,00	0,00	0,00	322.000,00	0,00	124.311,76	197.688,24	38,6061	%	
<b>622.000,00</b>	<b>2.384,84</b>	<b>0,00</b>	<b>624.384,84</b>	<b>122.212,51</b>	<b>322.715,33</b>	<b>301.669,51</b>	<b>51,6853</b>	<b>%</b>	

<b>12.367</b>	<b>Educação Especial</b>
<b>0013</b>	<b>REVITALIZANDO A EDUCACAO</b>

## 12.367.0013.1043 APOIO A APAE

3.3.50.43.00.00 000 SUBVENÇÕES SOCIAIS 63.000,00	8.649,60	0,00	71.649,60	0,00	71.649,60	0,00	100,0000	%	
<b>63.000,00</b>	<b>8.649,60</b>	<b>0,00</b>	<b>71.649,60</b>	<b>0,00</b>	<b>71.649,60</b>	<b>0,00</b>	<b>100,0000</b>	<b>%</b>	
<b>07.070.0.5</b>	<b>DEPTO DE EDUCACÃO FÍSICA, DESPORTO E LAZER</b>	<b>80.500,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>80.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>80.600,00</b>	<b>0,0000</b>
<b>27.812</b>	<b>Desporto Comunitário</b>								
<b>0012</b>	<b>DESPORTO E LAZER</b>								
27.812.0012.1028 CONSTRUCAO E REFORMA DE INFRAESTRUTURA ESPORTIVA E ESPACOS DE LAZER (QUADRAS, GINASIOS, ACADEMIAS AR LIV									
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,0000	%	
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,0000	%	
<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,0000</b>	<b>%</b>	
27.812.0012.1029 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE									
4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1.000,00	100,00	0,00	1.100,00	0,00	0,00	1.100,00	0,0000	%	
4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 9.000,00	0,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00	0,0000	%	
<b>10.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.100,00</b>	<b>0,0000</b>	<b>%</b>	
27.812.0012.1030 REALIZACAO DE EVENTOS ESPORTIVOS									
3.3.90.30.00.00 000 MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,0000	%
3.3.90.30.00.00 000 MATERIAL DE CONSUMO	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,0000	%
3.3.90.36.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,0000	%
3.3.90.36.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,0000	%	
3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	0,0000	%	
3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,0000	%	
<b>40.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40.500,00</b>	<b>0,0000</b>	<b>%</b>	

## 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1.998.500,00

612.575,06

41.000,00

2.570.075,06

295.182,79 1.583.750,11 986.324,95

0,0000 %

08.080.0.1 GABINETE DO SECRETÁRIO 495.400,00 477.362,59 0,00 972.762,59 7.984,00 962.762,59 10.000,00 0,0000 %

## 10.122 Administração Geral

## 0022 BLOCO V - GESTAO DO SUS

10.122.0022.1073 CONSTRUCAO DE SEDE DA SECRETARIA

4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,0000 %
4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,0000 %
<b>10.000,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>

## 10.301 Atenção Básica

## 0022 BLOCO V - GESTAO DO SUS

10.301.0022.1075 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.400,00	4.584,00	0,00	7.984,00	7.984,00	7.984,00	0,00	100,0000 %
<b>3.400,00</b>		<b>4.584,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.984,00</b>	<b>7.984,00</b>	<b>7.984,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,0000 %</b>

## 17.511 Saneamento Básico Rural

## 0036 DESENVOLVIMENTO DA INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL

17.511.0036.1137 IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA SAO JOSE/UNIAO

4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES	50.000,00	4.778,59	0,00	54.778,59	0,00	54.778,59	0,00	100,0000 %
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES	432.000,00	468.000,00	0,00	900.000,00	0,00	900.000,00	0,00	100,0000 %
<b>482.000,00</b>		<b>472.778,59</b>	<b>0,00</b>	<b>954.778,59</b>	<b>0,00</b>	<b>954.778,59</b>	<b>0,00</b>	<b>100,0000 %</b>
08.080.0.2 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	345.000,00	0,00	30.000,00	315.000,00	7.982,98	7.982,98	307.017,02	0,0000 %
<b>10.301 Atenção Básica</b>								
<b>0017 BLOCO I - ATENCAO BASICA</b>								
10.301.0017.1051 CONSTRUCAO E REFORMA DE UNIDADE BASICA DE SAUDE DA FAMILIA								
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,0000 %
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,0000 %
<b>150.000,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>
10.301.0017.1052 AQUISICAO DE EQUIP. PERMAN. (AR CONDIC., VENTILADORES, BEBEDOUROS, MESAS, CADEIRAS...) P/ UNIDADES DE SAUDE D								
4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	70.000,00	0,00	30.000,00	40.000,00	7.982,98	7.982,98	32.017,02	19,9574 %
<b>70.000,00</b>		<b>0,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>7.982,98</b>	<b>7.982,98</b>	<b>32.017,02</b>	<b>19,9575 %</b>
10.301.0017.1055 IMPLANTAR ACADEMIAS DE SAUDE VINCULADAS AOS UBS DA FAMILIA								
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,0000 %
<b>120.000,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>
10.301.0017.1070 PSE - PROGRAMA DE SAUDE NA ESCOLA								
3.3.90.30.00.00 000 MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,0000 %
3.3.90.36.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,0000 %
3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,0000 %
<b>15.000,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>

4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	8.250,00	0,00	0,00	8.250,00	0,00	0,00	8.250,00	0,0000 %
4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.250,00	0,00	0,00	3.250,00	0,00	0,00	3.250,00	0,0000 %
<b>11.500,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>11.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>11.500,00</b>	<b>0,0000 %</b>
10.302.0018.1058 EXPANSAO DA REDE FÍSICA, REFORMA E AMPLIACAO DO CRDO								
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00	0,0000 %
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES	45.000,00	0,00	0,00	45.000,00	0,00	0,00	45.000,00	0,0000 %
<b>80.000,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>80.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>80.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>

<b>10.302</b>	<b>Assistência Hospitalar e Ambulatorial</b>
<b>0018</b>	<b>BLOCO II - CRDO</b>
10.302.0018.1057 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	

**0019 BLOCO II - COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL**

10.302.0019.1062 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	0,0000 %
<b>8.000,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>

**0020 BLOCO II - MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - HOSPITAL MUNICIPAL**

10.302.0020.1065 AQUISICAO DE EQUIP., INSTRUM. DE USO MÉDICO HOSP., EQUIP. P/ LAVANDERIA HOSP. E ELETRODOM. (AR CONDIC., VENTIL.,

4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	28.900,00	28.900,00	21.100,00	57,8000 %
4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	81.300,00	100.667,41	0,00	181.967,41	156.500,00	164.746,00	17.221,41	90,5359 %
<b>131.300,00</b>	<b>100.667,41</b>	<b>0,00</b>	<b>231.967,41</b>	<b>185.400,00</b>	<b>193.646,00</b>	<b>38.321,41</b>	<b>83,4798 %</b>	
10.302.0020.1068 CONSTRUCAO, REFORMA, AMPLIACAO E SUBSTITUICAO DE PORTAS, PISOS, JANELAS E TELHADOS DO HOSPITAL MUNICIPAL B								
3.3.90.30.00.00 000 MATERIAL DE CONSUMO	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00	0,0000 %
3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00	0,0000 %
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES	3.300,00	23.545,06	0,00	26.845,06	26.845,06	26.845,06	0,00	100,0000 %
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	48.728,75	48.728,75	451.271,25	9,7457 %
<b>512.300,00</b>	<b>23.545,06</b>	<b>0,00</b>	<b>535.845,06</b>	<b>75.573,81</b>	<b>75.573,81</b>	<b>460.271,25</b>	<b>14,1037 %</b>	
10.302.0020.1071 MANUTENCAO DO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE								
3.3.71.41.00.00 000 CONTRIBUIÇÕES	380.000,00	0,00	0,00	380.000,00	0,00	325.542,73	54.457,27	85,6691 %
<b>380.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>380.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>325.542,73</b>	<b>54.457,27</b>	<b>85,6691 %</b>	

<b>10.303</b>	<b>Suporte Profilático e Terapêutico</b>
<b>0016</b>	<b>BLOCO III - VIGILANCIA EM SAUDE</b>
10.303.0016.1047 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS,	

VEICULOS E MATERIAL PERMANENTE

4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.000,00	11.000,00	0,00	21.000,00	18.242,00	18.242,00	2.758,00	86,8666 %
4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15.000,00	0,00	11.000,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,0000 %
<b>25.000,00</b>	<b>11.000,00</b>	<b>11.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>18.242,00</b>	<b>18.242,00</b>	<b>6.758,00</b>	<b>72,9680 %</b>	

**09 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL****440.000,00****26.846,88****13.000,00****453.846,88****10.771,09 77.771,73 376.075,15****0,0000 %****09.090.0.1 GABINETE DO SECRETARIO 30.000,00 0,00 0,00 30.000,00 0,00 0,00 30.000,00 0,0000 %****16.482 Habitação Urbana****0028 GESTAO E MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**

16.482.0028.1130 CONSTRUCAO DE UNIDADE HABITACIONAIS / PSH PULVERIZADAS

4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,0000 %
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,0000 %
<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>	
09.090.0.2 FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	391.000,00	26.846,88	13.000,00	404.846,88	10.771,09	77.771,73	327.075,15	0,0000 %
08.243 Assistência à Criança e ao Adolescente								
0027 IGD - INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADO - SISTEMA UNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL								
08.243.0027.1081 REFORMAS E ADEQUAÇÃO PARA ACESSIBILIDADE								

4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,0000 %
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	0,0000 %
<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>

**0030 BENEFICIO EVENTUAL DA ASSISTENCIA SOCIAL**

<b>08.244</b>	<b>Assistencia Comunitaria</b>
<b>0023</b>	<b>SCFV - SERVICO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO</b>
08.244.0023.1126 MANUTENCAO DE ACOES DO SCFV - PISO BASICO VARIÁVEL	

## 08.243.0030.1143 AMPLIACAO, REF. DO CENTRO DE REFERENCIA DA ASSIT. SOCIAL - CRAS

4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,0000 %
<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>

3.1.90.11.00.00 000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00	6.474,65	14.382,19	75.617,81	15,9802 %
3.1.90.13.00.00 000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	16.000,00	0,00	0,00	16.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00	50,0000 %
3.1.91.13.00.00 000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	22,88	5.045,76	4.954,24	50,4576 %
3.3.90.30.00.00 000 MATERIAL DE CONSUMO	60.000,00	0,00	5.000,00	55.000,00	4.273,56	10.276,90	44.723,10	18,6852 %
3.3.90.36.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.000,00	0,00	3.000,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,0000 %
3.3.90.36.99.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA	0,00	26.846,88	0,00	26.846,88	0,00	26.846,88	0,00	100,0000 %
3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	12.500,00	2.500,00	83,3333 %
3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 15.000,00	0,00	5.000,00	10.000,00	0,00	720,00	9.280,00	7.200,00	%
<b>211.000,00</b>	<b>26.846,88</b>	<b>13.000,00</b>	<b>224.846,88</b>	<b>10.771,09</b>	<b>77.771,73</b>	<b>147.075,15</b>	<b>34.5888 %</b>	

**0026 CRAS - CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (PAIF - PROGRAMA DE ATENCAO AS FAMILIAS)**

## 08.244.0026.1128 CONSTRUCAO DO CENTRO DE MULTIPLO USO - CRAS

4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,0000 %
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,0000 %
<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>
<b>09.090.0.3 FMDCA-FUNDO MUNIC. DOS DIR. DA CRIANCA E ADOLEC. 19.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>19.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>19.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>

## 08.243 Assistência à Criança e ao Adolescente

**0031 CONSELHO TUTETAL E CMDCA - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE**

## 08.243.0031.1061 AQUISICAO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,0000 %
4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 13.500,00	0,00	0,00	13.500,00	0,00	0,00	13.500,00	0,0000 %
<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>
08.243.0031.1083 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE							
4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,0000 %
4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,0000 %
<b>4.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>

**10 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES**

2.906.000,00

217.805,75

13.000,00

3.110.805,75

40.381,75 1.411.217,04 1.699.588,71

0,0000 %

10.100.0.1 GABINETE DO SECRETÁRIO 256.000,00 8.251,00 13.000,00 251.251,00 0,00 2.251,00 249.000,00 0,0000 %

15.451 Infra-estrutura Urbana

**0035 GESTAO E MANUTENCAO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTE**

## 15.451.0035.1090 AQUISICAO DE VEICULOS PARA A SECRETARIA

4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 47.000,00	0,00	0,00	47.000,00	0,00	0,00	47.000,00	0,0000 %
<b>47.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>47.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>47.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>
15.451.0035.1091 AQUISICAO DE CAMINHOS E MAQ. PESADAS (CAMINHAO CAÇAMBA, RETRO-ESC., PA-CARREG., CAMIN. PIPA, ROLO COMPACT.							
4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 40.000,00	0,00	8.000,00	32.000,00	0,00	0,00	32.000,00	0,0000 %
4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,0000 %
<b>140.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>132.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>132.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>

## 0036 DESENVOLVIMENTO DA INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL

## 15.451.0036.1093 CONSTRUCAO DA GARAGEM MUNICIPAL E SEDE DA SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES

4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 20.000,00	0,00	5.000,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,0000 %
<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>

## 0037 PAISAGISMO E URBANIZACAO COM PLANEJAMENTO

## 15.451.0037.1098 AQUISICAO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 5.000,00	8.251,00	0,00	13.251,00	0,00	2.251,00	11.000,00	16,9873 %
<b>5.000,00</b>	<b>8.251,00</b>	<b>0,00</b>	<b>13.251,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.251,00</b>	<b>11.000,00</b>	<b>16,9874 %</b>

<b>15.452</b>	<b>Serviços Urbanos</b>
<b>0036</b>	<b>DESENVOLVIMENTO DA INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL</b>
15.452.0036.1088 REDEFINICAO DE VIAS PUBLICAS, ASSEGURANDO A ACESSO	

## B. E SEM OBSTRUCAO DE VIAS, IMPLANT. DE SINALIZACAO HORIZ.

3.3.90.30.00.00 000 MATERIAL DE CONSUMO	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,0000 %	
3.3.90.36.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,0000 %	
3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,0000 %	
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,0000 %	
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00	0,0000 %	
4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,0000 %		
<b>44.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>44.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>44.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>		
<b>10.100.0.2</b>	<b>DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO</b>	<b>2.505.000,00</b>	<b>209.554,75</b>	<b>0,00</b>	<b>2.714.554,75</b>	<b>40.381,75</b>	<b>1.408.966,04</b>	<b>1.305.588,71</b>	<b>0,0000 %</b>
<b>15.451</b>	<b>Infra-estrutura Urbana</b>								
<b>0036</b>	<b>DESENVOLVIMENTO DA INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL</b>								
15.451.0036.1087 REALIZACAO DE DRENAGEM, PAVIMENTACAO ASFALTICA URBANA E PASSEIOS PUBLICOS E PASSARELAS									
4.4.90.30.00.00 000 MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,0000 %	
4.4.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,0000 %	
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	9.948,58	154.523,31	145.476,69	51,5077 %	
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES	750.000,00	0,00	0,00	750.000,00	30.433,17	732.892,32	17.107,68	97,7189 %	
<b>1.150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.150.000,00</b>	<b>40.381,75</b>	<b>887.415,63</b>	<b>262.584,37</b>	<b>77,1666 %</b>		
15.451.0036.1096 CONSTRUCAO DO COMPLEXO LAZER NO BAIRRO CIDADE ALTA									
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,0000 %		
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,0000 %		
<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>		

## 0037 PAISAGISMO E URBANIZACAO COM PLANEJAMENTO

## 15.451.0037.1100 CONSTRUCAO DE PRACAS, PARQUES E JARDINS

4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,0000 %
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,0000 %
<b>40.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>
15.451.0037.1103 RECONFORMAÇÃO LAGO III - COMPLEXO LAGOS CENTRAIS (ARQUITETONICO, ILUMINACAO, PISTA, ELEMENTOS AUXILIARES)							
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	11.995,66	138.004,34	7,9971 %
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 300.000,00	209.554,75	0,00	509.554,75	0,00	509.554,75	0,00	100,0000 %
<b>450.000,00</b>	<b>209.554,75</b>	<b>0,00</b>	<b>659.554,75</b>	<b>0,00</b>	<b>521.550,41</b>	<b>138.004,34</b>	<b>79,0761 %</b>

<b>17.511 Saneamento Básico Rural</b>
<b>0036 DESENVOLVIMENTO DA INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL</b>

## 17.511.0036.1097 CONSTRUCAO DE REDE DE ESGOTO / SANEAMENTO BASICO EM ASSENTAMENTO

4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,0000 %
<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>

<b>26.782 Transporte Rodoviário</b>
<b>0036 DESENVOLVIMENTO DA INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL</b>

## 26.782.0036.1089 CONSTRUCAO DO TERMINAL RODOVIARIO

4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,0000 %
<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>
26.782.0036.1095 AQUISICAO DE JAZIDAS							
3.3.90.30.00.00 000 MATERIAL DE CONSUMO 10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,0000 %
<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>

**0049 INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTE**

## 26.782.0049.1138 CONSTR. DE ESTRADAS E VIAS PUBLICAS, PONTES, GALERIAS E BUEIROS - FETHAB

4.4.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,0000 %
4.4.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,0000 %
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,0000 %
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 650.000,00	0,00	0,00	650.000,00	0,00	0,00	650.000,00	0,0000 %	
<b>810.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>810.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>810.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>	
<b>10.100.0.3</b>	<b>DEPARTAMENTO DE OBRAS E TRANSPORTE</b>	<b>145.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>145.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>145.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>
<b>15.452</b>	<b>Serviços Urbanos</b>							
<b>0037</b>	<b>PAISAGISMO E URBANIZAÇÃO COM PLANEJAMENTO</b>							
15.452.0037.1099 EXECUCAO DE PROJETOS DE COLETA, DESTINAÇÃO E RECICLAGEM DO LIXO E LIMPEZA URBANA (PODAS DE ARVORES)								

3.3.90.30.00.00 000 MATERIAL DE CONSUMO 7.500,00	0,00	0,00	7.500,00	0,00	0,00	7.500,00	0,0000 %
3.3.90.36.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	0,0000 %
3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,0000 %
<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>

**24.722 Telecomunicação****0036 DESENVOLVIMENTO DA INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL**

## 24.722.0036.1136 AMPLIACAO E REPETICAO DE SINAL EM TELEFONIA MOVEL EM AREAS RURAIS DO MUNICIPIO

4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,0000 %
<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>

**26.782 Transporte Rodoviário****0036 DESENVOLVIMENTO DA INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL**

## 26.782.0036.1094 CONSTRUCAO DE PONTES, ESTRADAS, GALERIAS E BUEIROS

4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,0000 %
<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>
26.782.0036.1132 AQUISICAO / DESAPROPRIACAO DE IMOVEIS							
4.4.90.61.00.00 000 AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS 5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,0000 %
<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>
<b>12 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE 38.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>38.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>38.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>
<b>12.120.0.1 GABINETE DO SECRETÁRIO 38.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>38.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>38.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>

## 04.122 Administração Geral

## 0040 GESTAO E MANUTENCAO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

## 04.122.0040.1106 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,0000 %
<b>3.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>

## 17.512 Saneamento Básico Urbano

## 0039 MEIO AMBIENTE SUSTENTAVEL

## 17.512.0039.1133 AMPLIACAO DO ATERRO SANITARIO

4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,0000 %
<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>

## 18.451 Infra-estrutura Urbana

## 0039 MEIO AMBIENTE SUSTENTAVEL

## 18.451.0039.1139 MEU CHÃO LEGAL

3.3.90.30.00.00 000 MATERIAL DE CONSUMO 3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,0000 %
3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,0000 %
<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>

## 13 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

503.000,00

0,00

0,00

503.000,00

0,00 0,00 503.000,00

0,0000 %

13.130.0.1 GABINETE DO SECRETÁRIO 503.000,00 0,00 0,00 503.000,00 0,00 0,00 503.000,00 0,0000 %

## 13.392 Difusão Cultural

## 0041 PRODUCAO E EXPANSAO CULTURAL

## 13.392.0041.1107 REALIZACAO DE OFICINAS DE TEATRO, MUSICA E ARTESANATO, ATRAVES DE PROJETOS APROVADOS

3.3.70.41.00.00 000 CONTRIBUIÇÕES	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,0000 %
3.3.90.30.00.00 000 MATERIAL DE CONSUMO	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,0000 %
3.3.90.36.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,0000 %
3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,0000 %	
<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>	
13.392.0041.1108 REALIZACAO DE EVENTOS, FESTIVALS (CARNAVAL, REVELION, NOITE GOSPEL, FESTIVAL DE MUSICA, SHOW DE TALENTOS, FE								
3.3.90.30.00.00 000 MATERIAL DE CONSUMO 10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,0000 %	
3.3.90.36.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 13.000,00	0,00	0,00	13.000,00	0,00	0,00	13.000,00	0,0000 %	
3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,0000 %	
<b>323.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>323.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>323.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>	
13.392.0041.1109 CONSTRUCAO DO CENTRO CULTURAL DE EVENTOS								
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,0000 %	
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,0000 %	

<b>125.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>125.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>125.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>
13.392.0041.1110 AMPLIACAO DO CENTRO CULTURAL DE EVENTOS							
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,0000 %
4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,0000 %
<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>

**0042 VALORIZACAO E PROMOCAO DA CULTURA E DO LAZER**

13.392.0042.1111 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 10.000,00 0,00 0,00 10.000,00 0,00 0,00 10.000,00

0,0000 %

**10.000,00 0,00 0,00 10.000,00 0,00 0,00 10.000,00 0,0000 %****14 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO****5.000,00****0,00****0,00****5.000,00****0,00 0,00 5.000,00****0,0000 %****14.140.0.1 GABINETE DO SECRETÁRIO 5.000,00 0,00 0,00 5.000,00 0,00 0,00 5.000,00 0,0000 %****04.122 Administração Geral****0043 GESTAO E MANUTENCAO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

04.122.0043.1112 AQUISICAO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,0000 %
<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>

**15 SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO****218.500,00****0,00****0,00****218.500,00****980,00 980,00 217.520,00****0,0000 %****15.150.0.1 GABINETE DO SECRETÁRIO 218.500,00 0,00 0,00 218.500,00 980,00 980,00 217.520,00 0,0000 %****22.661 Promoção Industrial****0044 GESTAO E MANUTENCAO SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO**

22.661.0044.1114 AMPLIACAO E ESTRUTURACAO DO DISTRITO INDUSTRIAL

4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,0000 %
<b>25.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>
22.661.0044.1116 AQUISICAO DE IMOVEL							
4.4.90.61.00.00 000 AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS 1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,0000 %
<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>

<b>23.661</b>	<b>Promoção Industrial</b>
<b>0045</b>	<b>DESENVOLVIMENTO DO TURISMO</b>
23.661.0045.1121 REESTRUTURACAO / ADEQUAC	

**AO DO AEROPORTO MUNICIPAL**

4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,0000 %
4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	0,0000 %
<b>27.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>27.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>27.500,00</b>	<b>0,0000 %</b>

23.692	Comercialização
0045	DESENVOLVIMENTO DO TURISMO

23.692.0045.1125 EXPANSÃO / AMPLIAÇÃO DO PARQUE DE EXPOSIÇÕES

4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,0000 %
<b>10.000,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>

23.695	Turismo
0045	DESENVOLVIMENTO DO TURISMO

23.695.0045.1119 REALIZAÇÃO DE EVENTOS, EXPOSIÇÕES E FESTIVIDADES

3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	980,00	980,00	149.020,00	0,6533 %	
<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>980,00</b>	<b>980,00</b>	<b>149.020,00</b>	<b>0,6533 %</b>	
23.695.0045.1122 INCENTIVO AO COMPLEXO TURÍSTICO DOS LAGOS								
3.3.90.30.00.00 000 MATERIAL DE CONSUMO	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00 0,0000 %	
3.3.90.36.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00 0,0000 %	
3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00 0,0000 %	
4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,0000 %	
<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,0000 %</b>	
<b>TOTAL DESPESAS 8.660.200,00</b>	<b>943.683,55</b>	<b>162.000,00</b>	<b>9.441.883,55</b>	<b>486.493,14</b>	<b>3.905.514,27</b>	<b>5.530.669,28</b>	<b>41,3637 %</b>	

Valter Miotto Ferreira Prefeito Prefeito

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO  
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 026/2016**

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO**, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. VALTER MIOTTO FERREIRA, brasileiro, solteiro, empresário, portador da RG nº. 0424630-6-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 368.573.949-20, residente e domiciliado na Av. Interlagos, nº 12, Bairro ZH1-001, nesta Cidade de Matupá/MT RESOLVE registrar os preços da empresa **EDITORA GRÁFICA MATO GROSSO EIRELI - EPP** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 37.503.281/0001-05 e Inscrição Estadual nº 13.145.195-2, com sede na Rua das Nogueiras nº 1273 no Bairro Comercial na Cidade de Sinop/MT neste ato representado pelo Procurador JAIR REINEHR portador do R.G. nº 929.950 SSP/MT e do CPF nº 631.356.041-87, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Por Item, 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, 10580/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de fevereiro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

## 1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o **“PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS GRÁFICOS EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ, CONFORME DESCRIÇÃO ESPECIFICADA NO ANEXO I DESTA EDITAL”** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 028/2016**.

## 2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3 - As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

## 3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

3.2 - A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

**3.3 - As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:**

Gabinete do Prefeito;

Secretaria Municipal de Administração;

Secretaria Municipal de Finanças

Secretaria Municipal de Educação e Desporto;

Secretaria Municipal de Saúde;

Secretaria Municipal de Assistência Social;

Secretaria Municipal de Obras e Transportes.

**4 - DO CONTRATADO****4.1 - O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:**

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	600	UN	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE PASTA PERSONALIZADA CONFECCIONADA EM PAPEL COLCHE 250G 31X45CM, COLORIDA	GRÁFICA MATO GROSSO	1,45	870,00
9	2.100	UN	SERVIÇO DE CONFECCAO DE CERTIFICADOS PARA CURSOS-PAPEL COUCHE 230 COR 4 X 1 - TAMANHO A4	GRÁFICA MATO GROSSO	3,78	7.938,00
10	3.320	UN	SERVIÇO DE CONFECCAO DE CONVITE DE 21 X 14,5 CM - PAPEL COUCHE 230 - COR 1 X 4	GRÁFICA MATO GROSSO	3,18	10.557,60
14	8.000	UN	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FOLDER FRENTE E VERSO PAPEL COUCHE 150 GR C/POLICROMIA TAMANHO A 4 COR 4 X 1	GRÁFICA MATO GROSSO	0,29	2.320,00
15	5.600	UN	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE PANFLETOS (FRENTE E VERSO) PAPEL COUCHE 90 GR TAMANHO 16 X 21 CM -COR 1 X18	GRÁFICA MATO GROSSO	0,12	672,00
19	160	BL	F11 SERVIÇO DE CONFECCAO DE BLOCOS DE PEDIDO INTERNO - 2 VIAS CARBONADO C/ 100 FLS	GRÁFICA MATO GROSSO	14,90	2.384,00
21	40	BL	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE BLOCO DE VISTORIA 50 X 3 TAMANHO A4 CARBONADO	GRÁFICA MATO GROSSO	31,60	1.264,00
22	6.500	UN	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE CAPA PARA CARNÊ DE IPTU, TAMANHO 43X08CM, COM JANELA 8X3CM CONFECCIONADA EM PAPEL COLCHE 150G BRILHO, COLORIDO INTERNA E EXTERNAMENTE, CONTENDO LETREIROS, FOTOS E LOGO DO MUNICÍPIO.	GRÁFICA MATO GROSSO	0,41	2.665,00
23	265	UN	SERVIÇO DE CONFECCAO DE CARTAZ PAPEL COUCHE 90 GR - TAMANHO 65 CM X 45 CM, COLORIDO	GRÁFICA MATO GROSSO	7,85	2.080,25
25	765	UN	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE ADESIVO 20X 10CM - COR 1X4	GRÁFICA MATO GROSSO	2,45	1.874,25
32	405	UN	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE CRACHA 15 X 10 CM - PAPEL CARTÃO BRILHANTE	GRÁFICA MATO GROSSO	1,88	761,40
41	15	BL	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE BLOCO DE DENUNCIA 50 X 2 TAMANHO A4 CARBONADO	GRÁFICA MATO GROSSO	31,85	477,75
44	30	BL	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE BLOCO F30 DE CONTROLE DA DENGUE REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTEVETORIAL FRENTE E VERSO 100X1 TAMANHO 30X21 CM	GRÁFICA MATO GROSSO	17,30	519,00
46	30	BL	SERVIÇO DE CONFECCAO DE FOLHAS RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL FRENTE E VERSO - 100 X1	GRÁFICA MATO GROSSO	25,70	771,00
48	5.000	UN	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE PANFLETO PAPEL COUCHE 90 GR C/ POLICROMIA TAMANHO A4 COR 4X1	GRÁFICA MATO GROSSO	0,21	1.050,00
49	5.600	UN	SERVIÇO DE CONFECCAO DE PANFLETOS 21 X 14,5 CM - COR 1 X 4	GRÁFICA MATO GROSSO	0,27	1.512,00
50	3.000	UN	SERVIÇO DE CONFECCAO DE PANFLETOS PAPEL COUCHE 90 GR - TAMANHO 20 CM X 20 CM COR 4 X 1	GRÁFICA MATO GROSSO	0,38	1.140,00
53	53	BL	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE BLOCO DE REQUISICÃO DE EXAME DE MAMOGRAFIA - FRENTE E VERSO A CONTINUAÇÃO DO FORMULÁRIO - C/ 100 FLS	GRÁFICA MATO GROSSO	45,00	2.385,00
54	203	BL	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE BLOCO DE REQUISICÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO - FRENTE E VESRO A CONTINUAÇÃO DO FORMULÁRIO - C/ 100 FLS	GRÁFICA MATO GROSSO	45,00	9.135,00
56	500	BL	F71 SERVIÇO DE CONFECCÃO DE ADESIVO DE ROTULO DE SORO - 100X1	GRÁFICA MATO GROSSO	14,50	7.250,00
64	400	BL	F42 SERVIÇO DE CONFECCAO DE FICHA DE ATENDIMENTO DE EMERGENCIA - 100X1	GRÁFICA MATO GROSSO	9,50	3.800,00
68	260	BL	F09 SERVIÇO DE CONFECCAO DE FORMULARIO DE DECLARACAO - 100X1	GRÁFICA MATO GROSSO	9,70	2.522,00
72	150	BL	F04 SERVIÇO DE CONFECCAO DE ROA MEDICA - 100X1 FRENTE E VERSO	GRÁFICA MATO GROSSO	12,70	1.905,00

73	400	BL	F02 SERVIÇO DE CONFECCAO DE PRONTUARIO MEDICO - 100X1	GRÁFICA MATO GROSSO	8,80	3.520,00
75	900	BL	F16 SERVIÇO DE CONFECCAO DE BLOCO DE RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL 02 VIAS CARBONADAS - 100X2	GRÁFICA MATO GROSSO	6,68	6.012,00
81	100	UN	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE BLOCO DE PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM E EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM 100 X 1	GRÁFICA MATO GROSSO	9,45	945,00
82	20	UN	F 73 SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FICHA TERMO DE RESPONSABILIDADE 100 X 1	GRÁFICA MATO GROSSO	19,90	398,00
86	50	BL	SERVIÇO DE CONFECCAO DE LAUDO AUTORIZACAO DE INTERNACAO HOSPITALAR 2 VIAS CARBONADAS - 100X2	GRÁFICA MATO GROSSO	26,50	1.325,00
101	100	BL	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FICHA DE PROCEDIMENTOS, E-SUS, BLOCO COM 100	GRÁFICA MATO GROSSO	9,50	950,00
104	5.000	UN	F-25 SERVIÇO DE CONFECCÃO DE CARTÃO DE SAUDE BUCAL, TAMANHO 10 CM X 6 CM, CARTOLINA FRENTE E VERSO	GRÁFICA MATO GROSSO	0,37	1.850,00
106	3.000	UN	F28 SERVIÇO DE CONFECCAO DE CARTAO FAMILIAR PSF	GRÁFICA MATO GROSSO	0,31	930,00
108	50	UN	F33 SERVIÇO DE CONFECCAO DE GUIA DE ENCAMINHAMENTO CARBONADO 2 VIAS CARBONADAS - 50X2	GRÁFICA MATO GROSSO	15,00	750,00
108	80	UN	F33 SERVIÇO DE CONFECCAO DE GUIA DE ENCAMINHAMENTO CARBONADO 2 VIAS CARBONADAS - 50X2	GRÁFICA MATO GROSSO	15,00	1.200,00
108	100	UN	F33 SERVIÇO DE CONFECCAO DE GUIA DE ENCAMINHAMENTO CARBONADO 2 VIAS CARBONADAS - 50X2	GRÁFICA MATO GROSSO	15,00	1.500,00
110	150	BL	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE CADASTRO DOMICILIAR , E-SUS, A-4, BLOCO COM 100	GRÁFICA MATO GROSSO	22,50	3.375,00
113	400	UN	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, E-SUS, FRENTE E VERSO BLOCO COM 100	GRÁFICA MATO GROSSO	9,50	3.800,00
114	150	UN	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO INDIVIDUAL, E-SUS, FRENTE E VERSO BLOCO COM 100	GRÁFICA MATO GROSSO	10,45	1.567,50
116	1.000	UN	F06 SERVIÇO DE CONFECCAO DE FICHA INDICE EM MATERIAL DE CARTOLINA	GRÁFICA MATO GROSSO	0,95	950,00
117	150	UN	SERVIÇO DE CONFECCAO/GUIA DE ENCAMINHAMENTO CARBONADO 50 X 2	GRÁFICA MATO GROSSO	16,30	2.445,00
119	2	UN	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE BANNER DE 2 X 1 1/2 - COR 1X4	GRÁFICA MATO GROSSO	238,00	476,00
120	60	BL	F60 SERVIÇO DE CONFECCAO DE BLOCO DE CADASTRO DO SETOR - FOLHA 1 FRENTE/VERSO	GRÁFICA MATO GROSSO	26,00	1.560,00
126	300	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO PARA IMPRESSÃO DO PRONTUÁRIO SUAS, COLORIDO, CAPA EM PAPEL COUCHE OU TRIPLEX 200G, 4 CORES COM CORTE JANELA, CAPA ENVERNIZADA EM PAPEL COUCHE BRILHO, COM 58 PAGINAS, TAMANHO A4, PAPEL OFFSET, IMPRESSO EM 4 CORES, 90 G, SEM BRILHO E POROSO, CLIPADO ESTILO CADERNO	GRÁFICA MATO GROSSO	34,20	10.260,00
TOTAL DO CREDITOR	109.666,75					

## 5 - DA PRESTAÇÃO

**5.1** – O prazo máximo para prestação dos serviços será de 08 (Oito) dias, após a ordem de serviço;

**5.2** -. Os serviços desta licitação deverá ser feita nos locais indicados no momento da contratação, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução;

**5.3** - A CONTRATADA deverá substituir os impressos entregues com eventuais defeitos de confecção no prazo máximo de 04 (quatro) dias, a contar da data do recebimento da notificação formal do CONTRATANTE, sujeitando-se, na inobservância, às penalidades previstas no ato convocatório;

**5.4** - A CONTRATADA deverá manter sigilo dos dados e informações a que tiver acesso e ceder ao CONTRATANTE o direito patrimonial, a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produtos gerados, logo após o recebimento definitivo dos serviços prestados;

**5.5** - A CONTRATADA deverá obedecer aos padrões exigidos pelo contratante no momento da requisição do serviço referente a impressão, inclusive quanto às cores, tipo e gramatura do papel, acabamento e demais requisitos necessários à perfeita execução dos serviços contratados;

**5.6** - A CONTRATADA deverá reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

**5.7** – Caso seja necessário fazer alguma substituição, os custos envolvendo este ato, como o de transportes, hospedagens entre outros, serão por conta do Licitante;

## 6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 6.2** - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;
- 6.3** - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 6.4** - A falta de quaisquer dos serviços cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da prestação dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;
- 6.5** - Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;
- 6.6** - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 6.7** - Fiscalizar o perfeito cumprimento do serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;
- 6.8** - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 6.9** - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 6.10** - Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;
- 6.11** – Ocorrendo eventualmente falta dos serviços por parte do licitante, o mesmo deverá providenciar outra empresa para fazer a prestação dos serviços, para que não ocorra a falta dos mesmos as Secretarias de Matupá;
- 6.12** – Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 6.13** – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS.
- 6.14** - O atraso na prestação dos serviços caberá penalidades e sanções previstas na Clausula 12 da Presente Ata;

#### 7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

#### 8 - DO PAGAMENTO

**8.1** - Os pagamentos serão efetuados em até 15 dias após a prestação dos serviços e a apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS N°. 85, DE 09 DE JULHO DE, ora apresentadas e confirmadas pela Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria responsável.

**8.1.1** - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, sito Avenida Dr. Hermínio Ometto, n° 101 ZE-22, neste Município ou:

Os dados bancários para pagamento são EDITORA GRAFICA MATO GROSSO EIRELI - EPP:

Banco Sicredi Ag. N° 0812 Conta corrente n° 80.070-8

- 8.2** - O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Serviço.
- 8.3** - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.
- 8.4** - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do serviço.
- 8.5** - O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”**;
- 8.6** - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

#### 9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

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

**9.5** - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

#### 10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**10.1** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos serviços decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
- f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

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

**10.3** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

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

**10.5** - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao serviço do Item.

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

**10.7** - A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

**10.8** - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.

#### 11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

**11.1** - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

#### 12 - DAS PENALIDADES

**12.1** - O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o

limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

**12.1.1** - A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 12.2. b);

**12.2** - Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos nos serviços, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

- a) Advertência por escrito;
- b) Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de prestação dos serviços, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro de preço no caso de rescisão por culpa do fornecedor;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

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

**12.3.1** - Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Serviço dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

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

**12.5** - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.2, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

### 13 - DO SERVIÇO

**13.1** - Serão prestados serviços, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

### 14 - DOS ILÍCITOS PENAIIS

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

### 15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**15.1** - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

**Código Geral: 02.020.0.1.04.122.0003.2003 – Manutenção e Atividades do Gabinete do Prefeito – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**  
**Código Geral: 04.040.0.1.04.122.0005.2007 – Manutenção e Encargos da Secretaria de Administração – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral - 05.050.0.1.04.123.0009.2009 – Manutenção das Atividades da Secretaria e Departamentos - 3390.39.000 – Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 07.070.0.1.12.361.0015.2027 – Manutenção e Encargos da Secretaria de Educação – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 08.080.0.2.10.301.0017.2031 – Man. E Enc. Na USFs e P. de Saúdes Rurais – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 08.080.0.2.10.301.0022.2042 – Man. E Enc. Da Secretária de Saúde – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 08.080.0.2.10.302.0020.2038 – Man. E Encargos do Hospital Municipal – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 08.080.0.2.10.302.0018.2034 – Manutenção do CRDO – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 08.080.0.2.10.305.0016.2029 – Manutenção do Programa Vigilância em Saúde – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0025.2049 – Manutenção do Creas – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 08.080.0.2.10.302.0019.2035 – Manutenção do CRM – Complexo Regulador Municipal – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0025.2052 – Manutenção do PAIF – Programa de Atenção Especial as Famílias – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 090.090.0.3.08.243.0031.2057 – Manutenção do Conselho Tutelar - 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0032.2058 – Manutenção do Programa Acessuas Trabalho – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0028.2054 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0033.2059 – Manutenção do Programa IGD – PBF – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0023.1126 – Manutenção de Ações do SCFV – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0025.2037 – Manutenção do PAEFI 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0024.2044 – Proteção Social Básica - PSB 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 13.130.0.1.13.122.0042.2069 – Manutenção das Atividades da Secretaria e Departamentos – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

### 16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1** - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

**II** - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 028/2016** e seus anexos e as propostas das classificadas.

**III** - É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

### 17 - DO FORO

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, 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 o presente instrumento, 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.

Matupá - MT, 25 de Abril de 2016.

Município de Matupá

VALTER MIOTTO FERREIRA

Contratante

EDITORA GRÁFICA MATO GROSSO EIRELI - EPP

CNPJ sob o nº. 37.503.281/0001-05 e Inscrição Estadual nº 13.145.195-2

**Procurador JAIR REINEHR**

R.G. nº 929.950 SSP/MT e do CPF nº 631.356.041-87

CONTRATADO

**PREFEITURA MUNICIPAL  
LEI Nº 950, DE 20 DE ABRIL DE 2016.**

*“AUTORIZA INCLUSÃO DE META NO PPA 2014-2017, NA LDO 2016 E ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NA LOA-2016 PARA A MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS ACS E ACE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.*

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores Aprovou e eu Sanctiono e Promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica autorizada a inclusão de Meta no PPA 2014/2017, Lei nº. 857 de 20 de setembro de 2013, revisada pela Lei nº 893 de 13 de novembro de 2014, na Lei de Diretrizes Orçamentárias 2016 – Lei nº. 924, de 12 de Agosto de 2015, e na Lei Orçamentária Anual para 2016 – Lei nº. 934 de 09 de Dezembro de 2015, na Secretaria de Saúde, com a seguinte denominação:

Ação	Produto	Un. Física	Tipo	Ano 2016
Manutenção dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS)	Prog. Realizado	Un	Atividade	R\$ 624.400,00
Manutenção dos Agentes de Combate às Endemias (ACE)	Prog. Realizado	Um	Atividade	R\$ 237.600,00

Art. 2º - Fica também o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de até R\$ 862.000,00 (Oitocentos e sessenta e dois mil reais), nos termos do Artigo 41, inciso II, da Lei Federal nº. 4.320/64, com a seguinte dotação orçamentária:

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

08.002 – Fundo Municipal de Saúde

08.002.10 – Saúde

08.002.10.301 – Atenção Básica

08.002.10.301.0017 – Bloco I – Atenção Básica

**08.002.10.301.0017.2080 – Manutenção dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) - R\$ 624.400,00**

**3190.11.00 – Venc. e Vantagens Fixas – P. Civil – R\$ 500.800,00**

Fonte: 0.1.14.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – União – R\$ 320.800,00

Fonte: 0.1.42.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS – Estado R\$ 80.000,00

Fonte: 0.1.02.00.00.00 - Recursos Imposto - Saúde R\$ 100.000,00

**3191.13.00 – Obrigações Patronais – R\$ 79.000,00**

Fonte: 0.1.14.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – União – R\$ 49.000,00

Fonte: 0.1.42.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS – Estado R\$ 13.000,00

Fonte: 0.1.02.00.00.00 - Recursos Imposto - Saúde R\$ - 17.000,00

**3190.13.00 – Obrigações Patronais – R\$ 2.000,00**

Fonte: 0.1.14.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – União – R\$ 1.000,00

Fonte: 0.1.42.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS – Estado R\$ 500,00

Fonte: 0.1.02.00.00.00 - Recursos Imposto - Saúde R\$ 500,00

**3390.93.00 – Indenizações e Restituições – R\$ 29.600,00**

Fonte: 0.1.42.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS – Estado R\$ 29.600,00

**3390.30.00 - Material de Consumo – 10.000,00**

Fonte: 0.1.14.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – União R\$ 10.000,00

**3390.39.00 Pessoa Jurídica – 1.500,00**

Fonte: 0.1.14.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – União R\$ 1.500,00

**3390.36.00 Pessoa Física – 1.500,00**

Fonte: 0.1.14.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – União R\$ 1.500,00

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

08.002 – Fundo Municipal de Saúde

08.002.10 – Saúde

08.002.10.305 – Vigilância Epidemiológica

08.002.10.305.0016 – Bloco III – Vigilância em Saúde

**08.002.10.305.0016.2081 – Manutenção dos Agentes de Combate às Endemias (ACE) R\$ 237.600,00**

**3190.11.00 – Venc. e Vantagens Fixas – P. Civil – R\$ 190.000,00**

Fonte: 0.1.14.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – União – R\$ 180.000,00

Fonte: 0.1.02.00.00.00 - Recursos Imposto - Saúde R\$ – 10.000,00

**3191.13.00 – Obrigações Patronais – R\$ 32.000,00**

Fonte: 0.1.14.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – União – R\$ 30.000,00

Fonte: 0.1.02.00.00.00 - Recursos Imposto - Saúde R\$ – 2.000,00

**3190.13.00 – Obrigações Patronais – R\$ 1.000,00-**

Fonte: 0.1.14.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – União – R\$ 500,00

Fonte: 0.1.02.00.00.00 - Recursos Imposto - Saúde R\$ 500,00

**3390.93.00 – Indenizações e Restituições – R\$ 9.600,00**

Fonte: 0.1.42.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS – Estado R\$ 9.600,00

**3390.30.00 - Material de Consumo – 3.000,00**

Fonte: 0.1.42.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS – Estado R\$ 2.000,00

Fonte: 0.1.14.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – União – 1.000,00

**3390.39 - Pessoa Jurídica – 1.000,00**

Fonte: 0.1.42.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS – Estado R\$ 500,00

Fonte: 0.1.14.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – União R\$ 500,00

**3390.36 - Pessoa Física – 1.000,00**

Fonte: 0.1.42.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS – Estado R\$ 500,00

Fonte: 0.1.14.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – União R\$ 500,00

**Art. 3º** - Para atender as despesas de que trata o artigo anterior fica autorizado a redução, nos termos do Art 43, § 1º, III da Lei 4320/64, no valor de até **862.000,00 (Oitocentos e sessenta e dois mil reais)** às seguintes dotação orçamentária:

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

08.002 – Fundo Municipal de Saúde

08.002.10 – Saúde

08.002.10.301 – Atenção Básica

08.002.10.301.0017 – Bloco I – Atenção Básica

08.002.10.301.0017.2031 – **Manutenção de Encargos das USFs e Programa de Saúde Rural R\$ 454.600,00**

**3190.11.00 – Venc. e Vantagens Fixas – P. Civil – R\$ 370.600,00**

Fonte: 0.1.14.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – União – R\$ 290.600,00

Fonte: 0.1.42.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS – Estado R\$ 80.000,00

**3191.13.00 – Obrigações Patronais – R\$ 62.000,00**

Fonte: 0.1.14.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – União – R\$ 49.000,00

Fonte: 0.1.42.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS – Estado R\$ 13.000,00

**3190.13.00 – Obrigações Patronais – R\$ 2.000,00**

Fonte: 0.1.14.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – União – R\$ 1.000,00

Fonte: 0.1.42.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS – Estado R\$ 1.000,00

**3390.30.00 - Material de Consumo – 20.000,00**

Fonte: 0.1.42.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS – Estado R\$ 3.000,00

Fonte: 0.1.14.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – União – 17.000,00

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

08.002 – Fundo Municipal de Saúde

08.002.10 – Saúde

08.002.10.305 – Vigilância Epidemiológica

08.002.10.305.0016 – Bloco III – Vigilância em Saúde

08.002.10.305.0016.2029 – **Manutenção do Programa Controle de Vigilância em Saúde (ACE) R\$ 226.500,00**

**3190.11.00 – Venc. e Vantagens Fixas – P. Civil – R\$ 190.000,00**

Fonte: 0.1.14.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – União – R\$ 180.000,00

Fonte: 0.1.02.00.00.00 - Recursos Imposto - Saúde R\$ – 10.000,00

**3191.13.00 – Obrigações Patronais – R\$ 32.000,00**

Fonte: 0.1.14.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – União – R\$ 30.000,00

Fonte: 0.1.02.00.00.00 - Recursos Imposto - Saúde R\$ – 2.000,00

**3190.13.00 – Obrigações Patronais – R\$ 500,00-**

Fonte: 0.1.14.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – União – R\$ 250,00

Fonte: 0.1.02.00.00.00 - Recursos Imposto - Saúde R\$ 250,00

**3390.30.00 - Material de Consumo – 3.000,00**

Fonte: 0.1.42.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS – Estado R\$ 2.000,00

Fonte: 0.1.14.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – União – 1.000,00

**3390.39 - Pessoa Jurídica – 500,00**

Fonte: 0.1.42.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS – Estado R\$ 250,00

Fonte: 0.1.14.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – União R\$ 250,00

**3390.36 - Pessoa Física – 500,00**

Fonte: 0.1.42.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS – Estado R\$ 250,00

Fonte: 0.1.14.00.00.00 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – União R\$ 250,00

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

08.001 – Gabinete do Secretário

08.001.10 – Saúde

08.001.10.122 – Administração Geral

08.001.10.122.0022 – Bloco V – Gestão do SUS

08.001.10.122.0022.2042 – **Manutenção e Encargo da Secretaria Municipal de Saude R\$ 180.900,00**

**3390.30.00 - Material de Consumo – 80.900,00**

Fonte: 0.1.00.00.00.00 – Recursos ordinários Próprios –R\$ 80.900,00

**3390.39 - Pessoa Jurídica – 100.000,00**

Fonte: 0.1.00.00.00.00 – Recursos ordinários Próprios –R\$ 99.000,00

**Art. 4º** - A autorização de que trata o art. 1º da referida lei, se destina a suprir despesas permitidas com recursos repassados do Governo Estadual ao município a título de incentivo a estimular e intensificar o desenvolvimento das ações voltadas para o enfrentamento da Dengue, Chikungunya e Zika Virus, em conformidade com a Portaria nº 008, de 18 de janeiro de 2016, da Secretaria de Estado de Saúde e Nota Técnica nº 002/2016 do Conselho de Secretarias Municipais de Saúde de Mato Grosso.

**Art. 5º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, aos vinte dias do mês de Abril de 2016.

**VALTER MIOTTO FERREIRA**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO DE SERVIÇO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇO Nº 032/2016**

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

**OBJETO:** Constitui objeto deste Contrato “DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE ACORDO COM A REVISÃO DOS KMS RODADOS COM A FINALIDADE DE MANTER A GARANTIA DE FABRICA DO VEÍCULO CHEVROLET S-10 QBY 8270 ADQUIRIDO NO PREGÃO ELETRÔNICO 014/2015”, de acordo com o termo de referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes da respectiva Dispensa de Licitação 002/2016.

**CONTRATADA:** BRESSAN, LAMONATTO & CIA LTDA

**Valor/Global:** R\$ 763,17 (Setecentos e sessenta e três reais e dezesseis centavos)

**Assinatura:** 18/04/2016 Vigência: 30/06/2016

**Da Dotação Orçamentária:**

**Código Geral:** 08.080.0.2.10.305.0016.2029 – Man. E Programa Controle de Vigilância em Saúde – 3390.30.000 – Material de Consumo - Fonte 0114000 - R\$ 763,17

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO Nº 033/2016**

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

**OBJETO:** Constitui objeto deste Contrato “PREGÃO PRESENCIAL PARA AQUISIÇÃO DE RELÓGIOS PONTO BIOMÉTRICO EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO” de acordo com o Termo de Referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do Edital 035/2016 do respectivo Pregão Presencial nº 025/2016.

**CONTRATADA:** ALINE FONSECA DE CAMPOS ME – ME

**Valor/Global:** R\$ 8.680,00 (Oito mil seiscentos e oitenta reais).

**Assinatura:** 20/04/2016 Vigência: 31/12/2016

**Da Dotação Orçamentária:**

**Código Geral:** 07.070.0.1.12.365.0013.1035 – Aquisição de Material Permanente – 4490.52.000 – Material Permanente – R\$ 4.340,00

**Código Geral:** 07.070.0.1.12.36.0013.1042 – Aquisição de Material Permanente para Educação Infantil – 4490.52.000 – Material Permanente – R\$ 4.340,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 034/2016**

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

**OBJETO:** Constitui objeto deste Contrato “PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL, O QUE INCLUI A CAPTAÇÃO DE IMAGENS PARA EXECUÇÃO DE VÍDEOS JORNALÍSTICOS E INSTITUCIONAIS SOBRE AS ATIVIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT, A SEREM VINCULADAS INTERNAMENTE OU EM MÍDIA LOCAL” de acordo com o Termo de Referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do Edital 039/2016 do respectivo Pregão Presencial nº 029/2016.

**CONTRATADA:** LEONARDO TETSUO YAMATE - MEI

**Valor/Global:** R\$ 15.769,97 (Quinze mil setecentos e sessenta e nove reais e noventa e sete centavos).

**Assinatura:** 22/04/2016 Vigência: 31/12/2016

**Da Dotação Orçamentária:**

**Código Geral:** 04.040.0.1.04.122.0005.2007 – Manutenção e Encargos da Sec. De Administração – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica - R\$ 15.769,97

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO  
RESOLUÇÃO E PARECER Nº 003 - 004 E 005/2016 - CMAS**

**Resolução Nº.03/2016 SUMULA:** Aprovação da Análise de Prestação de Contas Referente o Exercício de 2015, dos Programas e Benefícios Socioassistenciais–Matupá-MT.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Matupá, cumprindo sua função de órgão consultivo, deliberativo e controlador da Política de assistência social em âmbito Municipal e,

**Considerando** a Lei Orgânica da Assistência social Nº 8742/93, que dá o caráter de política pública a assistência social;

**Considerando** a organização da política com a participação popular e através da elaboração de planos, programas e projetos;

**Considerando** a realização de Assembleia ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social, que analisou a documentação encaminhada pelo Órgão Gestor de Assistência Social, verificando a capacidade de gestão e o alcance dos resultados; **Resolve:** Aprovar a documentação apresentada, conforme Ata nº 03 de 06/04/2016.

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Matupá/MT, 22 de Abril de 2016.

SANDRA DA ROCHA FIGUEIREDO

**PRESIDENTE CMAS**

**Gestão:** 2014 a 2016

**PARECER CMAS - Nº 003/2016.**

O Conselho Municipal de Assistência Social, reuniu-se na data de 06/04/2016, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social às 13:30 hs, para análise de documentos encaminhados pelo Órgão Gestor de Assistência Social referente a Prestação de Contas do Exercício 2015. Após verificar a capacidade de gestão e o alcance dos resultados, através de acompanhamento realizado no decorrer do exercício com vistas à verificação de indicativos apresentados ao CMAS através dos Planos de Ação dos Serviços Socioassistenciais.

**Resolvem:** Emitir parecer favorável à Prestação de Contas Referente ao Exercício 2015 e suas devidas Reprogramações de Saldos, conforme Ata nº 03/2016 de 06/04/2016.

Matupá/MT, 22 de Abril de 2016.

SANDRA DA ROCHA FIGUEIREDO

**PRESIDENTE CMAS**

**Resolução Nº.04/2016 SUMULA: Aprovação da Proposta de Reprogramação no valor de R\$1.600,00 do Co-Financiamento Federal do exercício de 2015, do Programa BPC na Escola, para serem utilizados no exercício de 2016.**

O Conselho Municipal de Assistência Social de Matupá, cumprindo sua função de órgão consultivo, deliberativo e controlador da Política de assistência social em âmbito Municipal e,

**Considerando** a Lei Orgânica da Assistência social Nº 8742/93, que dá o caráter de política pública a assistência social;

**Considerando** a organização da política com a participação popular e através da elaboração de planos, programas e projetos;

**Considerando a realização de Assembleia ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social, realizada para análise e emissão de parecer; Resolve: Aprovar a Proposta de Reprogramação no valor de R\$1.600,00 do Co-Financiamento Federal do Programa BPC na Escola do exercício de 2015, para serem utilizados no exercício de 2016 conforme Ata nº03/16 de 06/04/16**

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Matupá/MT, 22 de Abril de 2016.**

SANDRA DA ROCHA FIGUEIREDO

**PRESIDENTE CMAS**

**Gestão: 2014 a 2016**

**PARECER CMAS - Nº 004/2016**

O Conselho Municipal de Assistência Social, reuniu-se na data de 06/04/2016, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social às 13:30 hs, para análise da Proposta de Reprogramação de recursos do Co-Financiamento Federal – Programa BPC na Escola. Os membros do Conselho após análise minuciosa da proposta apresentada resolve aprovar por unanimidade o valor de R\$1.600,00 do Co-Financiamento Federal do exercício de 2015, para serem utilizados no exercício de 2016, conforme Ata nº 03/16 de 06/04/2016.

Matupá-MT, 22 de Abril de 2016.

SANDRA DA ROCHA FIGUEIREDO

**PRESIDENTE CMAS**

**RESOLUÇÃO Nº.05/2015 SUMULA: Aprovação do Plano de Ação para Co-Financiamento do Governo Federal Sistema Único de Assistência Social ANO 2016–Matupá-MT.**

O Conselho Municipal de Assistência Social de Matupá, cumprindo sua função de órgão consultivo, deliberativo e controlador da Política de assistência social em âmbito Municipal e,

**Considerando** a Lei Orgânica da Assistência social Nº 8742/93, que Dispõe sobre a Organização da Assistência Social e dá outras providências;

**Considerando** a organização da política com a participação popular e de liberação do Conselho de Assistência Social;

**Considerando a realização de Assembleia Ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social, que analisou todos os aspectos que envolvem o Plano como: Dados Cadastrais, Órgão Proponente, Órgão Gestor da Assistência Social, Fundo de Assistência Social, Conselho de Assistência Social, Previsão de Atendimento Físico, (gestão e serviços), Previsão de Financiamento (gestão e serviços) e Resumo Executivo. RESOLVE: APROVAR o referido Plano, conforme Ata nº 03 de 06/04/2016.**

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Matupá/MT, 22 de Abril de 2016.**

SANDRA DA ROCHA FIGUEIREDO

**PRESIDENTE CMAS**

**Gestão: 2014 a 2016**

**PARECER CMAS - Nº005/2015**

O Conselho Municipal de Assistência Social, reuniu-se na data de 06/04/2016, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social às 13:30 hs, para análise do Plano de Ação para o Co-Financiamento do Governo Federal Sistema Único de Assistência Social Ano 2016. Após verificar todos os aspectos que envolvem o Plano como: Dados Cadastrais, Órgão Proponente, Órgão Gestor da Assistência Social, Fundo de Assistência Social, Conselho de Assistência Social, Previsão de Atendimento Físico, (gestão e serviços), Previsão de Financiamento (gestão e serviços) e Resumo Executivo, resolvem emitir parecer favorável ao Plano de Ação para o Co-Financiamento do Governo Federal Sistema Único de Assistência Social Ano 2016, conforme Ata nº03/16.

Matupá-MT, 22 de Abril de 2016.

SANDRA DA ROCHA FIGUEIREDO

**PRESIDENTE CMAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO  
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 025/2016**

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO**, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. VALTER MIOTTO FERREIRA, brasileiro, solteiro, empresário, portador da RG nº. 0424630-6-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 368.573.949-20, residente e domiciliado na Av. Interlagos, nº 12, Bairro ZH1-001, nesta Cidade de Matupá/MT RESOLVE registrar os preços da empresa **4 D DESIGNER GRAFICA E EDITORA LTDA** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº.13.278.238/0001-25 e Inscrição Estadual nº 13.416.449-0, com sede na Travessão Brasília 30 Areão na Cidade de Cuiabá/MT neste ato representado pelo Procurador ALCEU VIEIRA VARDASCA NETO portador do R.G. nº 1976098-1 SSP/MT e do CPF nº 028.181.051-61, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Por Item, 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, 10580/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de fevereiro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o “**PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS GRÁFICOS EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ, CONFORME DESCRIÇÃO ESPECIFICADA NO ANEXO I DESTE EDITAL**” de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 028/2016**.

## 2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

**2.1** - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**2.2** - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**2.3** - As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

## 3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**3.1** - O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

**3.2** - A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

**3.3** - As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito;

Secretaria Municipal de Administração;

Secretaria Municipal de Finanças

Secretaria Municipal de Educação e Desporto;

Secretaria Municipal de Saúde;

Secretaria Municipal de Assistência Social;

Secretaria Municipal de Obras e Transportes.

## 4 - DO CONTRATADO

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

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
2	10.210	UN	SERVICO DE CONFECCAO DE PASTA ASSUNTO - CARTOLINA	4 D	0,56	5.717,60
3	3.500	UN	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PAPEL TIMBRADO 150 GR, PARA ALVARÁ - TAMANHO A4	4 D	0,31	1.085,00
5	132	UN	SERVICO DE CONFECCAO DE CARIMBOS AUTOMATICO P/ ASSINATURA - 4911	4 D	30,00	3.960,00
6	61	UN	SERVICO DE CONFECCAO DE CARIMBOS AUTOMATICO/GRANDE	4 D	35,00	2.135,00
11	283	UN	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC, VERTICAL, TAMANHO 86MM X 54MM, COM FOTO E LOGO NA FRENTE COLORIDA, IDENTIFICAÇÃO NO VERSO EM PRETO E BRANCO, COM PRESILHA.	4 D	13,00	3.679,00
12	2.270	UN	SERVICO DE CONFECCAO DE ENVELOPE TIMBRADO GRANDE 240 X 340	4 D	0,80	1.816,00
13	1.590	UN	SERVICO DE CONFECCAO DE ENVELOPE TIMBRADO PEQUENO 175 X 250	4 D	0,35	556,50
16	27.100	UN	SERVICO DE CONFECCAO DE PAPEL TIMBRADO - TAMANHO A4 - 90GR	4 D	0,24	6.504,00
17	275	UN	SERVIÇO DE TROCA DE BORRACHA DE CARIMBO	4 D	15,00	4.125,00
18	2.060	UN	SERVIÇO DECONFECÇÃO DE ENVELOPE TIMBRADO MEDIO 200 X 280	4 D	0,60	1.236,00
20	40	BL	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE BLOCO DE CUPONS TAMANHO: , CONTENDO 100 CUPONS COM VIA DE CONTROLE, VIA DE PREENCHIMENTO PARA URNA.	4 D	4,20	168,00
24	88	UN	SERVIÇO DE TROCA DE ALMOFADA DE CARIMBO	4 D	15,00	1.320,00
26	120	UN	SERVICO DE CONFECCAO DE ADESIVOS RECORTADOS 15 X 15	4 D	1,80	216,00
27	54	UN	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARIMBO GRANDE PARA ASSINATURA	4 D	35,00	1.890,00
28	64	UN	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARIMBO MÉDIO PARA ASSINATURA	4 D	30,00	1.920,00
29	50	UN	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARTAZ DE LEITURA E FREQUENCIA TAMANHO 50 X 60 CM	4 D	8,20	410,00
30	515	UN	SERVICO DE CONFECCAO DE CARTAZ PAPEL COUCHE 90 GR - TAMANHO 50 CM X 50 CM COR 4 X 1	4 D	3,00	1.545,00
31	50	UN	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARTILHA PARA ORIENTAÇÃO 21 X 15CM C/ 20 PAGINAS	4 D	18,00	900,00
33	25	UN	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FAIXA DE RAFIA 80CM DE LARGURA X 4MT DE COMPRIMENTO	4 D	100,00	2.500,00
34	9	UN	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FAIXA DE RAFIA 80CM DE LARGURA X 7MT DE COMPRIMENTO	4 D	175,00	1.575,00
35	10	UN	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FAIXA PARA CAMPANHA DE RAFIA 80CM DE LARGURA X 4MT DE COMPRIMENTO.	4 D	100,00	1.000,00
37	22	BL	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE BLOCO DE RELATORIO DE VIAGEM 31 X 21 CM, VIAS 100 X 1, COR 1 X 0, 2 VIAS CARBONADAS	4 D	19,20	422,40
38	2.000	UN	CONFECÇÃO DE CARTEIRA DE SAUDE, EM CARTOLINA, 9,5 CM X 7 CM	4 D	0,12	240,00
40	10	UN	SERVICO DE CONFECCAO DE BLOCO DE BOLETIM DE RECOLHIMENTO 100 X 1 - TAMANHO 20 X 29CM	4 D	20,00	200,00
42	15	UN	SERVICO DE CONFECCAO DE BLOCO DE FICHA DE DENGUE/ENTOMOLOGICA 100 X 1 - TAMANHO 6 X 7CM	4 D	10,50	157,50
45	120	BL	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FICHA DE VISITA DOMICILIAR, E-SUS, FRENTE E VERSO BLOCO COM 100	4 D	6,49	778,80

47	6.000	UN	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE PANFLETO DE PAPEL SULFITE 65 GR TAMANHO A4 COR 1X0	4 D	0,15	900,00
51	20	BL	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE BLOCO DE AUTO INFRAÇÃO E MULTA, 3 VIAS CARBONADAS E NUMERADAS, 50X3 TAMANHO A-4	4 D	32,00	640,00
52	100	BL	F46 SERVIÇO DE CONFECCAO DE BLOCO INSP SAM - FRENTE E CONTINUAÇÃO NO VERSO - C/ 100 FLS	4 D	9,69	969,00
55	10	BL	SERVIÇO DE CONFECCAO DE BLOCO DE RELATORIO DE VIAGEM 31 X 21 CM - VIAS 100 X 2 - COR 1 X 0 - 2 VIAS CARBONADAS	4 D	19,20	192,00
57	400	UN	SERVIÇO DE CONFECCAO DE CARTAO DE AGENDAMENTO/PROGRAMA SAUDE MENTAL - FRENTE E VERSO, 14X 10CM	4 D	1,50	600,00
58	600	BL	F70 SERVIÇO DE CONFECCAO DE BLOCO RECEITUARIO DE ANTIBIOTICO 2 VIAS CARBONADAS - C/ 100FLS	4 D	7,59	4.554,00
59	10	BL	F51 SERVIÇO DE CONFECCAO DE BLOCO DE PRESCRICAO MEDICA EVOLUCAO - C/ 100 FLS	4 D	19,80	198,00
60	100	BL	F48 SERVIÇO DE CONFECCAO DE BLOCO DE PRESCRICAO MEDICA - FRENTE E VERSO IGUAIS - C/ 100 FLS	4 D	9,30	930,00
61	20	BL	F47 SERVIÇO DE CONFECCAO DE BLOCO DE RELATORIO DE ENFERMAGEM HMM - FRENTE E VERSO IGUAIS - C/ 100 FLS	4 D	19,80	396,00
62	20	BL	F44 SERVIÇO DE CONFECCAO DE BLOCO DE RESUMO DE ALTA - FORMULARIO FRENTE E CONTINUAÇÃO NO VERSO - C/ 100 FLS	4 D	19,80	396,00
63	525	BL	F43 SERVIÇO DE CONFECCAO DE FICHA DE IDENTIFICAÇÃO E ANAMNESE DO PACIENTE - FRENTE E VERSO (EM PAPEL DE CARTOLINA)	4 D	35,00	18.375,00
65	10	BL	F41 SERVIÇO DE CONFECCAO DE BLOCO DE DEBITO CENTRO CIRURGICO - 100X1	4 D	20,00	200,00
66	100	BL	F33 SERVIÇO DE CONFECCAO DE GUIA DE ENCAMINHAMENTO CARBONADO 2 VIAS CARBONADAS - C/ 100 FLS	4 D	15,10	1.510,00
67	20	BL	F13 SERVIÇO DE CONFECCAO DE BLOCOS DE LAUDO P/SOLIC.AUTOR. DE PROC. AMBULATORIAL - 2 VIAS CARBONADA C/ 100 FLS	4 D	15,00	300,00
69	600	BL	F08 SERVIÇO DE CONFECCAO DE FORMULARIO DE ATESTADO - 100X1	4 D	3,70	2.220,00
70	200	UN	F06 SERVIÇO DE CONFECCAO DE FICHA INDICE	4 D	1,00	200,00
71	100	UN	F05 SERVIÇO DE CONFECCAO DE CAPA DE ROA	4 D	1,00	100,00
74	4.410	BL	F01 SERVIÇO DE CONFECCAO DE RECEITUARIO MEDICO - 100X1	4 D	3,77	16.625,70
76	20	BL	F49 SERVIÇO DE CONFECCAO DE FICHA OBSTETRICA HOSPITALAR - C/ 100 FLS	4 D	19,80	396,00
77	20	BL	F50 SERVIÇO DE CONFECCAO DE FICHA OBSTETRICA HOSPITALAR 2 - C/ 100 FLS	4 D	19,80	396,00
78	100	BL	F14 SERVIÇO DE CONFECCAO DE BLOCO DE ENCAMINHAMENTO PARA ESPECIALIDADE MÉDICA CARBONADO 100X2	4 D	15,00	1.500,00
80	20	UN	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE BLOCO HISTÓRICO DE ENFERMAGEM, FRENTE E VERSO CONTINUAÇÃO 100X1	4 D	22,50	450,00
83	100	BL	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE RECEITURARIO MEDICAMENTO CONTROLADO 2 VIAS CARBONADAS (RECEITA B2) - GRAFICA CADASTRADA JUNTO A ANVISA ESTADUAL - 100 X 2	4 D	11,39	1.139,00
84	50	BL	F49 SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FICHA INTERNAÇÃO DO PRIMEIRO DIA. 100FLS	4 D	6,20	310,00
85	100	BL	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE RECEITURARIO MEDICAMENTO CONTROLADO 2 VIAS CARBONADAS (RECEITA B) - GRAFICA CADASTRADA JUNTO A ANVISA ESTADUAL - 100 X 2	4 D	12,90	1.290,00
87	4.400	BL	F52 SERVIÇO DE CONFECCÃO DE SOLICITAÇÃO PARA EXAMES BLOCO COM 100	4 D	5,64	24.816,00
88	300	UN	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE ADESIVO RECORTADO PARA DECLARAÇÃO DE NASCIDOS VIVOS, 13X17 CM	4 D	1,25	375,00
89	600	UN	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE ADESIVO RECORTADOS PARA IDENTIFICAÇÃO DE MEDICAMENTOS 5X6CM	4 D	0,30	180,00
90	200	UN	SERVIÇO DE CONFECCAO DE ADESIVOS RECORTADOS 30 X 30	4 D	7,20	1.440,00
92	20	BL	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE BLOCO DE DIÁRIA DE ACOMPANHANTE DE PACIENTES, BLOCO COM 100 FOLHAS	4 D	28,50	570,00
93	102	UN	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE CORDÃO PARA CRACHÁ DE POLIESTER NA COR AZUL ROYAL TAMANHO 12 X74 PERSONALIZADOS COM IMPRESSOES DO LOGOTIPO DO ACESSUAS TRABALHO AO LONGO DO CORDÃO/PRESILHA DE METAL	4 D	8,00	816,00
94	10	BL	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE RECEITUARIO CONTROLADO 2 VIAS CARBONADAS (RECEITA PARA TALIDOMIDA), GRAFICA CADASTRADA PELA ANVISA, 100X2	4 D	18,00	180,00
95	10	BL	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE RECEITUARIO CONTROLADO 2 VIAS CARBONADAS (RECEITA PARA RETINOIDES), GRAFICA CADASTRADA PELA ANVISA, 100X2	4 D	16,00	160,00
96	1.000	UN	CONFECCÃO DE CARTÃO DE ATENDIMENTO NUTRICIONAL, 12 CM X 7,5 CM EM CARTOLINA, FRENTE E VERSO	4 D	0,10	100,00
97	50	BL	F53 SERVIÇO DE CONFECCAO DE BLOCO DE ROA ODONTOLOGICA - 100X1	4 D	4,90	245,00
98	2.300	UN	F69 SERVIÇO DE CONFECCAO DE BLOCO FICHA DE VISITA DE ACS	4 D	0,12	276,00
99	1.000	UN	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE CARTÃO SOMBRA	4 D	0,60	600,00
100	2.000	BL	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL, E-SUS, FRENTE E VERSO BLOCO COM 100	4 D	9,39	18.780,00
102	40	BL	F13 SERVIÇO DE CONFECCAO DE BLOCOS DE LAUDO P/SOLIC.AUTOR. DE PROC. AMBULATORIAL - 2 VIAS CARBONADA 100 X 2	4 D	15,00	600,00
103	5.000	UN	F17 SERVIÇO DE CONFECCAO DE CARTAO DE VACINA ADULTO	4 D	0,12	600,00
105	70	UN	F27 SERVIÇO DE CONFECCAO DE RECEITUARIO AZUL -B-	4 D	4,80	336,00
107	1.000	UN	F32 SERVIÇO DE CONFECCAO DE CARTAO DO HIPERTENSO E DIABETICO	4 D	0,30	300,00
109	80	BL	F35 SERVIÇO DE CONFECCAO DE PLANILHA REG. DE VISITA DOMICILIAR DO ACS - 100X1	4 D	4,30	344,00
111	300	UN	SERVIÇO DE CONFECCAO DE CARTAO DA GESTANTE	4 D	0,98	294,00
112	50	UN	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR (USO EXCLUSIVO DE SAD), E-SUS, FRENTE E VERSO, A-4, BLOCO COM 100	4 D	9,80	490,00
115	80	BL	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, E-SUS, FRENTE E VERSO BLOCO COM 100	4 D	9,60	768,00
118	20	BL	F60 SERVIÇO DE CONFECCAO DE BLOCO DE CADASTRO DO SETOR - FOLHA 2 FRENTE/VERSO	4 D	28,50	570,00
121	1.000	BL	F-63 SERVIÇO DE CONFECCÃO DE CARTÃO DE ATENDIMENTO, TAMANHO 10 CM X 6 CM, CARTOLINA FRENTE E VERSO	4 D	0,38	380,00
122	10	BL	F60 SERVIÇO DE CONFECCAO DE BLOCO DE CADASTRO DO SETOR - FOLHA 3 FRENTE/VERSO EVOLUÇÃO	4 D	28,50	285,00
123	1.200	UN	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE CARTILHA PARA ORIENTAÇÃO 21 X 15CM C/ 10 PAGINAS	4 D	3,60	4.320,00

125	2	UN	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FAIXA PARA CAMPANHA EM LONA 80 CM DE LARGURA X 7 MT DE COMPRIMENTO	4 D	200,00	400,00
127	130	UN	SERVIÇO DE CONFECCAO DE CARTAZ PAPEL COUCHE 90 GR - TAMANHO 40 CM X 45 CM, COLORIDO	4 D	7,00	910,00
128	1.500	UN	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FOLHAS DE DESENHOS TIMBRADAS CONCURSO DE DESENHO BELEZAS DE MATUPÁ - FRENTE E VERSO - TAMANHO A4, SULFITE 100	4 D	0,36	540,00
TOTAL DO CREDOR	160.518,50					

## 5 - DA PRESTAÇÃO

**5.1** – O prazo máximo para prestação dos serviços será de 08 (Oito) dias, após a ordem de serviço;

**5.2** -. Os serviços desta licitação deverá ser feita nos locais indicados no momento da contratação, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução;

**5.3** - A CONTRATADA deverá substituir os impressos entregues com eventuais defeitos de confecção no prazo máximo de 04 (quatro) dias, a contar da data do recebimento da notificação formal do CONTRATANTE, sujeitando-se, na inobservância, às penalidades previstas no ato convocatório;

**5.4** - A CONTRATADA deverá manter sigilo dos dados e informações a que tiver acesso e ceder ao CONTRATANTE o direito patrimonial, a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produtos gerados, logo após o recebimento definitivo dos serviços prestados;

**5.5** - A CONTRATADA deverá obedecer aos padrões exigidos pelo contratante no momento da requisição do serviço referente a impressão, inclusive quanto às cores, tipo e gramatura do papel, acabamento e demais requisitos necessários à perfeita execução dos serviços contratados;

**5.6** - A CONTRATADA deverá reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

**5.7** – Caso seja necessário fazer alguma substituição, os custos envolvendo este ato, como o de transportes, hospedagens entre outros, serão por conta do Licitante;

**5.8** – Para os itens 83, 85, 94 e 95 a GRÁFICA DEVE SER CADASTRADA JUNTO A ANVISA ESTADUAL.

## 6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

**6.3** - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

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

**6.5** - Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

**6.6** - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

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

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

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

**6.10** - Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

**6.11** – Ocorrendo eventualmente falta dos serviços por parte do licitante, o mesmo deverá providenciar outro empresa para fazer a prestação dos serviços, para que não ocorra a falta dos mesmos as Secretarias de Matupá;

**6.12** – Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

**6.13** – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS.

**6.14** - O atraso na prestação dos serviços caberá penalidades e sanções previstas na Clausula 12 da Presente Ata;

## 7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**7.1** - Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Serviço dos itens licitados;

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

**7.3** - Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

**7.4** - Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

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

**7.6** - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## 8 - DO PAGAMENTO

**8.1** - Os pagamentos serão efetuados em até 15 dias após a prestação dos serviços e a apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS N° 85, DE 09 DE JULHO DE, ora apresentadas e confirmadas pela Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria responsável.

**8.1.1** - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, sito Avenida Dr. Hermínio Ometto, n° 101 ZE-22, neste Município ou:

Os dados bancários para pagamento são 4 D DESIGNER GRAFICA E EDITORA LTDA:

Banco Brasil Ag. N° 0046-9 Conta corrente n° 30884-6

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

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

**8.4** - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do serviço.

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

**8.6** - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

## 9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

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

**9.5** - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

## 10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**10.1** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos serviços decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
- f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

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

**10.3** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

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

**10.5** - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao serviço do Item.

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

**10.7** - A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

- a) Por decurso de prazo de vigência;

**b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.**

10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.

**11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.**

**11.1** - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

**12 - DAS PENALIDADES**

**12.1** - O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o

limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

**12.1.1** - A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 12.2. b);

**12.2** - Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos nos serviços, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

**a) Advertência por escrito;**

**b)** Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de prestação dos serviços, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro de preço no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

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

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

**12.3.1** - Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Serviço dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

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

**12.5** - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.2, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

**13 - DO SERVIÇO**

**13.1** - Serão prestados serviços, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

**14 - DOS ILÍCITOS PENAIIS**

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

**15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**15.1** - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

**Código Geral: 02.020.0.1.04.122.0003.2003 – Manutenção e Atividades do Gabinete do Prefeito – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 04.040.0.1.04.122.0005.2007 – Manutenção e Encargos da Secretaria de Administração – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral - 05.050.0.1.04.123.0009.2009 – Manutenção das Atividades da Secretaria e Departamentos - 3390.39.000 – Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 07.070.0.1.12.361.0015.2027 – Manutenção e Encargos da Secretaria de Educação – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 08.080.0.2.10.301.0017.2031 – Man. E Enc. Na USFs e P. de Saúdes Rurais – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 08.080.0.2.10.301.0022.2042 – Man. E Enc. Da Secretária de Saúde – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 08.080.0.2.10.302.0020.2038 – Man. E Encargos do Hospital Municipal – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 08.080.0.2.10.302.0018.2034 – Manutenção do CRDO – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 08.080.0.2.10.305.0016.2029 – Manutenção do Programa Vigilância em Saúde – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0025.2049 – Manutenção do Creas – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 08.080.0.2.10.302.0019.2035 – Manutenção do CRM – Complexo Regulador Municipal – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0025.2052 – Manutenção do PAIF – Programa de Atenção Especial as Famílias – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 090.090.0.3.08.243.0031.2057 – Manutenção do Conselho Tutelar - 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0032.2058 – Manutenção do Programa Acessuas Trabalho – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0028.2054 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0033.2059 – Manutenção do Programa IGD – PBF – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0023.1126 – Manutenção de Ações do SCFV – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0025.2037 – Manutenção do PAEFI 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0024.2044 – Proteção Social Básica - PSB 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 13.130.0.1.13.122.0042.2069 – Manutenção das Atividades da Secretaria e Departamentos – 3390.39.000 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1** - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

**II** - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 028/2016** e seus anexos e as propostas das classificadas.

**III** - É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

17 - DO FORO

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, 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 o presente instrumento, 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.

Matupá - MT, 25 de Abril de 2016.

\_\_\_\_\_  
Município de Matupá

VALTER MIOTTO FERREIRA

Contratante

\_\_\_\_\_  
4D DESIGNER GRAFICA E EDITORA LTDA

CNPJ nº.13.278.238/0001-25

Procurador ALCEU VIEIRA VARDASCA NETO

R.G. nº 1976098-1 SSP/MT e do CPF nº 028.181.051-61

CONTRATADO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO  
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 024/2016**

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO**, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. VALTER MIOTTO FERREIRA, brasileiro, solteiro, empresário, portador da RG nº. 0424630-6-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 368.573.949-20, residente e domiciliado na Av. Interlagos, nº 12, Bairro ZH1-001, nesta Cidade de Matupá/MT RESOLVE registrar os preços da empresa **VEIGA & SANTOS LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Manaus, nº 1241, Bairro Jardim Vitoria, Cidade de Guarantã do Norte/MT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.069.351/0001-26, IE nº 13448174-7, representado neste ato pela Credenciada Sra. LUCIANE MARTINS PASQUETO DO NASCIMENTO**, inscrita no CPF nº. 052.931.579-30 e portador do RG nº 9.711.566-4 SSP/PR, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Por Item, 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, 10580/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de fevereiro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

**1 - OBJETO**

**1.1** - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o “**PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE PINTURA EM PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT, CONFORME DESCRIÇÃO ESPECIFICADA NO ANEXO I DESTA EDITAL**” de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO PRESENCIAL N° 026/2016**.

**2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

**2.1** - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**2.2** - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**2.3** - As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1** - O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

**3.2** - A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

**3.3** - As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Secretaria Municipal de Educação e Desporto;

Secretaria Municipal de Saúde;

Secretaria Municipal de Assistência Social;

Secretaria Municipal de Obras e Transportes.

**4 - DO CONTRATADO**

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

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	950,00	M2	PINTURA EM ALVENARIA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	7,00	6.650,00
2	500,00	M2	PINTURA EM ALVENARIA ESCOLA MUNICIPAL JANÉ PEREIRA LOPES	7,00	3.500,00
3	950,00	M2	PINTURA EM ALVENARIA ESCOLA MUNICIPAL MUNDO ENCATADO DA CRIANÇA	7,00	6.650,00
4	405,00	M2	PINTURA EM ALVENARIA CAMPO SOCITY BAIRRO UNIÃO	7,00	2.835,00
5	735,00	M2	PINTURA ARQUIBANCADA CAMPO SOCITY BAIRRO UNIÃO	7,00	5.145,00
6	500,00	M2	PINTURA EM ALVENARIA HOSPITAL MUNICIPAL	7,00	3.500,00
7	900,00	M2	PINTURA EM ALVENARIA PRÉDIO CRDO – CENTRO DE REABILITAÇÃO DULCE OMETTO	7,00	6.300,00
8	1.200,00	M2	PINTURA EM ALVENARIA SECRETARIA DE ASSITENCIA SOCIAL	7,00	8.400,00
9	630,00	M2	PINTURA EM ALVENARIA PRÉDIO CREAS	7,00	4.410,00
10	950,00	M2	PINTURA EM ALVENARIA PRÉDIO DO SCFV – SERVICOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS	7,00	6.650,00
11	750,00	M2	PINTURA EM ALVENARIA CASA DA CRIANÇA	7,00	5.250,00
12	450,00	M2	PINTURA EM ALVENARIA CONCHA ACUSTICA	7,00	3.150,00
13	300,00	M2	PINTURA EM PISO CONCHA ACUSTICA	7,00	2.100,00
14	110,00	M2	PINTURA EM ALVENARIA SANITÁRIOS LAGO 04	7,00	770,00
15	340,00	M2	PINTURA EM ALVENARIA QUADRA DE AREIA LAGO 02	7,00	2.380,00
				TOTAL	67.690,00

**5 - DA PRESTAÇÃO**

**5.1** – Os serviços desta licitação deverão ser realizados no prazo de 08 dias, após emissão das requisições pela Secretaria responsável;

**5.2** – O Licitante deverá garantir a melhor qualidade dos serviços, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação;

**5.3** - A entrega dos serviços desta licitação deverá ser feita nos locais indicados no momento da contratação, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento;

**5.4**- Em caso de recusa do objeto pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser substituído pela Contratada imediatamente após a devolução, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

**5.5** – A Empresa contratada devesse:

**5.5.1** - Proteger com lona plástica, ou outro meio, os móveis, quando for o caso, do local onde será realizado o serviço, a fim de evitar danos ocasionados pela poeira, tinta e por armazenamento inadequado;

**5.5.2** - Dar livre acesso à Contratante a todo local do serviço, sem exceção, mantendo em perfeitas condições, a critério desta, escadas, andaimes e outros dispositivos que facilitem a vistoria dos serviços;

**5.5.3** - Cumprir as prescrições das Leis Trabalhistas, de Previdência Social e de Seguro de Acidentes do Trabalho;

**5.5.4** - No decorrer do serviço a ser executado, determinar que seus funcionários e prepostos

obrigatoriamente utilizem os equipamentos de segurança específicos (EPI), estabelecidos pela legislação pertinente;

**5.5.5** - Utilizar modernos e eficientes equipamentos e ferramentas necessárias à boa execução dos serviços e empregar os métodos de trabalho mais eficientes e seguros;

**5.5.6** - Transportar, manusear e armazenar com o maior cuidado possível, evitando-se choques, pancadas ou quebras, os vários materiais a empregar no serviço, sendo que, àqueles sujeitos a danos por ação solar, calor, umidade ou chuva, deverão ser guardados em ambientes adequados à sua proteção e utilização;

#### **5.6 - SERVIÇO DE PINTURA**

Serviço constando de pintura deverá ser pintado com tinta, em tantas demãos necessárias à perfeita cobertura, na cor fornecida pela Contratante. A superfície das paredes deverá ser previamente preparada, atendendo as seguintes orientações:

- a) Partes soltas ou mal aderidas devem ser eliminadas, raspando, lixando ou escovando a superfície;
- b) Manchas de gordura ou graxa devem ser eliminadas com solução de água e detergente. Em seguida, enxaguar e aguardar a secagem;
- c) Partes mofadas devem ser eliminadas lavando a superfície com água sanitária. Em seguida, enxaguar e aguardar a secagem;
- d) Concreto novo: aguardar a secagem e cura e aplicar uma demão de fundo preparador à base d'água;
- e) Reboco fraco (baixa coesão): aguardar a secagem e cura e aplicar uma demão de fundo preparador à base d'água;
- f) Superfície altamente absorvente (gesso, fibrocimento e tijolo): aplicar uma demão de fundo preparador à base d'água;
- g) Superfícies caídas e superfícies com partículas soltas ou mal aderidas: raspar e/ou escovar a superfície eliminando as partes soltas e aplicar uma demão de fundo preparador à base d'água;
- h) As Manutenção Predial imperfeições rasas da superfícies devem ser corrigidas com massa látex;
- i) Repinturas: Eliminar qualquer espécie de brilho, usando lixa de grana 360/400. As folhas das janelas venezianas externas e o beiral, deverão receber pintura esmalte sintético, acabamento brilhante na cor indicada pela Contratante, em superfície previamente preparada, compreendendo lixamento, aplicação de fundo e massa à óleo para corrigir pequenas imperfeições. As ferragens não destinadas à pintura devem ser protegidas com tiras de papel ou fita crepe, de modo a evitar escorrimo ou respingos de tinta.

#### **6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

**6.2** - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

**6.3** - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

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

**6.5** - Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

**6.6** - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

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

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

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

**6.10** - Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

**6.11** – Ocorrendo eventualmente falta dos serviços por parte do licitante, o mesmo deverá providenciar outro empresa para fazer a prestação dos serviços, para que não ocorra a falta dos mesmos as Secretarias de Matupá;

**6.12** – Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

**6.13** – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS.

**6.14** - O atraso na prestação dos serviços caberá penalidades e sanções previstas na Clausula 12 da Presente Ata;

#### **7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1** - Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Serviço dos itens licitados;

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

**7.3** - Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

**7.4** - Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

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

**7.6** - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## 8 - DO PAGAMENTO

**8.1** - Os pagamentos serão efetuados em até 15 dias após a prestação dos serviços e a apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS N° 85, DE 09 DE JULHO DE, ora apresentadas e confirmadas pela Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria responsável.

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

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

**8.4** - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do serviço.

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

**8.6** - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

## 9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

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

**9.5** - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

## 10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**10.1** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos serviços decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
- f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

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

**10.3** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

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

**10.5** - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao serviço do Item.

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

**10.7** - A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

**10.8** - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.

## 11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

**11.1** - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

## 12 - DAS PENALIDADES

**12.1** - O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o

limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

**12.1.1** - A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 12.2. b;

**12.2** - Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos nos serviços, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

**a)** Advertência por escrito;

**b)** Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de prestação dos serviços, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro de preço no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

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

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

**12.3.1** - Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Serviço dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

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

**12.5** - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.2, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

## 13 - DO SERVIÇO

**13.1** - Serão prestados serviços, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

## 14 - DOS ILÍCITOS PENAIIS

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

## 15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**15.1** - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

**Código Geral: 07.070.0.1.12.361.0015.2027 – Manutenção e Encargos da Secretaria de Educação – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 07.070.0.5.27.812.0012.2012 – Manutenção e Encargos do Departamento de Esportes – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 08.080.0.2.10.302.0020.2038 – Man. E Encargos do Hospital Municipal – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 08.080.0.2.10.302.0018.2034 – Man. E Encargos do CRDO – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 09.090.0.1.08.244.0028.2054 – Manutenção das Atividades da Sec. de Assistência Social – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0025.2037 – Manutenção do PAEFI – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0023.1126 – Manutenção de Ações do SCFV – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 09.090.0.1.08.243.0034.2060 – Manutenção da Casa de Retaguarda – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica**

**Código Geral: 10.100.0.1.15.452.0035.2061 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras, Urbanismo e Transportes – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica**

## 16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1** - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

**II** - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 026/2016** e seus anexos e as propostas das classificadas.

**III - É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura.**

#### 17 - DO FORO

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, 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 o presente instrumento, 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.

Matupá - MT, 22 de Abril de 2016.

Município de Matupá

VALTER MIOTTO FERREIRA

Contratante

VEIGA & SANTOS LTDA – ME

CNPJ/MF sob o nº 15.069.351/0001-26, IE nº 13448174-7.

Credenciada **Sra. LUCIANE MARTINS PASQUETO DO NASCIMENTO**

**CPF nº. 052.931.579-30 e portador do RG nº 9.711.566-4 SSP/PR**

CONTRATADO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 023/2016

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO**, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. VALTER MIOTTO FERREIRA, brasileiro, solteiro, empresário, portador da RG nº. 0424630-6-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 368.573.949-20, residente e domiciliado na Av. Interlagos, nº 12, Bairro ZH1-001, nesta Cidade de Matupá/MT RESOLVE registrar os preços da empresa **PATRICIA KARLA PINTO – ME** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 14.714.049/0001-10 e Inscrição Estadual nº 13.442.146-9, com sede na Rua Joao Candido dos Santos nº 565, Bairro Centro, na Cidade de Pedra Preta – CEP 78.795-000 neste ato representada pelo Procurador RENATO PEREIRA DOS SANTOS portador do R.G. 1572515 SSP/MT e do CPF nº 014.448.461-75, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Por Item, 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, 10.520/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de dezembro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

#### 1 - OBJETO

**1.1 - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o “PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL E GÁS LP P13 E P45 EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MATUPÁ, CONFORME DESCRIÇÃO ESPECIFICADA NO ANEXO I DESTA EDITAL” de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva PREGÃO PRESENCIAL Nº. 027/2016.**

#### 2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

**2.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.**

**2.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.**

**2.3 - As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.**

#### 3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**3.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.**

**3.2 - A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.**

**3.3 - As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:**

? Secretaria Municipal de Administração;

? Secretaria Municipal de Agricultura;

? Secretaria Municipal de Educação e Desporto;

? Secretaria Municipal de Saúde;

? Secretaria Municipal de Assistência Social;

? Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes.

#### 4 - DO CONTRATADO

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

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
1	25	UN	VASILHAME/CASCO P13	150,00	3.750,00	SUPERGASBRAS
2	33	UN	GALAO DE AGUA MINERAL 20 LT (COM O CASCO)	26,33	868,89	LEBRINHA PURISSIMA
3	674	UN	BOTIJAO GAS LP P13 (RECARGA)	75,00	50.550,00	SUPERGASBRAS
4	1.650	UN	AGUA MINERAL 20 LTS (RECARGA)	11,10	18.315,00	LEBRINHA PURISSIMA
5	400	UN	AGUA MINERAL SEM GÁS, COPO 200 ML	0,59	236,00	LEBRINHA PURISSIMA
6	66	UN	CILINDRO GAS LP P45 (RECARGA)	270,00	17.820,00	SUPERGASBRAS
			TOTAL		91.539,89	

#### 5 – DOS PRODUTOS

##### 5.1. Local de Entrega

Os produtos deverão ser entregues num prazo Máximo de 24 (Vinte e quatro) horas, logo após a contratada RECEBER A REQUISIÇÃO, sob pena de decair do direito à aquisição, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº. 8666/93 e suas alterações.

**5.1.1.** O recebimento dos objetos será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

**5.1.1.1** Esteja compatível com esta Licitação;

**5.1.1.2** Não apresente avaria ou adulteração;

**5.2** - Em caso de recusa dos produtos pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da devolução, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93;

**5.3** – A entrega dos produtos desta licitação deverá ser feita nos locais indicados nas requisições, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução.

**5.4** - Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, ser de 01º linha do fabricante, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**5.5** - Recebimento dos Produtos:

**5.5.1** - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

**5.5.2** A licitante vencedora se compromete a passar com a mercadoria pelo Almoarifado Central (Hoje localizado na Av. Sebastião Alves Junior, ao lado do Banco HSBC – no Centro de Matupá/MT) para a conferencia geral das mercadorias e depois efetuar a entrega no local solicitado.

**5.5.3** - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

**5.5.4** O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

#### 6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

**6.2** - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

**6.3** - Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

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

**6.5** - Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

**6.6** - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

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

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

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

**6.10** - Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

**6.11** – Ocorrendo eventualmente falta dos produtos por parte do licitante, o mesmo deverá providenciar outro o produto, para que não ocorra a falta dos mesmos as Secretarias de Matupá.

**6.12** – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS.

**6.13** - O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas na Claus. 12 da Presente Ata.

## 7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**7.1** - Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

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

**7.3** - Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

**7.4** - Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

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

**7.6** - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## 8 - DO PAGAMENTO

**8.1** - Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS N°. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

**8.1.1** - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, sito Avenida Dr. Hermínio Ometto, n° 101 ZE-22, neste Município ou:

Os dados bancários para pagamento são PATRICIA KARLA PINTO - ME:

Banco Brasil Ag. N° 2423-6 Conta corrente n° 20.949-X

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

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

**8.4** - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

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

**8.6** - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

## 9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

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

**9.5** - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

## 10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**10.1** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
- f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

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

**10.3** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

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

**10.5** - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

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

**10.7** - A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

**10.8** - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.

## 11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

**11.1** - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

## 12 - DAS PENALIDADES

**12.1** - O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o

limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

**12.1.1** - A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 12.2. b);

**12.2** - Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos na entrega, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

- a) Advertência por escrito;
- b) Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso na entrega do produto, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro de preço no caso de rescisão por culpa do fornecedor;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

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

**12.3.1** - Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Entrega dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

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

**12.5** - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.2, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

## 13 - DO SERVIÇO

**13.1** - Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

## 14 - DOS ILÍCITOS PENAIIS

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

## 15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**15.1** - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno e serão oriundas de Recursos Próprios, Federal e Estadual:

**Código Geral: 04.040.0.1.04.122.0005.2007 – Manutenção e Encargos da Secretaria de Administração – 3390.30.000 – Material de Consumo**  
**Código Geral: 06.060.0.1.20.606.0011.2011 – Manutenção e Encargos da Secretaria de Agricultura – 3390.30.000 – Material de Consumo**  
**Código Geral: 07.070.0.6.12.361.0013.2017 – Manutenção das Escolas Municipais Salário Educação – 3390.30.000 – Material de Consumo**  
**Código Geral: 07.070.0.5.27.812.0012.2012 – Manutenção e Encargos do Departamento de Esportes – 3390.30.000 – Material de Consumo**  
**Código Geral: 07.070.0.1.12.361.0015.2027 – Manutenção e Encargos da Secretaria de Educação – 3390.30.000 – Material de Consumo**  
**Código Geral: 08.080.0.1.10.301.0022.2042 – Manutenção e Encargos da Secretaria de Saúde – 3390.30.000 – Material de Consumo**  
**Código Geral: 08.080.0.2.10.301.0017.2031 – Man. E Enc. Na USFs e P. de Saúdes Rurais – 3390.30.000 – Material de Consumo**  
**Código Geral: 08.080.0.2.10.305.0016.2029 – Man. E Programa Controle de Vigilância em Saúde – 3390.30.000 – Material de Consumo**  
**Código Geral: 08.080.0.2.10.302.0020.2038 – Man. E Encargos do Hospital Municipal – 3390.30.000 – Material de Consumo**  
**Código Geral: 08.080.0.2.10.302.0018.2034 – Manutenção do CRDO – 3390.30.000 – Material de Consumo**  
**Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0028.2054 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social – 3390.30.000 – Material de Consumo**  
**Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0032.2058 – Manutenção do Programa Acessuas Trabalho – 3390.30.000 – Material de Consumo**  
**Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0025.2052 – Manutenção do PAIF – Programa de Atenção Especial as Famílias – 3390.30.000 – Material de Consumo**  
**Código Geral: 090.090.0.3.08.243.0031.2057 – Manutenção do Conselho Tutelar e CMDCA – 3390.30.000 – Material de Consumo**  
**Código Geral: 09.090.0.1.08.243.0034.2060 – Manutenção da Casa de Retaguarda – 3390.30.000 – Material de Consumo**  
**Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0025.2037 – Manutenção do PAEFI – 3390.30.000 – Material de Consumo**  
**Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0023.1126 – Manutenção de Ações do SCFV – 3390.30.000 – Material de Consumo**  
**Código Geral: 10.100.0.1.15.452.0035.2061 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras, Urbanismo e Transportes – 3390.30.000 – Material de Consumo**  
**Código Geral: 13.130.0.1.13.122.0042.2069 – Manutenção das Atividades da Secretaria e Departamentos – 3390.30.000 – Material de Consumo**

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1** - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I** - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.
- II** - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 027/2016** e seus anexos e as propostas das classificadas.
- III** - É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

17 - DO FORO

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, 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 o presente instrumento, 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.

Matupá - MT, 19 de Abril de 2016.

\_\_\_\_\_  
Município de Matupá

VALTER MIOTTO FERREIRA

Contratante

\_\_\_\_\_  
PATRICIA KARLA PINTO – ME

CNPJ sob o nº. 14.714.049/0001-10 e Inscrição Estadual nº 13.442.146-9

**Procurador RENATO PEREIRA DOS SANTOS**

R.G. 1572515 SSP/MT e do CPF nº 014.448.461-75

CONTRATADO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES**

**LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2016**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2016**, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL,

cuja abertura ocorrerá as 10:30 h do dia 11/05/2016, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres - MT, situada à Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n°, Jardim Paraná, Nobres-MT. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL MARIO ZEFERINO EM BOM JARDIM, ZONA RURAL DE NOBRES - MT.** Os interessados poderão retirar o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres - MT, das 07:00 às 13:00hs, ou através do site <http://www.nobres.mt.gov.br/>. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (65) 3376-4200 – Ramal 4215.

**SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**

Prefeito Municipal De Nobres

**LUCIENE MARIA NONATO**

Presidente Da CPL

### LICITAÇÃO PREGAO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**Pregão Presencial SRP N° 018/2016**

A Prefeitura Municipal de Nobres - MT, através da Pregoeira Sra Nadir da Silva, faz saber aos interessados que realizará licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 018/2016**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, cuja abertura ocorrerá as 08:00h do dia 09/05/2016, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, situada à Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n°, Jardim Paraná, Nobres-MT. Objeto: **Futura e Eventual AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA MERENDA ESCOLAR, para atender a Secretaria Municipal de Educação da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES-MT.** Os interessados poderão retirar o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, das 07:00 às 13:00h, ou através do site <http://www.nobres.mt.gov.br/>. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (65) 3376-4200 – Ramal 4215.

**SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**

PREFEITO MUNICIPAL DE NOBRES

**NADIR DA SILVA**

*Pregoeira*

### LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS N° 009/2016**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS N° 009/2016**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, cuja abertura ocorrerá as 07:30 h do dia 11/05/2016, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres - MT, situada à Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n°, Jardim Paraná, Nobres-MT. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DO POSTO POLICIAL EM NOBRES.** Os interessados poderão retirar o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres - MT, das 07:00 às 13:00hs, ou através do site <http://www.nobres.mt.gov.br/>. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (65) 3376-4200 – Ramal 4215.

**SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**

Prefeito Municipal De Nobres

**LUCIENE MARIA NONATO**

Presidente Da CPL

### LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS N° 011/2016**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS N° 011/2016**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, cuja abertura ocorrerá as 08:00 h do dia 12/05/2016, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres - MT, situada à Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n°, Jardim Paraná, Nobres-MT. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REQUALIFICAÇÃO DO POSTO DE SAUDE DO DISTRITO DE BOM JARDIM, ZONA RURAL DE NOBRES - MT.** Os interessados poderão retirar o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres - MT, das 07:00 às 13:00hs, ou através do site <http://www.nobres.mt.gov.br/>. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (65) 3376-4200 – Ramal 4215.

**SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**

Prefeito Municipal De Nobres

**LUCIENE MARIA NONATO**

Presidente Da CPL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

### LICITAÇÃO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 001/2016

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ/MT**, através da Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento, torna público que estarão abertas a inscrição para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento de vagas e formação de Cadastro Reserva (CR) para os cargos abaixo especificados, do seu quadro de pessoal, em conformidade com as Leis Municipais que trata de pessoal, a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, bem como as instruções especiais constantes do presente Edital.

**1. DA DENOMINAÇÃO - REFERÊNCIA - EXIGÊNCIA MÍNIMA - VAGAS - INSCRIÇÃO - VENCIMENTO INICIAL**

**CARGOS DE NIVEL SUPERIOR**

Cargos	Requisitos	Tipo de Prova	Vencimento Base R\$	Carga Horária Semanal	Vagas	Local de Trabalho			Sede/Distrito/Município
							Normal	CR	
Engenheiro Sanitarista	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo CREA/MT = Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.	Prova Objetiva + Prova de Título	2.380,26	20 horas	001	-	-	001	Sede/Distrito/Município
Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo na Área + Registro no CRM = Conselho Regional de Medicina.	Prova Objetiva	13.557,60	44 horas	001	-	-	001	Sede/Distrito/

		+ Prova de Título								Município
Procurador Jurídico	Ensino Superior Completo na Área + Registro na OAB = Ordem dos Advogados do Brasil.	Prova Objetiva + Prova de Título	5.000,00	40 horas	001	-	-	001		Sede/Distrito/Município
Nutricionista	Superior de Nutricionista, com registro no Crn/MT = Conselho Regional de Nutrição).	Objetiva + Prova de Título.	2.116,61	30 horas.	001	-		001		Sede/Distrito

**CARGOS DE NÍVEL ENSINO MÉDIO**

Cargos	Requisitos	Tipo de Prova	Vencimento Base R\$	Carga Horária Semanal	Vagas	Local de Trabalho				
						Normal	CR	PNE	Total	
Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo.	Prova Objetiva. + Prova de Prática	922,36	44 horas			001	-	001	Sede/Distrito/Município
Técnico Administrativo Educacional – Administração Escolar	Ensino Médio Completo.	Prova Objetiva. + Prova de Prática	1.042,81	40 horas	001			-	001	Sede/Município
Técnico Administrativo Educacional – Monitor	Ensino Médio Completo.	Prova Objetiva.	1.042,81	40 horas	001			-	001	Sede/Município
Técnico Administrativo Educacional – Monitor	Ensino Médio Completo.	Prova Objetiva.	1.042,81	40 horas	002			-	002	Brianorte

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

Cargos	Requisitos	Tipo de Prova	Vencimento Base R\$	Carga Horária Semanal	Vagas	Local de Trabalho				
						Normal	CR	PNE	Total	
Agente de Tributos	Fundamental Completo	Prova Objetiva	890,28	44 horas	-		001	-	001	Sede/Distrito/Município
Auxiliar Administrativo	Fundamental Completo + Conhecimentos Específicos de Computação	Prova Objetiva + Prova Prática.	890,28	44 horas	-		001	-	001	Brianorte
Auxiliar Administrativo	Fundamental Completo + Conhecimentos Específicos de Computação	Prova Objetiva	890,28	44 horas	-		001	-	001	Sede/ Município
Apoio Administrativo Educacional – Motorista de Transporte Escolar	Fundamental Completo + CNH categoria "D"	Prova Objetiva + Prova de Prática	1.434,85	40 horas	001			-	001	Sede/Distrito/Município
Apoio Administrativo Educacional – Nutrição Escolar	Fundamental Completo	Prova Objetiva	890,28	40 horas	001			-	001	Sede/ Município
Apoio Administrativo Educacional – Nutrição Escolar	Fundamental Completo	Prova Objetiva	890,28	40 horas	002			-	002	Brianorte
Apoio Administrativo Educacional – Limpeza e Manutenção	Fundamental Completo	Prova Objetiva	890,28	40 horas	002			-	002	Brianorte
Apoio Administrativo Educacional – Limpeza e Manutenção	Fundamental Completo	Prova Objetiva	890,28	40 horas	002			-	002	Sede/ Município

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO**

Cargos	Requisitos	Tipo de Prova	Vencimento Base R\$	Carga Horária Semanal	Vagas	Local de Trabalho				
						Normal	CR	PNE	Total	
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	Prova Objetiva	890,28	44 horas	002			-	002	Sede/Distrito/ Município
Zelador	Alfabetizado	Prova Objetiva	890,28	44 horas		001		-	001	Brianorte
Zelador	Alfabetizado	Prova Objetiva	890,28	44 horas		001		-	001	Sede/Distrito/ Município
Coletor de Lixo	Alfabetizado	Prova Objetiva	890,28	44 horas	002			-	002	Sede/Distrito/ Município

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR PARA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ-MT**

Cargos	Requisitos	Tipo de Prova	Vencimento Base R\$	Carga Horária Semanal	Vagas	Local de Trabalho				
						Normal	CR	PNE	Total	
Procurador Jurídico	Ensino Superior Completo na Área + Registro na OAB = Ordem dos Advogados do Brasil.	Prova Objetiva + Prova de Título	3.488,76	30 horas	001			-	001	Sede/Distrito/Município

Total de Vagas 021 006 - 027

**Observação:**

1. As vagas destinadas como Cadastro de Reserva (CR) é para preenchimento que por ventura surgirem ou vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público.
2. As vagas acima especificadas não entram no cômputo do total de vagas para o concurso, tratando-se apenas de reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme legislação sobre o tema.

**NOTAS EXPLICATIVAS:**

- 1) **Siglas:** PcD = Pessoas com Deficiência, nos termos da legislação sobre o tema; h/s = horas semanais; CR = Cadastro Reserva.
- 2) **Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;
- 3) Os candidatos aprovados e classificados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro.

**1.1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMIARES**

1.1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA**, endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br), com registro no Conselho Regional de Administração do Estado de Mato Grosso - CRA/MT sob o nº 267 - PJ compreenderá: **1ª etapa** - provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** - provas práticas de caráter classificatório para os cargos de: **Agente de Tributos, Apoio Administrativo Educacional – Motorista de Transporte Escolar, Auxiliar Administrativo, Fiscal de Tributos e Técnico Administrativo Educacional – Administração Escolar**; **3ª Etapa** - avaliação de títulos somente para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório; **4ª Etapa** - comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada após a homologação do concurso, sob responsabilidade da Administração Municipal.

1.1.2. O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público, através da Portaria nº 076/2016.

1.1.3. O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital e formação de Cadastro Reserva.

1.1.4. O Regime Jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário.

1.1.5. O Regime Previdenciário, no qual serão vinculados os candidatos aprovados e classificados, será o e o Regime de Geral de Previdência Social – RGPS/INSS.

1.1.6. Todas as etapas deste concurso serão realizadas na cidade de Nova Maringá/MT.

1.1.7. Será observado o horário local do Estado de Mato Grosso (Horário Oficial de Cuiabá) para todos os fins deste Concurso Público.

1.1.8. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados observados estritamente a ordem de classificação nos cargos para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e exames médicos.

**2 - DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS**

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2 Ter na data da posse 18 (dezoito) anos completos.

2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5 Possuir aptidão física e mental, apuradas à época da posse para o exercício do cargo.

2.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo e o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro.

2.7 Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

**3 - DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

**VIA INTERNET: De 08h00min do dia 28/04/2016 até às 23h59min do dia 22/05/2016, no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br), com exceção do primeiro dia de inscrição, que se iniciará às 08h00min.**

3.1. Para o(a) candidato(a), isento(a) ou não, que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será homologada e válida a última inscrição efetuada no sistema de inscrições on-line da **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA**. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

**3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET:**

3.2.1 Para inscrição via Internet o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página da **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA** ([www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br)) e acessar o **link** para inscrição correlato ao Concurso;
- b)** O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer;
- c)** inscrever-se, no período entre **08h00min do dia 28/04/2016 até às 23h59min do dia 22/05/2016**, observado o horário local do Estado de Mato Grosso (Horário Oficial de Cuiabá), através do requerimento específico disponível na página citada;
- d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição;
- e)** O banco confirmará o seu pagamento junto à **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA**.
- f)** Os valores das taxas de inscrição serão de acordo com o nível de Escolaridade mínimo exigido para cargo, da seguinte forma.

Escolaridade Mínima	Valor da Taxa de Inscrição - R\$.
Fundamental	30,00
Médio	50,00
Superior	150,00

**ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento.**

3.2.2 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.

### 3.2.3 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO

3.2.3.1 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término para pagamento da taxa de inscrição, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

3.2.3.2 Todos os candidatos inscritos no período de **08h00min do dia 28/04/2016 até 23h59min do dia 22/05/2016** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**22/05/2016**) **até as 20h00min**, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br), para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto **on-line**.

### 3.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

3.3.1 A **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que não tenha dado causa às falhas.

3.3.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição, sendo que o candidato será identificado pelo número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.3.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.3.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

**3.3.5 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.**

3.3.6 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.3.8 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.3.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.3.10 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

#### 3.3.11. Das isenções da taxa de inscrição:

3.3.11.1. Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição, para os candidatos que se declararem como isentos e comprovarem os requisitos abaixo:

3.3.11.2. Serão isentos do pagamento de inscrição no concurso público municipal, os portadores de necessidades especiais, os doadores de sangue, os desempregados e as pessoas cuja renda familiar seja inferior a 02 (dois) salários, devidamente comprovado por declaração de composição de Grupo e Renda Familiar – GRF emitido por profissional de serviço social da Secretaria Municipal de Assistência Social, Lei Estadual n° 7.713/2002 e Decreto Federal n° 6.593/2008.

3.3.11.3. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos por estarem regularmente inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, desempregados e as pessoas cuja renda familiar seja inferior a 02 (dois) salários deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente preenchido e assinado, constando obrigatoriamente, sob pena de indeferimento, o Número de Identificação Social - NIS do candidato, número esse atribuído pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) documento de identidade do requerente;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) cartão de benefício de qualquer um dos programas sociais do governo federal no qual conste o número de identificação social - NIS do candidato ou declaração de composição de Grupo e Renda Familiar - GRF emitido por profissional de serviço social da Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.3.11.4. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem doadores regulares de sangue deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente assinado, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) documento de identidade do requerente;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, constando no mínimo 3 (três) doações anteriores à publicação deste edital.

3.3.11.5. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por estarem na condição de Portadores de Necessidades Especiais deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente assinado, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) documento de identidade do requerente;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) atestado médico de sua condição de Portador de Necessidades Especiais (PNE).

3.3.11.6. Os documentos apresentados serão analisados pela comissão organizadora (no ato da inscrição,) possibilitando dessa forma que o candidato que por ventura não consiga apresentar os documentos necessários para isenção, possa inscrever-se após o pagamento da taxa de inscrição.

3.3.11.7. Os candidatos com direito à isenção, conforme previsto nos subitens anteriores, deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.

3.3.11.7.1. Serão aceitas inscrições para os candidatos com direito à isenção no período do dia **28/04/2016 até 04/05/2016**, por meio de requerimento padrão, disponível no **ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA E DOADOR DE SANGUE**, a ser protocolado no local estabelecido no subitem 3.3.11.7.2 deste edital, após a devida realização de sua inscrição no endereço eletrônico [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br).

3.3.11.6.2. A inscrição de candidatos com isenção deverá ser presencial em envelope lacrado, identificado com nome e CPF, protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Nova Maringá/MT aos cuidados da Comissão Especial de Concurso Público Municipal – CECPM- Avenida Bernardino Zanchet, 50E - Centro, Nova Maringá/MT, CEP: 78.445-000.

3.3.11.7. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA** com auxílio da Comissão Especial de Concurso Público Municipal – CECPM e será divulgado em até o dia **06/05/2016**.

**3.3.11.8. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 48 horas contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Nova Maringá, aos cuidados da Comissão Especial de Concurso Público Municipal – CECPM, no endereço localizado na Avenida Bernardino Zanchet, 50E - Centro, Nova Maringá/MT, CEP: 78.445-000.**

3.3.11.9. Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br) e [www.novamaringa.mt.gov.br](http://www.novamaringa.mt.gov.br), poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa, após a apreciação de recurso porventura apresentado.

3.3.11.10. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após o julgamento dos recursos, poderão efetuar o pagamento da taxa até **23/05/2016**.

3.3.11.11. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa, via fax ou correio eletrônico.

3.3.11.12. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.12. Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.3.13. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.13.1. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.3.14. A **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA** disponibilizará no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br) e a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.3.15. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

3.3.16. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato, corrigida pelo INPC na hipótese de cancelamento e suspensão do Concurso Público ou em um dos casos abaixo:

a) não realização do Concurso;

b) exclusão de algum cargo oferecido;

c) em caso de cancelamento ou suspensão do Certame;

d) demais casos que a Comissão Especial de Concurso Público Municipal – CECPM julgar pertinente.

3.3.17. O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**3.3.18. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.**

3.3.18.1. Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado à **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA**, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico [contato@w2consultores.com.br](mailto:contato@w2consultores.com.br) tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

3.3.18.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.3.18.2.1. Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.3.18.3. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

#### **3.4. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:**

3.4.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA**, através de e-mail ([contato@w2consultores.com.br](mailto:contato@w2consultores.com.br)) ou Comissão Especial de Concurso Público Municipal – CECPM.

3.4.2 Caso o candidato, ao consultar a Confirmação de Inscrição, constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA**, através de e-mail ([contato@w2consultores.com.br](mailto:contato@w2consultores.com.br)) ou Comissão Especial de Concurso Público Municipal – CECPM, no horário de **7h00min às 13h00min**, considerando-se o horário local do Estado de Mato Grosso (Horário Oficial de Cuiabá).

3.4.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br), bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.4.2.2. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.4.3. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.4.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.4.4. Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.

**3.4.5. A Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

#### **4 - DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1. As pessoas com deficiência, assim entendido aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

4.1.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses que antecedem a publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do **ANEXO III - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES**, deste Edital.

4.1.2. O candidato que desejar concorrer as vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico até o dia **24/05/2016**, impreterivelmente, via carta simples ou SEDEX, para a Prefeitura Municipal de Nova Maringá/MT, endereçada para a Comissão Especial de Concurso Público Municipal – CECPM, com endereço na Avenida Bernardino Zanchet, 50E - Centro, Nova Maringá- MT, CEP: 78.445-000 ou ser protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Nova Maringá/MT. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão e no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.3 Conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 5% (cinco por cento).

4.1.3.1 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e a cada vinte novas vagas.

4.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.4.18 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **24/05/2016**, via SEDEX aos cuidados da Comissão Especial de Concurso Público Municipal – CECPM, no endereço localizado na Avenida Bernardino Zanchet, 50E - Centro, Nova Maringá/MT, CEP: 78.445-000. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.2.1.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à organizadora. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br).

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a organizadora através do e-mail [contato@w2consultores.com.br](mailto:contato@w2consultores.com.br), ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.4 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Nova Maringá/MT, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.6 A não observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.8 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

## 5 - DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. O processo de seleção constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; provas práticas de caráter classificatório, para os cargos de: Agente de Tributos, Apoio Administrativo Educacional – Motorista de Transporte Escolar, Auxiliar Administrativo, Fiscal de Tributos e Técnico Administrativo Educacional – Administração Escolar; avaliação de títulos somente para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório.

5.1.1. DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA: Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA (Nível Fundamental e Nível Médio)

Tipo de Prova	Número de Questões	Pontuação de Cada Questão	Total
- Português	10	2,0	20,00
- Matemática	10	2,0	20,00
- Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,00
- Específica	10	4,0	40,00
<b>Total</b>	<b>40</b>		<b>100,00</b>

TABELA (Nível Superior)

Tipo de Prova	Número de Questões	Pontuação de Cada Questão	Total
- Português	10	2,0	20,00
- Conhecimentos Gerais	5	1,0	5,00
- Específica	25	3,0	75,00
<b>Total</b>	<b>40</b>		<b>100,00</b>

5.1.2. A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conterà 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, conforme a valoração acima evidenciada, e terá pontuação total de 100 (cem) pontos.

**5.1.3. Será considerado classificado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha.**

5.1.4. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.1.5. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.6. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.7. O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.8. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.9. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA** devidamente treinado.

5.1.10. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**5.2. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA: As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Nova Maringá/MT, com data prevista para o dia 05/06/2016 (domingo), com duração máxima de 3 (três) horas para sua realização, com início as 08H00MIN.**

5.3 O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato e será divulgado a partir do dia **31/05/2016** no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br). É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente à inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo de seleção.

5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

5.4.2.2 No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa e transparente**, comprovante de inscrição e de **documento de identidade original (registro na classe, RG ou carteira de habilitação)**.

5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do subitem 3.4.15 deste Edital.

5.4.6 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário local do Estado de Mato Grosso (Horário Oficial de Cuiabá), não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

5.4.6.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação da prova requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação da prova, presenciaram a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas/cadernos de rascunhos, folhas de respostas/cadernos de textos definitivos, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

5.4.7 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.4.7.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.4.7.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas secretarias de segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 1997 - com foto).

5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.4.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte.

5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha, corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, smartphones, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, tablete e etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA** sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, serem surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do concurso público. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.4.10.1 Não será permitida a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro do pátio da unidade.

5.4.10.2 Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a Arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento.

5.4.11 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapalaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no subitem 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 60 (sessenta) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.4.16.1 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

5.4.17 Terá sua prova anulada e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato;
- e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas;
- h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;
- j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.

5.4.17.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no concurso.

5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos poderão serem submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.4.18.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

5.4.19 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

5.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

## **5.6 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA**

5.6.1 A avaliação de títulos somente para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório, valerá até 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

5.6.2 Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio devidamente preenchido e assinado, conforme **(ANEXO II - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS)**:

5.6.2.1. Os títulos poderão ser entregues em envelope lacrado, identificado com nome e CPF, protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Nova Maringá/MT ou ser enviados via **SEDEX ou carta registrada**, aos cuidados da Comissão Especial de Concurso Público Municipal – CECPM, no endereço localizado na Avenida Bernardino Zanchet, 50E - Centro, Nova Maringá/MT, CEP: 78.445-000 até o dia **03/06/2016**, não serão aceitos os títulos enviados após esta data. O título enviado via **SEDEX ou carta registrada** deverá ser obrigatoriamente enviados para o e-mail contato@w2consultores.com.br, os respectivos títulos e o comprovante de envio de postagem, para fins de rastreamento.

5.6.3. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos classificados nas provas objetivas de múltipla escolha e prática se houver.

5.6.4. Na entrega dos títulos, o candidato deverá anexar o Formulário de Envio de Títulos, conforme modelo no **(ANEXO II - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS)**, deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos que pretende sejam avaliados, o número de documentos entregues, seu nome e o cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos, conforme subitem 5.6.2.

5.6.5. Os candidatos deverão entregar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas.

5.6.5.1. **Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticadas por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.**

5.6.6. A entrega dos documentos referentes à fase de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela Comissão Especial de Concurso Público Municipal – CECPM de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.6.7. A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

5.6.7.1 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado no Edital.

5.6.8. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.6.9. Cada título será considerado uma única vez, valendo o de maior pontuação.

5.6.10. Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>			
Alínea	Título	Título	Valor Máximo Pontos
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	10,00	10,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	6,00	6,00
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas.	03,00	3,00
<b>Total Máximo de Pontos</b>		<b>10,00</b>	

5.6.11 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

5.6.12 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C do quadro de títulos deste edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

5.6.12.1 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

5.6.12.2 Não receberá pontuação na alínea C do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

5.6.13 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

5.6.14 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

5.6.15 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.6.16 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

5.6.17 Não será considerado o título de pós-graduação para o cargo pretendido quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

## **5.7 DAS PROVAS PRÁTICAS - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA TERCEIRA ETAPA:**

**5.7.1. Submeter-se-ão à prova prática os candidatos aos cargos de: Agente de Tributos, Apoio Administrativo Educacional – Motorista de Transporte Escolar, Auxiliar Administrativo, Fiscal de Tributos e Técnico Administrativo Educacional – Administração Escolar.**

5.7.1.1. A prova prática, de caráter classificatório, conforme a valoração acima evidenciada, e terá pontuação total de 100 (cem) pontos.

**5.7.2. As provas práticas serão realizadas na cidade de Nova Maringá/MT, em local e horário que será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, no jornal oficial dos Municípios ([www.diariomunicipal.org/mt/amm/](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/)) e no endereço eletrônico: da empresa organizadora ([www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br)).**

5.7.3. A prova prática será realizada no dia **05/06/2016 (Domingo)** e, caso haja necessidade devido ao número de candidatos, serão designadas novas datas, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme estabelecido em edital publicado em data oportuna.

5.7.4. Os resultados da prova prática para os classificados nesta fase serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

5.7.5. Os candidatos deverão comparecer no local indicado para realização da prova, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

5.7.6. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas e na lista de presença.

5.7.7. **LOCAL:** O local e o horário de realização da prova Prática, para o qual deverá se dirigir o candidato será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br) e no jornal oficial dos Municípios (disponível no endereço eletrônico: [www.diariomunicipal.org/mt/amm/](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/)). **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da Prova Prática e comparecimento no horário determinado.**

5.7.8. Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Concurso Público terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br), sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarão desta fase comparecer no local de realização da mesma.

5.7.9. Os resultados da prova prática, serão divulgados no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

5.7.10. Os candidatos aos cargos que exijam a CNH deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também, apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da posse, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

5.7.10.1. Para os candidatos ao cargo de **Apoio Administrativo Educacional – Motorista de Transporte Escolar**, deverá possuir habilitação de acordo com o cargo. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com CTB - Código de Trânsito Brasileiro, pois nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

5.7.11. Os candidatos ao cargo de **Apoio Administrativo Educacional – Motorista de Transporte Escolar**, deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original exigida e entregar-lhe uma fotocópia da mesma.

5.7.11.1. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, haverá segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.7.12. Para os candidatos ao cargo de **Apoio Administrativo Educacional – Motorista de Transporte Escolar**, de acordo com as determinações do examinador constará de: 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; Carregamento e descarregamento de materiais e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.7.13. A prova prática para os cargos de **Agente de Tributos, Auxiliar Administrativo, Fiscal de Tributos e Técnico Administrativo Educacional – Administração Escolar** será através de avaliação da habilidade prática na digitação de textos e constará de exame de digitação (formatação, rapidez e correção) apurado mediante texto fornecido no ato da prova (modelo de formato oficial de redação de ofício), terá a duração de 05 (cinco) minutos e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos conforme tabela a seguir, aplicada à atribuição de notas, sendo:

Toques Líquidos por Minuto	Pontos
Menor que 90	10,0
91 e 95	20,0
96 e 100	30,0
101 e 105	40,0
106 e 110	50,0
111 e 115	60,0
116 e 120	70,0
121 e 125	80,0
126 e 130	90,0
Acima de 131	100,0

5.7.13.1. Cada erro cometido, incluindo a formatação do documento, implicará na subtração de 02 (dois) toques do total obtido e será atribuída nota 0 (zero) ao candidato que totalizar menos de 90 (noventa) toques líquidos por minuto.

5.7.14. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem às 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 empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

## 6 - DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas para os diversos cargos compõem o **ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS**, do presente Edital.

6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla o Conteúdo Programático, apenas a título de sugestão, como forma de orientação dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.3 A **Prefeitura Municipal de Nova Maringá/MT** e a **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público no que tange ao conteúdo programático.

6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## 7 - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e na prova prática, se houver, de no mínimo de 50% (cinquenta) por cento em cada etapa.

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pelos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, na avaliação de títulos (se houver) e na prova prática, se houver.

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos serão fatores de desempate os seguintes critérios:

a) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao candidato de idade mais elevada

b) Maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;

c) Maior nota na Prova Prática (se houver);

d) Maior nota na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;

e) Maior nota na Prova Objetiva de Matemática;

f) Maior nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;

g) Maior idade.

7.4. O candidato classificado, excedente à vaga atualmente existente, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do concurso público e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da nomeação em Imprensa Oficial (Jornal Oficial dos Municípios - [www.diariomunicipal.org/mt/amm/](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/)) ocorrida durante o prazo de validade do concurso público.

## 8 - DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br), às **16h00-min do dia útil subsequente ao da realização da prova escrita**.

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br).

8.3 A interposição de recursos deverá ser feita **via internet**, através do email: [contato@w2consultores.com.br](mailto:contato@w2consultores.com.br), com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA**, conforme disposições contidas no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br), no link correspondente ao Concurso Público ou de forma presencial, no Paço Municipal de Nova Maringá/MT, esses através dos moldes constantes nesse Edital, em seu **ANEXO VI - MODELOS DE FORMULÁRIO PARA RECURSO**.

8.3.1 Caberá recurso à **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA** contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido, até 2 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5 Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.

8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

8.10 O recurso cujo teor despreze a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.13 Será assegurado aos candidatos o direito de ampla defesa e contraditório em todos os recursos interpostos.

## 9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no endereço eletrônico [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br).

9.2. Após homologado o Concurso Público, o candidato será convocado para a realização da **4ª Etapa - Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

**1ª Fase** - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos, no prazo a ser estipulado em edital a ser oportunamente publicado:

- a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
- b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE;
- c) Cópia autenticada em cartório do CPF;
- d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Comprovante de endereço atualizado;
- f) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento;
- g) Comprovante do estado civil (casado e CPF do cônjuge), união estável (declaração de união estável com assinatura dos dois);
- h) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- i) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- j) Duas fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- k) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe do Estado de Mato Grosso se for o caso;
- l) Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);
- m) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- n) Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos; ou maiores se for dependente;
- o) Carteira de vacinação dos filhos menores de 06 anos e acima de 06 anos declaração da matrícula escolar;
- p) Certidão da Justiça (civil e criminal);
- q) Declaração que não responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;
- r) Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;
- s) Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 05 (cinco) anos, na esfera federal, estadual e municipal;
- t) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível, acúmulo legal de cargo e de interesse da Prefeitura Municipal de Nova Maringá/MT;
- u) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

**2ª Fase** - Exame médico Pré-Admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico Pré-Admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela **Prefeitura Municipal de Nova Maringá/MT**, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:

- a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto à **Prefeitura Municipal de Nova Maringá/MT**, juntamente com os seguintes exames: **Para todos os cargos**, Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamiltransferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TPPA), EAS, Raio-X do Tórax;
- b) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

9.3. Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato será convocado pela **Prefeitura Municipal de Nova Maringá/MT**, observada a ordem de classificação final e obedecido o limite de vagas existentes.

9.4. O candidato, após a convocação, terá o prazo de 30 (trinta) dias para se apresentar e realizar os procedimentos e exames descritos no subitem 9.2, devendo entrar em exercício da função também no prazo de 30 (trinta) dias, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho da mesma, nas duas fases previstas no supracitado subitem 9.2 deste Edital.

9.5. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.

9.6. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.7. O candidato aprovado, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

9.7.1. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

9.8. A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por ato do Prefeito Municipal.

9.8.1. A homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por um único cargo, por alguns cargos ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração Municipal.

9.9. O candidato que desejar relatar à **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA** fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA** pelo e-mail: [contato@w2consultores.com.br](mailto:contato@w2consultores.com.br) Endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br), na **Prefeitura Municipal de Nova Maringá/ MT**, ou pelo telefone.

9.10. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **Prefeitura Municipal de Nova Maringá/MT**, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos.

Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.11. O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

9.12. A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

9.13. A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA**.

9.14. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

9.15. A Prefeitura Municipal e a **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da **Prefeitura Municipal de Nova Maringá/MT**, e/ou da organizadora **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA**.

9.16. Os resultados divulgados no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br), terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação, que reproduzirá o publicado em meio oficial.

9.17. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

9.18. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.19. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA**.

9.20. Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

9.21. O prazo de impugnação deste edital será de 2 (dois) dias corridos a partir da sua data de publicação.

9.22. Faz parte de Edital aos anexos (**ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS; ANEXO II - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS; ANEXO III - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES; ANEXO IV - ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS ATRIBUIÇÕES; ANEXO V - MODELOS DE FORMULÁRIO PARA RECURSO; ANEXO VI - CRONOGRAMA DO CONCURSO; ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA E DOADOR DE SANGUE**).

**Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,**

Nova Maringá/ MT, 22 de Abril de 2016.

**JOÃO BRAGA NETO** – Prefeito Municipal

**Edi Carlos Rodrigues Júlio** – Presidente Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público

**LUCIANA GARCIA HARALA** – Secretária

**Pedro Genior Gonçalves Farias** – Membro

**PÉRSIO OLIVEIRA LANDIM** – OAB/MT N° 12.295 – Representante da Ordem dos Advogados do Brasil

**ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS**

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO**

**\_Auxiliar de Serviços Gerais.**

**\_Coletor de Lixo.**

**\_ZELADOR**

**\_PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO:** Ortografia (escrita correta das palavras), Divisão silábica, Pontuação, Acentuação Gráfica, Flexão do substantivo (gênero - masculino e feminino), Número - (singular e Plural) e Interpretação de Texto.

**\_MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO:** Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, Números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão. Problemas envolvendo situações da vida prática.

**\_CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO:** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política e economia nacionais e internacionais, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, cultura e sociedade nacional (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro e televisão). História

do Brasil, Estado de Mato Grosso e Nova Maringá/MT. Elementos geográficos brasileiros. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia Geral. Internet. Revistas, Jornais e Telejornais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**\_específica para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais:** Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Polimento de objetos, peças e placas de metal; Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Prevenção de acidentes; Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Materiais utilizados na limpeza em geral; Noções básicas de limpeza de prédios públicos; Comportamento; Comunicação; Higiene Pessoal: Bem-estar físico, mental e social e aparência pessoal; EPIs e EPCs; O que é e como deve ser a limpeza profissional; Tipos de Limpeza; Produtos, máquinas, equipamentos e acessórios de limpeza adequados. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo.

**\_específica para o cargo de zelador:** Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Polimento de objetos, peças e placas de metal; Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Prevenção de acidentes; Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Materiais utilizados na limpeza em geral; Noções básicas de limpeza de prédios públicos; Comportamento; Comunicação; Higiene Pessoal: Bem-estar físico, mental e social e aparência pessoal; EPIs e EPCs; O que é e como deve ser a limpeza profissional; Tipos de Limpeza; Produtos, máquinas, equipamentos e acessórios de limpeza adequados. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo.

**\_específica para o cargo de Coletor de Lixo:** Noções sobre seleção e separação de tipos de lixo. Cuidados do manuseio do lixo. Materiais biodegradáveis (o que são, quais são) materiais recicláveis (o que são, quais são). Coletas de Lixo e tipos de recipientes; Normas básicas de segurança para carregar e descarregar caminhões. Aterro Sanitário; Manutenção de limpeza de praças, ruas e estradas; Gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e pastosos; Reciclagem; Proteção ao meio ambiente: utilização de materiais, conservação, descartes e impactos ambientais; Equipamentos de proteção; Segurança no trabalho.

## **CARGOS - ENSINO FUNDAMENTAL**

**\_Agente de Tributos.**

**\_Apoio Administrativo Educacional - Administração Escolar.**

**\_Apoio Administrativo Educacional – Limpeza e Manutenção.**

**\_Apoio Administrativo Educacional – Motorista de Transporte Escolar.**

**\_Apoio Administrativo Educacional – Nutrição Escolar.**

**\_Auxiliar Administrativo.**

**\_PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:** Texto: Interpretação de texto informativo ou literário. Fonética: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; emprego do hífen. Morfologia: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. Sintaxe: emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

**\_MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:** Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, Razões, Proporções, Grandezas direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros, Conjuntos Numéricos, MDC e MMC, Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

**\_CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política e economia nacionais e internacionais, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, cultura e sociedade nacional (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro e televisão). História do Brasil, Estado de Mato Grosso e Nova Maringá/MT. Elementos geográficos brasileiros. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia Geral. Internet. Revistas, Jornais e Telejornais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**\_específica para o cargo de Agente de Tributos:** Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; Isenção dos contribuintes; Responsabilidade tributária; 4. Lei 8.666/93; Contribuição de Melhoria, Hierarquia, Código de Postura Municipal; Código Tributário Nacional; Código Tributário Municipal; Constituição Federal. Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

**\_específica para o cargo de Apoio Administrativo Educacional - Administração Escolar:** Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais. Noções de administração pública: níveis de administração e competências gerenciais. Documentação. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos; Sistemas e métodos de arquivamento. Redação oficial e seus modelos; Formas de tratamento e abreviaturas. Endereçamento de correspondências; Siglas dos estados da federação. Administração de materiais: conceitos, cadastramento de fornecedores, almoxarifado, recebimento e armazenagem. Processo: análise, encaminhamento, noções de protocolo; Atos Administrativos. Bens públicos e serviços públicos; Processo administrativo disciplinar e responsabilidade do agente público. Atendimento ao público. Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de compu-

tadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

**\_específica para o cargo de Apoio Administrativo Educacional – Limpeza e Manutenção:** Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Polimento de objetos, peças e placas de metal; Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Serviços de capinagem, jardinagem, aceramento de cercas, podas de árvores, serviços de serventes de obras; Prevenção de acidentes; Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

**\_específica para o cargo de Apoio Administrativo Educacional – Motorista de Transporte Escolar:** Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; Conhecimento de defeitos simples do motor; Procedimentos corretos para economizar combustível; 9. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio.

**\_específica para o cargo de Apoio Administrativo Educacional – Nutrição Escolar:** Limpeza de pisos, tapetes, móveis, paredes, tetos, portas, vidraças e persianas; caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Prevenção de acidentes; Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Materiais utilizados na limpeza em geral; Noções básicas de limpeza de prédios públicos; Higiene Pessoal: Bem-estar físico, mental e social e aparência pessoal; EPIs e EPCs; O que é e como deve ser a limpeza profissional; Tipos de Limpeza; Produtos, máquinas, equipamentos e acessórios de limpeza adequados. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo.

**\_específica para o cargo de Auxiliar Administrativo:** Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais. Noções de administração pública: níveis de administração e competências gerenciais. Documentação. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Redação oficial e seus modelos. Formas de tratamento e abreviaturas; Endereçamento de correspondências. Siglas dos estados da federação. Administração de materiais: conceitos, cadastramento de fornecedores, almoxarifado, recebimento e armazenagem. Processo: análise, encaminhamento, noções de protocolo. Atos Administrativos. Bens públicos e serviços públicos; Processo administrativo disciplinar e responsabilidade do agente público; Atendimento ao público; Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

## **CARGOS DE ENSINO – MÉDIO/TÉCNICO**

**\_Fiscal de Tributos.**

**\_técnico administrativo educacional – administração escolar.**

**\_Técnico Administrativo Educacional – Monitor.**

**\_PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO:** Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem; Ortografia. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação.

**\_MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO:** 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; 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; PA e PG; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**\_CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO:** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política e economia nacionais e internacionais, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, cultura e sociedade nacional (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro e televisão). História do Brasil, Estado de Mato Grosso e Nova Maringá/MT. Elementos geográficos brasileiros. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia Geral. Internet. Revistas, Jornais e Telejornais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**\_específica para o cargo de Fiscal de Tributos:** Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; Isenção dos contribuintes; Responsabilidade tributária; Lei Federal n. 8.666/93; 5. Contribuição de Melhoria, Hierarquia, Código de Postura Municipal; Código Tributário Nacional; Código Tributário

Municipal; Constituição Federal; Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE técnico administrativo educacional – administração escolar:** Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais. Noções de administração pública: níveis de administração e competências gerenciais. Documentação. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Redação oficial e seus modelos. Formas de tratamento e abreviaturas. Endereçamento de correspondências. Siglas dos estados da federação. Administração de materiais: conceitos, cadastramento de fornecedores, almoxarifado, recebimento e armazenagem. Processo: análise, encaminhamento, noções de protocolo. Atos Administrativos. Bens públicos e serviços públicos. Processo administrativo disciplinar e responsabilidade do agente público. Atendimento ao público. Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

**\_específica para o cargo de Técnico Administrativo Educacional – Monitor:** Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 5 anos, referente à saúde, alimentação e higiene; A formação da personalidade. Lei 9.394/96. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Resolução CNE/CEB N° 01, de 07/04/99 e Parecer CNE/CEB N° 22/98 aprovado em 17/12/98. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Normas e princípios para a Educação Infantil no Sistema de Ensino do Paraná, Deliberação nº 02/2005 – CEE de 06/06/05. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069/90 de 13/07/90. LDB – Lei de Diretrizes Básicas da Educação.

#### **CARGOS DE ENSINO - SUPERIOR**

**\_Engenheiro Sanitarista.**

**\_Médico Clínico Geral.**

**\_NUTRICIONISTA.**

**\_PROCURADOR JURÍDICO (cÂMARA E PREFEITURA).**

**\_PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR:** Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau - Pronomes: conceito, classificação - estudo dos numerais - 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.

**\_CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR:** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política e economia nacionais, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, cultura e sociedade nacional (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro e televisão). História do Brasil, Estado de Mato Grosso e Nova Maringá/MT. Elementos geográficos brasileiros. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia Geral. Internet. Revistas, Jornais e Telejornais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**\_específica para o cargo de Engenheiro Sanitarista:** Ecologia Aplicada e Controle da Poluição; Hidráulica; Obras Hidráulicas; Sistemas Urbanos de Esgoto; Sistemas Urbanos de Água; Qualidade da água; Instalação Hidráulica Sanitárias Predial Planejamento de Recursos Hídricos e controle da Poluição das águas; Problemas de Saúde Pública Higiene e Segurança no Trabalho; Saneamento básico; Problemas de Saúde Pública; Hidrologia. 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. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde.

**\_específica para o cargo de Médico Clínico Geral:** Sistema Único de Saúde – SUS. Normas de biossegurança. Atenção à saúde da criança, do adulto da mulher e do idoso. Atenção à vacinação e aos problemas relativos às doenças ocupacionais. Procedimentos cirúrgicos de pequeno porte. Elaboração em equipe do perfil epidemiológico e das estratégias de ação para a promoção, prevenção e recuperação da saúde. Planejamento e programação em saúde. Implementação do sistema de referência e contra-referência. Doenças de notificação compulsória obrigatória. Doenças Infecciosas. Doença Sexualmente Transmissível. Doenças do aparelho digestivo. Reumatologia. Aparelho respiratório. Aparelho circulatório. Sistema hemolinfopoético. Aparelho urinário. Metabolismo e endocrinologia. Doenças infectoparasitárias. Dermatologia na Atenção Básica. Atendimento às urgências de média e baixa complexidade. Política de saúde mental – Reforma Psiquiátrica. 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. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de

Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde.

**\_específica para o cargo de NUTRICIONISTA:** Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios; Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química; Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos; Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário; Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais; Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação; Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária; Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância; Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais; Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional; Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN; Modificação da dieta normal e padronização hospitalar; Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição; Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis; Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS; Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico; Conhecimentos Gerais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar.

**\_específica para o cargo de procurador jurídico (CÂMARA E PREFEITURA):** DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito. Classificação e interpretação das Normas Constitucionais. A ordem constitucional vigente. Supremacia constitucional e controle da constitucionalidade das normas. Princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos em espécie, direitos sociais, direitos da nacionalidade e direitos políticos. Organização Político-Administrativa do Estado Brasileiro: União, Estados Federados e Municípios. A Administração Pública na Constituição Federal. Funções essenciais à Justiça. Princípios gerais da atividade econômica. Política urbana. Segurança social: previdência social, saúde e assistência social. Educação, cultura e esporte. Meio ambiente. Família, criança, adolescente e idoso. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: conceito e características. Administração Direta e Indireta. Regime jurídico-administrativo: princípios da Administração pública, prerrogativas e sujeições. Poder normativo, poder disciplinar, poder hierárquico e poder de polícia. Atos Administrativos: conceito, atributos, elementos, classificações e extinção. Discricionariedade e vinculação, processo administrativo. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, alteração, interpretação, formalização, execução e inexecução. Modalidade de contratos administrativos. Contrato de gestão, convênios e consórcios. A Teoria da Imprevisão e seus reflexos nos Contratos Administrativos. Licitação: conceito, princípios, modalidade e procedimento (Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores) servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Responsabilidade do Estado. Bens públicos. Controle da Administração Pública. DIREITO TRIBUTÁRIO: Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Obrigações tributárias: conceito, fato gerador, sujeitos ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais. Administração tributária. Repartição das receitas tributárias. DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO: Normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento. Lei de Responsabilidade Fiscal. DIREITO CIVIL: Pessoas: pessoas naturais e pessoas jurídicas. Personalidade e capacidade jurídica. Domicílio. Bens: Conceito e Classificações. Fatos, Atos e Negócio Jurídicos: Modalidade, Defeitos, Forma e Nulidades. O Direito Adquirido. Posse: Conceito, classificação, aquisição, efeitos e perda. Propriedades: conceito, aquisição e perda. Direitos de vizinhança. Condomínio geral e condomínio edilício. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direitos do promitente comprador. Penhor, hipoteca e anticrese. Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contrato: conceito, classificações, disposições gerais e extinção. Espécies de Contrato: compra e venda, troca ou permuta, doação, locação, comodato, mútuo, prestação de serviço, empreitada, mandato e fiança. Atos unilaterais. Responsabilidade Civil: princípios gerais. Casamento. Relações de Parentesco. Alimentos. Bem de família. União estável. Sucessões: sucessão legítima e sucessão testamentária. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Estrutura do Código de Processo Civil. Processos de Conhecimento. Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Atos Processuais. Formação, suspensão e extinção do Processo. Antecipação e tutela. Procedimento sumário. Procedimento Ordinário. Recursos. Processo de Execução: disposições gerais, espécies, suspensão e extinção. Execução Fiscal. Exceção de pré-executividade. Processo Cautelar: disposições gerais, Arresto, Seqüestro, Busca e Apreensão, Exibição, Produção Antecipada de Provas e atentado. Procedimentos especiais: Ações possessórias, Ação de Nunciação de Obra Nova, Ação de Usucapião, Inventários e Partilhas, Embargos de Terceiro e Ação de Desapropriação. Procedimento das ações constitucionais: Ação Popular, Mandado de Segurança e Ação Civil Pública. DIREITO MUNICIPAL: Município: Organização e Regime Jurídico do Município na Constituição Federal de 1988; Da Organização dos Poderes Municipais; impostos Municipais; Tributação e Orçamento do Município; Competências Legislativas Municipais Exclusivas, Concorrentes e Subsidiárias; Da Responsabilidade Civil e Penal dos Prefeitos; Da Responsabilidade Civil e Penal dos Vereadores; Da Inviolabilidade Penal dos Detentores de Cargo Eletivo; Do Meio Ambiente e sua Proteção na Esfera Municipal.

## ANEXO II - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À Comissão Especial de Concurso Público Municipal – CECPM - Edital nº 001/2016

Nova Maringá- Mato Grosso.

Referente: Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

a. Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme subitem 5.6 do Edital.

b. Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.

c. Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.

Candidato	Qte Documentos Entregues
Inscrição	Cargo

Avaliação de Títulos (Cursos)	Início do Curso	Término do Curso	Carga Horária	Pontos Solicitados pelo Candidato	Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER)
Pós-Graduação na área de Atuação (pós-graduação)					
Pós-Graduação na área de Atuação (mestrado)					
Pós-Graduação na área de Atuação (doutorado)					

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

Nova Maringá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Assinatura do candidato

### ANEXO III - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID - 10) \_\_\_\_\_, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Concurso Público \_\_\_\_\_ conforme Edital do Concurso Público nº 001/2016.

Nova Maringá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença

do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

### ANEXO IV - ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS ATRIBUIÇÕES

**AGENTE DE TRIBUTOS:** Descrição Analítica: Auxiliar na fiscalização dos tributos municipais, fazendo inspeção em estabelecimentos comerciais e industriais. Efetuar diligências em geral. Auxiliar no exame processos de solicitação de renegociação e parcelamento de débitos tributários. Realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos. Atender os munícipes quando o assunto for relacionado à fiscalização de tributos. Auxiliar na realização cálculos de multas e correções. Auxiliar na emissão autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas e realizar cálculos de multas e correções. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – LIMPEZA E MANUTENÇÃO:** Descrição Analítica: Executar serviços diversos relacionados à limpeza e manutenção em geral; Cuidar da varrição e coleta de lixo dos prédios públicos, mantendo-os em condição de salubridade; Executar trabalhos rotineiros de limpeza das dependências da Secretaria de Educação e dos demais prédios desta Secretaria, bem como de seus móveis, utensílios e adornos, lavando, encerando, retirando pó, utilizando-se de material específico para cada atividade para propiciar uma melhor condição de trabalho e conforto tanto para os servidores quanto para os cidadãos. Abastecer sanitários com sabonetes, toalhas e papéis higiênicos de acordo com a necessidade constatada por observação ou solicitação, visando atender a condições básicas de higiene pessoal dos usuários. Controlar estoque de materiais de limpeza, higiene pessoal, efetuando levantamento mensal. Movimentar materiais, ferramentas e objetos diversos para a execução de suas atividades, mantendo sua ordem nos locais estabelecidos. Zelar pela organização da copa ajudando na limpeza, lavando os utensílios e guardando-os nos respectivos lugares para manter a higiene do local. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR:** Descrição Analítica: Transporte, cujas principais atividades são: conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso (lavagem e higienização dos veículos) e, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso; Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, executando trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NUTRIÇÃO ESCOLAR:** Descrição Analítica: Nutrição Escolar, cujas principais atividades são: preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições; Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, executando trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**\_AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Descrição Analítica: prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno externo, pessoalmente, por meio de escritórios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional do FPM; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela FPM; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

**\_AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Descrição Analítica: Zelar pela limpeza dos pisos, paredes, janelas, instalações, móveis em geral; Cuidar da higiene dos pátios internos e externos; Providenciar a abertura e o fechamento do prédio onde estiver lotado, cuidar dos jardins e áreas livres; Responsabilizar-se pela movimentação de móveis e utensílios; Conservar sempre limpos os utensílios sob sua guarda; Requisitar material de limpeza e controlar seu consumo; Preparar café e demais serviços da copa, servindo-os quando for solicitado; Responsabilizar-se pela cantina, preparando e distribuindo alimentos; Receber e transmitir recados; Desempenhar outras atividades, compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas.

**\_COLETOR DE LIXO:** Descrição Analítica: Carregar e descarregar caminhão; Fazer a limpeza de ruas; Varrer, levar e remover o lixo de detritos das ruas e prédios municipais; Proceder a limpeza de oficinas, baias, coqueiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinete, sanitário públicos ou em prédios municipais; Cuidar dos sanitários públicos, executar outras tarefas correlatas.

**\_ENGENHEIRO SANITARISTA:** Descrição Analítica: Estabelece os planos de atendimento às necessidades básicas de saúde da coletividade, elaborando programas de ações médico-sanitárias, como controlar ou abaixar os níveis de endemias, evitar epidemias e elevar os níveis de saúde, para assegurar a proteção da sanidade física e mental da comunidade. Elabora normas e programas de controle da produção, manipulação e conservação dos alimentos, para assegurar a qualidade e seu valor proteico. Assessora ou executa atividades de controle de poluição da água, do solo e do ar e do destino adequado lixo e dejetos, assegurando a qualidade do ar e o bem-estar da comunidade. Estimula medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequentes medidas de controle, seguindo as determinações da Organização Mundial de Saúde, para possibilitar a identificação e controle de processos mórbidos. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos, através de reuniões em grupo, para motivar o desenvolvimento de atividades e hábitos saudáveis. Participa dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, para manter ou elevar o padrão de atendimento na área de saúde. Executar e dirigir projetos relativos às obras de saneamento. Elaborar projetos de construção de redes de esgoto, estação de tratamento de água, aterro sanitário, entre outros, aplicando princípios de engenharia. Estudar características e preparar programas e métodos de trabalho especificando os recursos necessários para permitir a manutenção e ampliação do sistema de saneamento. Preparar previsões detalhadas das necessidades das obras de saneamento, determinando e calculando materiais, mão de obra e os respectivos custos, tempo de duração e outros elementos para estabelecer os recursos necessários à realização do projeto. Consultar outros profissionais e especialistas para discutir sobre o arranjo geral das estruturas ou da região e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico funcional do conjunto; Prestar assistência técnica às obras de saneamento, mantendo contato contínuo com os profissionais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações. Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reformas e reparos. Efetuar vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**\_FISCAL DE TRIBUTOS:** Descrição Analítica: Executar procedimentos fiscais para verificar a regularidade no cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, sobre operações relativas a mercadorias em trânsito, tributos diretos e nos sistemas de informação e/ou controle de tributos; Constituir o crédito tributário, mediante lançamento sobre operações tributárias; Controlar, manifestar em que for parte os Processos Administrativos Tributários; Proceder à arrecadação de tributos em locais onde não haja convênios da Secretaria de Estado de Fazenda com instituições financeiras para execução de tal serviço; Elaborar, executar, monitorar e avaliar os projetos e programas de fiscalização em sua área de atuação e os de controle da situação cadastral ou econômico-fiscal, facilitando a aplicação dos métodos de gerenciamento das diretrizes e da rotina; Executar plantão nas Unidades Operativas de Fiscalização, de Atendimento ao Contribuinte e/ou em outros Órgãos da Administração Pública que atuem em parceria com a Secretaria de Estado de Fazenda; Gerir informações econômico-tributárias; Prestar e/ou participar de equipes de consultoria e assessoramento técnico à administração fazendária; Representar a Secretaria de Estado de Fazenda junto a Órgãos ou grupos de estudo no âmbito nacional ou internacional, relacionados à administração financeira e/ou tributária; Formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas na administração fazendária; Compor equipes de trabalho em conjunto com os Fiscais de Tributos Estaduais; Acompanhar, fiscalizar e constituir o crédito tributário, decorrente do descumprimento das obrigações tributárias, junto a estabelecimentos definidos como micromunicípios e municípios de pequeno porte. Fiscaliza os impostos,

taxas e contribuições de melhoria de competência municipal. Exercer plantão fiscal internamente, em shows e programações extraordinárias; Públicos Municipais, específicos e divisíveis; Realizar a fiscalização externa, coligindo, examinando, selecionando e preparando os elementos necessários à ação fiscalizadora; Participar do cadastramento de contribuintes, bem como do lançamento, da cobrança e do controle do recebimento dos tributos; Manter-se sempre atualizado com o cadastro imobiliário do Município, de forma a verificar a correção do pagamento dos impostos incidentes sobre a propriedade urbana; Participar, juntamente com técnicos da área, da elaboração de estimativas de impostos a serem cobrados, com base no cadastro imobiliário; Manter articulação com os cartórios, de forma a atualizar-se quanto às transações imobiliária realizadas no Município, com vistas ao lançamento do ITBI; Realizar visitas periódicas a áreas em adensamento e loteamentos, de forma a inspecionar novas construções; Auxiliar na cobrança da dívida ativa do Município; Participar de fiscalizações em estabelecimentos comerciais, para verificar a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; Participar de estudos de investigação da evasão ou fraude no pagamento dos tributos; Colaborar na informação de processos referentes à avaliação de imóveis; Participar do lançamento e da cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; Auxiliar, quando necessário, a fiscalização estadual; Manter-se atualizado e participar de estudos e propostas, quanto à arrecadação estadual e federal no Município e a repartição e transferência de tributos federais e estaduais para o Município, bem como em relação às legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município; Realizar cálculos de multas e correções. Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**\_MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Descrição Analítica: Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso; licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação, prescrever medicamentos e tratamentos; fazer diagnóstico e recomendar a terapia indicada para o caso. Prescrever dietas diferenciadas, afastamento das atividades rotineiras, exercícios físicos e prescrever exames laboratoriais. Em caso de necessidade, encaminhar os pacientes a médicos especialistas. Preencher o prontuário médico. Auxiliar na elaboração de programas de saúde preventiva e campanhas de saúde. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**\_NUTRICIONISTA:** Planejar, acompanhar, avaliar e controlar as atividades relacionadas à nutrição no Município, em especial àquelas ligadas à nutrição dos pacientes da rede pública de saúde e dos alunos da rede pública de ensino. Elaborar e implantar programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar. Auxiliar na especificação técnica dos gêneros alimentícios, de forma a assegurar uma alimentação balanceada. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**\_PROCURADOR JURÍDICO (PREFEITURA):** Estudar a matéria jurídica e de outra natureza consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; patrocinar os interesses do Município em juízo e administrativamente junto a órgãos federais e estaduais, nos processos em que o Município seja autor, réu, litisconsorte necessário ou terceiro interessado; patrocinar os interesses da Fazenda Pública Municipal em ações de Execução Fiscal; acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas, pareceres e informações sobre questões de natureza administrativa, constitucional, tributário, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-las na defesa do Município; orientar e Assessorar a Administração; realizar pareceres jurídicos em processos administrativos; realizar pareceres jurídicos para a orientação de órgãos da Administração Pública; manter-se atualizado em relação à legislação e jurisprudência dominante; realizar atendimento e orientação às pessoas carentes encaminhadas pelo serviço de Assistência Social; patrocínio judicial e assistência judicial à pessoas carentes encaminhadas pelo serviço de Assistência Social; executar outras tarefas correlatas inerentes à qualificação profissional; realizar palestras de orientação e ministrar cursos de capacitação de servidores, quando solicitado.

**\_PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA):** Prestar serviços de assistência jurídica à câmara municipal nos diversos segmentos do direito, consultando, pesquisando, analisando, avaliando e interpretando jurisprudências, atos normativos, leis e outros instrumentos; defender os interesses da Câmara Municipal, atuando como preposto nas várias localidades e foros, acompanhando a evolução de cada processo a partir das audiências e julgados ocorridos, dentro das diversas instâncias forenses e cuidando da preparação de toda a documentação hábil, convocação de testemunhas, apresentação de provas e atendo-se especialmente, aos prazos, horários e datas; assistir às diversas áreas da Câmara Municipal, provendo-lhes de orientação técnica relativamente à elaboração de contratos de prestação de serviços, nos procedimentos, decisões e assuntos que envolvam interpretação jurídica; verificar intimações publicadas no Diário Oficial, tomando as providências pertinentes e atendendo aos prazos processuais; analisar e aprovar editais de licitação; prestar o assessoramento necessário e comparecer em todas as Sessões Ordinárias; executar outras atividades afins à Câmara Municipal, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**técnico administrativo educacional – administração escolar:** Descrição Analítica: Administração Escolar, cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infraestrutura; dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares e outros; Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, executando trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**\_TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - MONITOR:** Auxílio ao trabalho na educação infantil; Monitor de Educação Infantil, cujas atividades principais são: acompanhar a criança e auxiliar o professor, nas salas de educação infantil, no planejamento e execução das atividades escolares, na distribuição da alimentação escolar, no lazer, na higienização e descanso da criança, e participar de todas as atividades promovidas pela Secretaria Municipal da Educação, que envolva a educação infantil; Monitoramento de transporte escolar, cujas atividades principais são: planejar e organizar, com o responsável pelo transporte escolar na Secretaria Municipal de Educação e o motorista, as linhas de percurso dos veículos, locais adequados aos

alunos terem acesso ao transporte escolar, cuidar da segurança e acompanhamento dos alunos desde o local de espera, durante o transporte; Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, executando trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**\_zelador:** Descrição Analítica: Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos. Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local. Atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza dos locais determinados, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Faxinas em geral nos bens públicos; Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso, sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

#### ANEXO V - MODELOS DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

À

Comissão Especial de Concurso Público Municipal – CECPM

Prefeitura Municipal de Nova Maringá- MT

Ref: Recurso Administrativo - Concurso Público Edital nº 001/2016.

Recurso objetiva:

Marque abaixo o tipo de recurso:

- ( ) Edital Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição  
 ( ) Inscrições (erro na grafia do nome) Inscrições (omissão do nome)  
 ( ) Inscrições (Erro no nº de inscrição) Inscrições (erro no nº da identidade)  
 ( ) Inscrições (erro na nomenclatura do cargo) Inscrições (indeferimento de inscrição)  
 ( ) Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário)  
 ( ) Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)  
 Número da Questão: \_\_\_\_\_ Gabarito Oficial: \_\_\_\_\_ Resposta do Candidato: \_\_\_\_\_  
 ( ) Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)  
 ( ) Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar \_\_\_\_\_

O candidato, abaixo qualificado, vem, respeitosamente, apresentar suas razões de recurso, nos termos abaixo:

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Número de Inscrição: \_\_\_\_\_ Concorrente ao cargo de: \_\_\_\_\_

Razões de recurso:

---



---



---



---



---

Atenciosamente,

(Assinatura do candidato)

#### ANEXO VI - CRONOGRAMA DO CONCURSO

Data	Evento	Local
25/ 04/ 2016	Publicação da íntegra do Edital de Abertura	Quadro de avisos Prefeitura Municipal e <a href="http://www.w2consultores.com.br">www.w2consultores.com.br</a> e Diário Oficial do Município de Nova Maringá/MT.
28/ 04/ 2016 à 04/ 05/ 2016	Período para requisição de isenção da taxa de inscrição	Prefeitura Municipal de Nova Maringá/MT e <a href="http://www.w2consultores.com.br">www.w2consultores.com.br</a> .

06/05/2016	Divulgação dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição deferida.	Quadro de avisos Prefeitura e www.w2consultores.com.br e Diário Oficial do Município de Nova Maringá/MT.
28/04/2016 à 22/05/2016	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos com Pagamento da Taxa	www.w2consultores.com.br
23/05/2016	Último Dia Pagamento da Taxa de Inscrição	Rede Bancária
26/05/2016	Divulgação da relação dos candidatos inscritos	Quadro de avisos Prefeitura Municipal e www.w2consultores.com.br e Diário Oficial do Município de Nova Maringá/MT.
31/05/2016	Divulgação da Planilha indicando o local e horário de realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha	Quadro de avisos Prefeitura Municipal, Diário Oficial do Município de Nova Maringá/MT e www.w2consultores.com.br
05/06/2016	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova Prática.	Nos locais e horários divulgados no Quadro de avisos Prefeitura Municipal, Diário Oficial do Município de Nova Maringá/MT e www.w2consultores.com.br
05/06/2016	Último dia para Protocolo da Prova de Títulos.	Via AR ou Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Nova Maringá/MT ou no local de realização da prova.
06/06/2016	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Quadro de avisos Prefeitura Municipal, Diário Oficial do Município de Nova Maringá/MT e www.w2consultores.com.br
14/06/2016	Divulgação do Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e de Títulos.	Quadro de avisos Prefeitura Municipal, www.w2consultores.com.br e Diário Oficial do Município de Nova Maringá/MT.
20/06/2016	Divulgação do Resultado Final Classificatório.	Quadro de avisos Prefeitura Municipal, www.w2consultores.com.br e Diário Oficial do Município de Nova Maringá/MT.
24/06/2016	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Prefeito.	Quadro de avisos Prefeitura Municipal, www.w2consultores.com.br e Diário Oficial do Município de Nova Maringá/MT.

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA E DOADOR DE SANGUE**

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do concurso público da Prefeitura Municipal de Nova Maringá/MT, que apresento condição de:

\_\_\_ Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2016.

\_\_\_ Doador de sangue.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão Especial de Concurso Público Municipal – CECPM, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso Público, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

Protocolo:	Para uso exclusivo da W2 AUDITORIA E CONSULTORIA:
	<input type="checkbox"/> PEDIDO DEFERIDO
	<input type="checkbox"/> PEDIDO INDEFERIDO

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA Nº. 0122/2016 “NOMEAR O SRA. DENISE BORGES  
PAIXÃO PARA O CARGO DE COORDENADOR DO CENTRO DE  
REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- CRAS”**

**JOÃO BRAGA NETO**, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o art. 47, inciso I da Lei Orgânica Municipal, c/c art. 8º, inciso II da Lei n.º 293/2003 e demais alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá-MT.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a **Sra. DENIZE PAIXAO BORGES**, portador do RG Nº. 10129740 SJ/MT, inscrito no CPF sob o n.º 326.603.241.15, para o Cargo Comissionado de *Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social- CRAS*, acumulando a função como Coordenador Geral, conforme Portaria 0137/2015, do Município de Nova Maringá-MT, a partir 01 de Abril de 2016, até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 01 de Abril de 2016, revogando todas as disposições em contrário.

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

Nova Maringá – MT, 22 de Abril de 2016.

**JOÃO BRAGA NETO** Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA Nº. 0111/2016 “NOMEAR O SRA. MAYRA CORADI  
BRAGA PARA O CARGO DE SECRETARIO MUNICIPAL DE AÇÃO E  
PROMOÇÃO SOCIAL”**

**JOÃO BRAGA NETO**, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o art. 47, inciso I da Lei Orgânica Municipal, c/c art. 8º, inciso II da Lei n.º 293/2003 e demais alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá-MT.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a **Sra. MAYRA CORADI BRAGA**, portador do RG Nº. 1744.2419 SSP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 020.058.761.78, para o Cargo Comissionado de *Secretario Municipal de Ação e Promoção Social*, acumulando a função como Secretario Municipal de Meio Ambiente, conforme Portaria 034/2016, do Município de Nova Maringá-MT, a partir 01 de Abril de 2016, até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 01 de Abril de 2016, revogando todas as disposições em contrário.

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

Nova Maringá – MT, 18 de Abril de 2016.

**JOÃO BRAGA NETO** Prefeito Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

### COMISSÃO DE LICITAÇÃO ANULAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA 003/2016

#### NOTA DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação informa que o Processo Licitatório nº 018/2.016, modalidade **Concorrência Pública nº 003/2.016**, objeto: **CONCESSÃO DE USO DE UM ESPAÇO PARA EXPLORAÇÃO DO RESTAURANTE DA PRAIA DO SOL, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES DO ANEXO I - PROJETO BÁSICO**. Foi anulado nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93 e em conformidade com o Parecer Jurídico N° 041/2.016 exarado pela Procuradoria Geral deste Município e justificativa fundamentada no processo. Quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas junto à Comissão Permanente de Licitação no Palácio dos Pioneiros – sala de licitações, sito Avenida Expedição Roncador Xingu, 249 – centro – St. Xavantina ou pelo telefone (66) 3438-3362 e ou/ pelo e-mail: [compraspmnx@gmail.com](mailto:compraspmnx@gmail.com).

Nova Xavantina – MT, 20 de abril de 2.016

**JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA - CEBOLA**

Prefeito Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

### PREFEITURA/LICITACAO EXTRATO TRIMESTRAL – ABRIL 2016

**EXTRATO 3º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 006A e 006B/2015** oriunda do Pregão Presencial 011/2015, **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de laminas, para Motoniveladora, dentes para pá carregadeira e retroescavadeira, parafusos e porcas para manutenção da frota municipal de maquinas pesadas; **Vigência:** 20/07/2015 à 20/07/2016. **Fornecedores:** DIMAQ – Campotrat Cuiabá Comercio Ltda. e NE Equipamentos Peças E Locações De Maquinas Ltda. - ME. O município de Novo Horizonte do Norte – MT, através do Departamento de Licitações em atendimento ao § 2º, do Art. 15, da Lei 8.666/93, torna publico que **não houve reajuste de preços** registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram – se disponíveis no site <http://www.novohorizontedonorte.mt.gov.br/Transparencia/Ata-de-Registro-de-Precos/>.

**EXTRATO 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 017/2015** oriunda do Pregão Eletrônico 019/2015, **Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de peças e acessórios da linha mecânica e elétrica, genuínos e/ou originais de primeira linha, independente de marca e categoria para manutenção preventiva e corretiva da frota municipal; **Vigência:** 23/10/2015 à 23/10/2016. **Fornecedor:** NE Equipamentos Peças e Locações de Maquinas Ltda. - ME. O município de Novo Horizonte do Norte – MT, através do Departamento de Licitações em atendimento ao § 2º, do Art. 15, da Lei 8.666/93, torna publico que **não houve alteração de valores** e ficam mantidos os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram – se disponíveis no site <http://www.novohorizontedonorte.mt.gov.br/Transparencia/Ata-de-Registro-de-Precos/>.

**EXTRATO 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 018/2015** oriunda do Pregão Eletrônico 019/2015, **Objeto:** Re-

gistro de Preços para futura e eventual aquisição de peças e acessórios da linha mecânica e elétrica, genuínos e/ou originais de primeira linha, independente de marca e categoria para manutenção preventiva e corretiva da frota municipal; **Vigência:** 23/10/2015 à 23/10/2016. **Fornecedor:** DIMAQ – Campotrat Cuiabá Comercio Ltda. O município de Novo Horizonte do Norte – MT, através do Departamento de Licitações em atendimento ao § 2º, do Art. 15, da Lei 8.666/93, torna publico que **não houve alteração de valores** e ficam mantidos os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram – se disponíveis no site <http://www.novohorizontedonorte.mt.gov.br/Transparencia/Ata-de-Registro-de-Precos/>.

**EXTRATO 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 019/2015** oriunda do Pregão Eletrônico 019/2015, **Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de peças e acessórios da linha mecânica e elétrica, genuínos e/ou originais de primeira linha, independente de marca e categoria para manutenção preventiva e corretiva da frota municipal; **Vigência:** 23/10/2015 à 23/10/2016. **Fornecedores:** Piovezan Implementos Agrícolas Ltda. - EPP; Manoel Cavalcante Santana – ME e M. de Quadros & Cia Ltda. – EPP. O município de Novo Horizonte do Norte – MT, através do Departamento de Licitações em atendimento ao § 2º, do Art. 15, da Lei 8.666/93, torna publico que **não houve alteração de valores** e ficam mantidos os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram – se disponíveis no site <http://www.novohorizontedonorte.mt.gov.br/Transparencia/Ata-de-Registro-de-Precos/>.

**EXTRATO 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 020/2015** oriunda do Pregão Eletrônico 017/2015, **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e insumos hospitalares, laboratoriais e odontológicos, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde; **Vigência:** 27/10/2015 à 27/10/2016. **Fornecedor:** All Medica Distribuidora de Materiais Hospitalares Ltda. O município de Novo Horizonte do Norte – MT, através do Departamento de Licitações em atendimento ao § 2º, do Art. 15, da Lei 8.666/93, torna publico que **não houve alteração de valores** e ficam mantidos os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram – se disponíveis no site <http://www.novohorizontedonorte.mt.gov.br/Transparencia/Ata-de-Registro-de-Precos/>.

**EXTRATO 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 021/2015** oriunda do Pregão Eletrônico 017/2015, **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e insumos hospitalares, laboratoriais e odontológicos, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde; **Vigência:** 27/10/2015 à 27/10/2016. **Fornecedor:** Bio Avance Diagnósticos Ltda. EPP. O município de Novo Horizonte do Norte – MT, através do Departamento de Licitações em atendimento ao § 2º, do Art. 15, da Lei 8.666/93, torna publico que **não houve alteração de valores** e ficam mantidos os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram – se disponíveis no site <http://www.novohorizontedonorte.mt.gov.br/Transparencia/Ata-de-Registro-de-Precos/>.

**EXTRATO 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 022/2015** oriunda do Pregão Eletrônico 017/2015, **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e insumos hospitalares, laboratoriais e odontológicos, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde; **Vigência:** 27/10/2015 à 27/10/2016. **Fornecedor:** C.P. Pinto Comercio de Material Cirúrgico em Geral – ME. O município de Novo Horizonte do Norte – MT, através do Departamento de Licitações em atendimento ao § 2º, do Art. 15, da Lei 8.666/93, torna publico que **não houve alteração de valores** e ficam mantidos os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram – se disponíveis no site <http://www.novohorizontedonorte.mt.gov.br/Transparencia/Ata-de-Registro-de-Precos/>.

**EXTRATO 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 023/2015** oriunda do Pregão Eletrônico 017/2015, **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e insumos hospitalares, laboratoriais e odontológicos, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde; **Vigência:** 27/10/2015 à 27/10/2016. **Fornecedor:** Dent-Flex Industria e Comercio Ltda. – EPP. O município de Novo Horizonte do Norte – MT, através do Departamento de Licitações em atendimento ao § 2º, do Art. 15, da Lei 8.666/93, torna publico que **não houve alteração de valores** e ficam mantidos os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram – se disponíveis no site <http://www.novohorizontedonorte.mt.gov.br/Transparencia/Ata-de-Registro-de-Precos/>.

**EXTRATO 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 024/2015** oriunda do Pregão Eletrônico 017/2015, **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e insumos hospitalares, laboratoriais e odontológicos, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde; **Vigência:** 27/10/2015 à 27/10/2016. **Fornecedor:** Dental Med Equipamentos e Materiais Odontológicos e Hospitalares Ltda. – EPP. O município de Novo Horizonte do Norte – MT, através do Departamento de Licitações em atendimento ao § 2º, do Art. 15, da Lei 8.666/93, torna publico que **não houve alteração de valores** e ficam mantidos os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram – se disponíveis no site <http://www.novohorizontedonorte.mt.gov.br/Transparencia/Ata-de-Registro-de-Precos/>.

**EXTRATO 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 025/2015** oriunda do Pregão Eletrônico 017/2015, **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e insumos hospitalares, laboratoriais e odontológicos, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde; **Vigência:** 27/10/2015 à 27/10/2016. **Fornecedor:** Dental Rezende Ltda. – EPP. O município de Novo Horizonte do Norte – MT, através do Departamento de Licitações em atendimento ao § 2º, do Art. 15, da Lei 8.666/93, torna publico que **não houve alteração de valores** e ficam mantidos os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram – se disponíveis no site <http://www.novohorizontedonorte.mt.gov.br/Transparencia/Ata-de-Registro-de-Precos/>.

**EXTRATO 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 026/2015** oriunda do Pregão Eletrônico 017/2015, **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e insumos hospitalares, laboratoriais e odontológicos, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde; **Vigência:** 27/10/2015 à 27/10/2016. **Fornecedor:** Emige Materiais Odontológicos Ltda. O município de Novo Horizonte do Norte – MT, através do Departamento de Licitações em atendimento ao § 2º, do Art. 15, da Lei 8.666/93, torna publico que **não houve alteração de valores** e ficam mantidos os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram – se disponíveis no site <http://www.novohorizontedonorte.mt.gov.br/Transparencia/Ata-de-Registro-de-Precos/>.

**EXTRATO 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 027/2015** oriunda do Pregão Eletrônico 017/2015, **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e insumos hospitalares, laboratoriais e odontológicos, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde; **Vigência:** 27/10/2015 à 27/10/2016. **Fornecedor:** Hiperdental Com. e Representação de Produtos Odontológicos e Médico-Hospitalar Ltda. – EPP. O município de Novo Horizonte do Norte – MT, através do Departamento de Licitações em atendimento ao § 2º, do Art. 15, da Lei 8.666/93, torna publico que **não houve alteração de valores** e ficam mantidos os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram – se disponíveis no site <http://www.novohorizontedonorte.mt.gov.br/Transparencia/Ata-de-Registro-de-Precos/>.

**EXTRATO 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 028/2015** oriunda do Pregão Eletrônico 017/2015, **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e insumos hospitalares, laboratoriais e odontológicos, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde; **Vigência:** 27/10/2015 à 27/10/2016. **Fornecedor:** Investmar Intercambio Comercial Ltda. O município de Novo Horizonte do Norte – MT, através do Departamento de Licitações em atendimento ao § 2º, do Art. 15, da Lei 8.666/93, torna publico que **não houve alteração de valores** e ficam mantidos os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram – se disponíveis no site <http://www.novohorizontedonorte.mt.gov.br/Transparencia/Ata-de-Registro-de-Precos/>.

**EXTRATO 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 029/2015** oriunda do Pregão Eletrônico 017/2015, **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e insumos hospitalares, laboratoriais e odontológicos, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde; **Vigência:** 27/10/2015 à 27/10/2016. **Fornecedor:** L.A. Dalla Porta Junior – EPP. O município de Novo Horizonte do Norte – MT, através do Departamento de Licitações em atendimento ao § 2º, do Art. 15, da Lei 8.666/93, torna publico que **não houve alteração de valores** e ficam mantidos os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram – se disponíveis no site <http://www.novohorizontedonorte.mt.gov.br/Transparencia/Ata-de-Registro-de-Precos/>.

**EXTRATO 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 030/2015** oriunda do Pregão Eletrônico 017/2015, **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e insumos hospitalares, laboratoriais e odontológicos, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde; **Vigência:** 27/10/2015 à 27/10/2016. **Fornecedor:** L.P. Comercio, Representação, Assessoria e Prestação de Serviços Ltda. – EPP. O município de Novo Horizonte do Norte – MT, através do Departamento de Licitações em atendimento ao § 2º, do Art. 15, da Lei 8.666/93, torna publico que **não houve alteração de valores** e ficam mantidos os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram – se disponíveis no site <http://www.novohorizontedonorte.mt.gov.br/Transparencia/Ata-de-Registro-de-Precos/>.

**EXTRATO 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 031/2015** oriunda do Pregão Eletrônico 017/2015, **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e insumos hospitalares, laboratoriais e odontológicos, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde; **Vigência:** 27/10/2015 à 27/10/2016. **Fornecedor:** Plasmedic Comercio de Materiais para uso Medico e Laboratorial Ltda. O município de Novo Horizonte do Norte – MT, através do Departamento de Licitações em atendimento ao § 2º, do Art. 15, da Lei 8.666/93, torna publico que **não houve alteração de valores** e ficam mantidos os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram – se disponíveis no site <http://www.novohorizontedonorte.mt.gov.br/Transparencia/Ata-de-Registro-de-Precos/>.

**EXTRATO 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 032/2015** oriunda do Pregão Eletrônico 017/2015, **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e insumos hospitalares, laboratoriais e odontológicos, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde; **Vigência:** 27/10/2015 à 27/10/2016. **Fornecedor:** Supermedica Distribuidora Hospitalar EIRELI – ME. O município de Novo Horizonte do Norte – MT, através do Departamento de Licitações em atendimento ao § 2º, do Art. 15, da Lei 8.666/93, torna publico que **não houve alteração de valores** e ficam mantidos os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram – se disponíveis no site <http://www.novohorizontedonorte.mt.gov.br/Transparencia/Ata-de-Registro-de-Precos/>.

**EXTRATO 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 033/2015** oriunda do Pregão Eletrônico 016/2015, **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos em geral, em atendimento a solicitação da secretaria municipal de Saúde; **Vigência:** 27/10/2015 à 27/10/2016. **Fornecedor:** Adisul Comercial Ltda. - EPP. O município de Novo Horizonte do Norte – MT, através do Departamento de Licitações em atendimento ao § 2º, do Art. 15, da Lei 8.666/93, torna publico que **não houve alteração de valores** e ficam mantidos os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram – se disponíveis no site <http://www.novohorizontedonorte.mt.gov.br/Transparencia/Ata-de-Registro-de-Precos/>.

**EXTRATO 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 034/2015** oriunda do Pregão Eletrônico 016/2015, **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos em geral, em atendimento a solicitação da secretaria municipal de Saúde; **Vigência:** 27/10/2015 à 27/10/2016. **Fornecedor:** Aglon Comercio e Representações Ltda. O município de Novo Horizonte do Norte – MT, através do Departamento de Licitações em atendimento ao § 2º, do Art. 15, da Lei 8.666/93, torna publico que **não houve alteração de valores** e ficam mantidos os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram – se disponíveis no site <http://www.novohorizontedonorte.mt.gov.br/Transparencia/Ata-de-Registro-de-Precos/>.

**EXTRATO 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 035/2015** oriunda do Pregão Eletrônico 016/2015, **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos em geral, em atendimento a solicitação da secretaria municipal de Saúde; **Vigência:** 27/10/2015 à 27/10/2016. **Fornecedor:** All Medica Distribuidora de Materiais Hospitalares Ltda. O município de Novo Horizonte do Norte – MT, através do Departamento de Licitações em atendimento ao § 2º, do Art. 15, da Lei 8.666/93, torna publico que **não houve alteração de valores** e ficam mantidos os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram – se disponíveis no site <http://www.novohorizontedonorte.mt.gov.br/Transparencia/Ata-de-Registro-de-Precos/>.

**EXTRATO 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 036/2015** oriunda do Pregão Eletrônico 016/2015, **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos em geral, em atendimento a solicitação da secretaria municipal de Saúde; **Vigência:** 27/10/2015 à 27/10/2016. **Fornecedor:** Centermedi Comercio de Produtos Hospitalares Ltda. O município de Novo Horizonte do Norte – MT, através do Departamento de Licitações em atendimento ao § 2º, do Art. 15, da Lei 8.666/93, torna publico que **não houve alteração de valores** e ficam mantidos os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram – se disponíveis no site <http://www.novohorizontedonorte.mt.gov.br/Transparencia/Ata-de-Registro-de-Precos/>.

**EXTRATO 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 037/2015** oriunda do Pregão Eletrônico 016/2015, **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos em geral, em atendimento a solicitação da secretaria municipal de Saúde; **Vigência:** 27/10/2015 à 27/10/2016. **Fornecedor:** Klima Comercio de Medicamentos Ltda. O município de Novo Horizonte do Norte – MT, através do Departamento de Licitações em atendimento ao § 2º, do Art. 15, da Lei 8.666/93, torna publico que **não houve alteração de valores** e ficam mantidos os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram – se disponíveis no site <http://www.novohorizontedonorte.mt.gov.br/Transparencia/Ata-de-Registro-de-Precos/>.

**EXTRATO 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 038/2015** oriunda do Pregão Eletrônico 016/2015, **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos em geral, em atendimento a solicitação da secretaria municipal de Saúde; **Vigência:** 27/10/2015 à 27/10/2016. **Fornecedor:** Life Center Comercio e

Distribuidora de Medicamentos Ltda. - EPP. O município de Novo Horizonte do Norte – MT, através do Departamento de Licitações em atendimento ao § 2º, do Art. 15, da Lei 8.666/93, torna publico que **não houve alteração de valores** e ficam mantidos os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram – se disponíveis no site <http://www.novohorizontedonorte.mt.gov.br/Transparencia/Ata-de-Registro-de-Precos/>.

**EXTRATO 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 039/2015** oriunda do Pregão Eletrônico 016/2015, **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos em geral, em atendimento a solicitação da secretaria municipal de Saúde; **Vigência:** 27/10/2015 à 27/10/2016. **Fornecedor:** Marcofarma Distribuidora de Produtos Farmacêuticos Ltda. O município de Novo Horizonte do Norte – MT, através do Departamento de Licitações em atendimento ao § 2º, do Art. 15, da Lei 8.666/93, torna publico que **não houve alteração de valores** e ficam mantidos os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram – se disponíveis no site <http://www.novohorizontedonorte.mt.gov.br/Transparencia/Ata-de-Registro-de-Precos/>.

**EXTRATO 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 040/2015** oriunda do Pregão Eletrônico 016/2015, **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos em geral, em atendimento a solicitação da secretaria municipal de Saúde; **Vigência:** 27/10/2015 à 27/10/2016. **Fornecedor:** Pro-Remedios Distribuidora de Produtos farmacêuticos e Cosméticos EIRELI - ME. O município de Novo Horizonte do Norte – MT, através do Departamento de Licitações em atendimento ao § 2º, do Art. 15, da Lei 8.666/93, torna publico que **não houve alteração de valores** e ficam mantidos os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram – se disponíveis no site <http://www.novohorizontedonorte.mt.gov.br/Transparencia/Ata-de-Registro-de-Precos/>.

**EXTRATO 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 041/2015** oriunda do Pregão Eletrônico 016/2015, **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos em geral, em atendimento a solicitação da secretaria municipal de Saúde; **Vigência:** 27/10/2015 à 27/10/2016. **Fornecedor:** Supermedica Distribuidora Hospitalar EIRELI - ME. O município de Novo Horizonte do Norte – MT, através do Departamento de Licitações em atendimento ao § 2º, do Art. 15, da Lei 8.666/93, torna publico que **não houve alteração de valores** e ficam mantidos os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram – se disponíveis no site <http://www.novohorizontedonorte.mt.gov.br/Transparencia/Ata-de-Registro-de-Precos/>.

Novo Horizonte do Norte, 20 de Abril de 2016

**Juliano Gamba**

Departamento de Licitações

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 84/2016

**O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, resolve:**

Artigo 1º- Conceder 15 (quinze) dias de férias ao Servidor: **Newton David Marcilio** brasileiro, maior, portador do RG: nº 1748136-8 SSP/MT e do CPF:nº 031.328.021-58, servidor publico lotado na **Secretaria Municipal de Saúde** no cargo de **Agente Administrativo**, referente ao período aquisitivo de 2014/2015 a partir do dia 25/04/2016 a 09/05/2016, com retorno no dia 10/05/2016..

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de 25/04/2016 revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, em 22 de abril de 2016.

**João Antonio de Oliveira**

**Prefeito Municipal**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
ERRATA AO ANEXO DO EDITAL COMPLEMENTAR N° 005/2016**

**ERRATA AO ANEXO DO EDITAL COMPLEMENTAR N° 005/2016 DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N° 001/2016**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N° 001/2016**

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE-ACS**

Onde se lê:

Nº INSC.	NOME	PORT.	CONHECI. GERAIS	CONHECI. ESPECÍFICOS	NOTA	RESULTADO
05	Wanessa de Castro Messias	10	20	10	40	5ª CLASSIFICADA

Leia-se:

Nº INSC.	NOME	PORT.	CONHECI. GERAIS	CONHECI. ESPECÍFICOS	NOTA	RESULTADO
05	Wanessa de Castro Messias	10	20	10	40	4ª CLASSIFICADA

Novo Horizonte do Norte-MT, 22 de abril de 2016.

**Prefeito Municipal**

**João Antonio de Oliveira**

**Patricia Quessada Milan**

**Assessora Jurídica**

**OAB/MT nº 7.131**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N° 001/2016**

**EDITAL COMPLEMENTAR N° 006/2016 DOS RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N° 001/2016 PARA O CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO NORTE-MT.**

A Presidente da Comissão do Processo Seletivo Público nº 001/2016 da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Declarar para os devidos fins e a quem possa interessar que não houve Recursos Interpostos contra o Edital Complementar nº 005/2016 do Resultado Preliminar do Processo Seletivo Público nº 001/2016, para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**.

Sendo assim não haverá alteração no resultado da classificação final.

Art. 2º- O presente Edital Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

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

Novo Horizonte do Norte-MT, 22 de abril de 2016.

**KARINE ALENCAR PADUAM**

**Presidente da Comissão**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA N° 83/2016**

**O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, resolve:**

Artigo 1º- Conceder 15 (quinze) dias de férias ao servidor **Juliano Gamba**, brasileiro, maior, portador do RG: nº 4310023 SSP/SC e do CPF: nº 019.794.091-96, lotado na **Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento** no cargo de **Agente Administrativo**, referente aos períodos: 2012/2013 05 (cinco) dias, 2013/2014 10 (dez) dias a partir de 25/04/2016 a 09/05/2016, com retorno no dia 10/05/2016.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de 25/04/2016 revogando-se as disposições em contrário.

**Registre-se, Publique-se e Cumpre-se.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, em 22 de abril de 2016.

**João Antonio de Oliveira**

**Prefeito Municipal**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA N° 82/2016**

**O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, resolve:**

Artigo 1º- Conceder 14 (quatroze) dias de férias à Servidora Srª: **Patricia Jamariqueli Castilho** brasileira, maior, portadora do RG: nº 1497092 SSP/MT e do CPF: nº 727.901.301-59, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde** no cargo de **Secretária Municipal de Saúde**, referente ao período aquisitivo de 2014/2015 a partir do dia 25/04/2016 a 08/05/2016, com retorno no dia 09/05/2016..

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir do dia 25/04/2016, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, em 22 de abril de 2016.

**João Antonio de Oliveira**

**Prefeito Municipal**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

**LICITAÇÃO**

**TERMO ADITIVO DE PRAZO N° 01 AO CONTRATO N° 046/2015**

Aditivo nº 01 ao Contrato 046/2015 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratado: **CG SISTEMA DE ALARMES DE MONITORAMENTO LTDA-ME**, Objeto: Contratação de Empresa Especializada para contratação de Monitoramento de Alarme atendendo a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. **Prazo: 22/04/2016 A 31/12/2016**, em 22 de Abril de 2016, Pregoeiros Devenilson da Silva e Beatriz Elisa Behnen.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA N° 121/2016. DE 02 DE ABRIL DE 2016.**

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES ao Servidor da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências.

**MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

**CONSIDERANDO** que o servidor faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **04/01/2013 à 04/01/2014**.

**RESOLVE:**

**ART. 1º** - Conceder férias ao Servidor Público Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Saúde a serem usufruídas no período de **02/05/2016 à 31/05/2016**.

**LUIZ ANTONIO ABREU COELHO**

Odontologista

**ART. 2º**- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ART.3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.**

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.**

**AOS DOIS DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE 2016.**

**MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI**

Prefeita

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

**Hernane Carneiro Gomes**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO**

**CAMARA MUNICIPAL / CONTABILIDADE  
PORTARIA N° 018/2016**

**Portaria nº 018/2016**

**SÚMULA:** Anula o processo licitatório Pregão Presencial nº 002/2016, e dá outras providências,

O Senhor **JORANIR JOSÉ SOARES**, Presidente da Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei,

**Considerando que** o balizamento previsto para a licitação do Pregão Presencial nº 002/2016 é de R\$ 3.009,96 (três mil, nove reais e noventa e seis centavos) mensais e, pela continuidade dos serviços a empresa Staf Sis-

temas Ltda baixou o preço para atender esta Câmara de Vereadores, tornando viável economicamente o aditamento do Contrato nº 003/2015.

**Considerando que** o objeto: contratação de empresa especializada na locação de Sistemas Integrados de Gestão Pública, compreendendo o direito de uso, implantação dos sistemas, treinamento dos usuários, suporte técnico presencial e periódico e quando requisitado em caráter emergencial, suporte técnico permanente via web, nos seguintes sistemas informatizados: Protocolo; Controle de Estoques; Gerenciamento Patrimonial; Gerenciamento de Folha de Pagamento e Recursos Humanos; Contabilidade Pública; Gerenciamento de Compras e Licitações e Sistema de Controle Interno. .

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Anular o Pregão Presencial nº 002/2016 e, determinar o aditamento ao contrato nº 003/2015 até 31/12/2016.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, em 22 de abril de 2016.

**Registre-se.**

**Cumpra-se.**

**Publique-se.**

**Joranir José Soares**

Presidente da Câmara de Vereadores

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA**

**SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PORTARIA N.º 065/2016**

“Dispõe sobre a instauração de processo administrativo para apurar suposta ocupação irregular de área do Município, bem como nomeia comissão para processamento de processo administrativo e da outras providências”

Divina Maria da Silva Oda, Prefeita Municipal, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**Considerando** os princípios da ampla defesa e do contraditório, bem como do devido processo legal;

**Considerando** a necessidade de defender o interesse da coletividade em detrimento do interesse particular;

**Considerando** a suposta ocupação irregular de área do Município de Pontal do Araguaia;

**Considerando** a realização da obra de duplicação da Avenida Universitária;

**Considerando** a decisão liminar exarada no Mandado de Segurança – código 221140 da Segunda Vara Cível da Comarca de Barra do Garças;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Instaurar Processo administrativo, a fim de verificar a suposta ocupação irregular de área do Município de Pontal do Araguaia, situada no endereço constante da Avenida Universitária, nº 131, Lote 01 matrícula 1001, L 02 matrícula 2046, Q 02, pela Sra. Margareth da Veiga Ribas.

**Art. 2º** - Fica instituída a Comissão Administrativa Disciplinar, que terá a finalidade de verificar a ocorrência ou não de ilegalidade, que será composta pelos servidores estáveis Raimundo Batista dos Reis, Carlos Silva de Souza e Whedno Pereira de Souza, que funcionará sob a presidência do último.

**Art. 3º** - Considerando a ausência de Lei Municipal específica, aplicar-se de forma subsidiária no que couber a Lei Federal n. 9.784/1999.

Art. 4º - Fixo o prazo de 30 dias (trinta dias) para a conclusão dos trabalhos, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

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

Pontal do Araguaia, 20 de abril de 2016.

**DIVINA MARIA DA SILVA ODA**

Prefeita Municipal

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

##### CANCELAMENTO PREGÃO N.029/2016- PMPL

(PROCESSO N.092/2016-PMPL)

O Município de Pontes e Lacerda, através do Pregoeiro **LEANDRO NARCISO DA COSTA**, torna publico, para conhecimento de interessados, o Cancelamento do Pregão n.029/2016, tendo em vista a Empresa que participou estar fora do valor de cotação da Prefeitura Municipal. Pontes e Lacerda/MT, 20 de abril de 2016.

**Leandro Narciso da Costa** – Pregoeiro

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

##### PROCURADORIA MUNICIPAL DECRETO MUNICIPAL 16 - 2016

##### DECRETONº 016/2016

de 20 de Abril de 2016

*“Dispõe sobre regulamentação e de premiações do evento municipal denominado “Campeonato de Futebol Máster 2016 de Rosário Oeste – MT”, com fulcro na Lei Federal de nº. 5.768/71”, e da outras providências”.*

**Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**, Prefeito Municipal de Rosário Oeste, Estado de MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro nos dispositivos legais contidos na Lei Federal de nº. 5.768/71,

##### DECRETA

**Art. 1º** - Fica regulamentado a premiação conforme Lei Federal 5.768/71, relativa ao **“Campeonato de Futebol Máster 2016 de Rosário Oeste – MT”**, realizado entre o período compreendido entre os dias 14 (quatorze) de Fevereiro à 24 (vinte e quatro) de Abril de 2016.

**Parágrafo Único:** A tabela de jogos contendo local e horário serão elaboradas e divulgadas pela Coordenação de Esporte Municipal.

**Art. 2º** A premiação conferida aos vencedores será realizada no dia 24 (vinte e quatro) de Abril de 2016, obedecendo a seguinte proporção:

##### MASCULINO

a) 1º Lugar – R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais)

b) 2º Lugar – R\$ 800,00 (oitocentos reais)

**Art. 3º** - Ao se inscreverem para participação do evento, os participantes autorizarão automaticamente a Secretaria Municipal Educação, através de sua Coordenadoria de Esporte e Lazer Municipal a utilizar, editar, publicar, reproduzir, por meio de jornais, revistas, televisão, rádio e *internet*, imagens, conteúdos e qualquer informação, sem restrição de espécie alguma.

**Art.4º.** A participação no **“Campeonato de Futebol Máster 2016 de Rosário Oeste – MT”**, implica a aceitação irrestrita deste decreto e de seu regulamento.

**Art. 5º** – Ficam autorizadas das demais despesas com a manutenção do campeonato.

**Art. 6º** - As despesas oriundas deste Decreto, e as demais que se fizerem necessárias para o bom andamento do **“Campeonato de Futebol Máster**

**2016 de Rosário Oeste – MT”**, correrão por Dotação Orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação/Esporte e Lazer.

**Art. 7º** - Este decreto entra em vigor na data da publicação.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste – MT, 20 de Abril de 2016.

**Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**

*Prefeito Municipal*

##### PROCURADORIA MUNICIPAL DECRETO MUNICIPAL 15 - 2015

##### DECRETO Nº 015/2016

de 20 de Abril de 2016

*“Dispõe sobre regulamentação e de premiações do evento municipal denominado “Copa Rural de Futebol 2016 de Rosário Oeste – MT”, com fulcro na Lei Federal de nº. 5.768/71”, e da outras providências”.*

**Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**, Prefeito Municipal de Rosário Oeste, Estado de MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro nos dispositivos legais contidos na Lei Federal de nº. 5.768/71,

##### DECRETA

**Art. 1º** - Fica regulamentado a premiação conforme Lei Federal 5.768/71, relativa a **“Copa Rural de Futebol 2016 de Rosário Oeste – MT”**, realizado entre o período compreendido entre os dias 14 (quatorze) de Fevereiro à 24 (vinte e quatro) de Abril de 2016.

**Parágrafo Único:** A tabela de jogos contendo local e horário serão elaboradas e divulgadas pela Coordenação de Esporte Municipal.

**Art. 2º** A premiação conferida aos vencedores será realizada no dia 24 (vinte e quatro) de Abril de 2016, obedecendo a seguinte proporção:

##### MASCULINO

a) 1º Lugar – R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

b) 2º Lugar – R\$ 1.000,00 (um mil reais)

**Art. 3º** - Ao se inscreverem para participação do evento, os participantes autorizarão automaticamente a Secretaria Municipal Educação, através de sua Coordenadoria de Esporte e Lazer Municipal a utilizar, editar, publicar, reproduzir, por meio de jornais, revistas, televisão, rádio e *internet*, imagens, conteúdos e qualquer informação, sem restrição de espécie alguma.

**Art.4º.** A participação na **“Copa Rural de Futebol 2016 de Rosário Oeste – MT”**, implica a aceitação irrestrita deste decreto e de seu regulamento.

**Art. 5º** – Ficam autorizadas das demais despesas com a manutenção do campeonato.

**Art. 6º** - As despesas oriundas deste Decreto, e as demais que se fizerem necessárias para o bom andamento da **“Copa Rural de Futebol 2016 de Rosário Oeste – MT”**, correrão por Dotação Orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação/Esporte e Lazer.

**Art. 7º** - Este decreto entra em vigor na data da publicação.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste – MT, 20 de Abril de 2016.

**Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**

*Prefeito Municipal*

##### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO ERRATA AO EXTRATO DE CONTRATO Nº 078/2016

NO DIARIO OFICIAL ELETRONICO DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO DIA 20 DE ABRIL DE 2016.

OBJETO: AQUISIÇÕES DE ÓLEO E LUBRIFICANTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE/MT.

ONDE SE LÊ: BRANCO COMERCIO DE COMBUSTIVEL LTDA  
LÊ-SE: CASTELO BRANCO COMERCIO DE COMBUSTIVEL LTDA.

**PROCURADORIA MUNICIPAL  
PORTARIA 59 - 2016**

**PORTARIA 059/2016**

de 20 de Abril de 2.016

“Dispõe concessão de licença especial a servidor(a) lotado na SEMED nos termos do artigo 46 da Lei Municipal 1.243/2011, e da outras providências”.

O **PREFEITO DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO**, o **Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**, no uso de suas atribuições legais conferidas por lei,

RESOLVE:

**Artigo 1º.** Fica concedida a licença premio por assiduidade a servidora abaixo relacionada nos termos do artigo 46 e seguintes da Lei Municipal 1.243/2011, da forma que abaixo segue:

Nome	Função	Saída	Retorno
Angela Maria Godoes	Professora	17/04/2016	17/07/2016

**Artigo 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação/afixação com efeitos administrativos e financeiros retroativos à 17.04.2016.

**Artigo 3º.** Revogam-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste – MT, 20 de Abril de 2016.

**Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**

*Prefeito Municipal*

**PROCURADORIA MUNICIPAL  
PORTARIA 58 - 2016**

**PORTARIA 058/2016**

De 20 de Abril de 2.016

“Dispõe sobre a adaptação temporária de servidor público efetivo no âmbito da administração Pública Municipal, e da outras providências.”

O **PREFEITO DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO**, o **Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**, no uso de suas atribuições legais conferidas por lei

RESOLVE:

**Artigo 1º** - Fica determinada a readaptação temporária dos(as) servidor(as) abaixo relacionadas em cargo com atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física, conforme perícia por junta médica oficial, nos termos que abaixo segue:

NOME	FUNÇÃO	LOTAÇÃO DE ORIGEM	NOVA LOTAÇÃO	NOVA READAPTAÇÃO
Maria Auxiliadora de Brito	Professora	Escola Benedita de Almeida	Escola Quintina Maria	Auxiliar administrativo
Valdirene Cardoso de Moraes	Professora	Escola Maria Quintina	Escola Maria Quintina	Auxiliar Administrativo
Jane Marcia Talariço	Professora	Escola Armando de Oliveira	Escola Armando de Oliveira	Acompanhamento Pedagógico
Joselina Maria Santana	Técnico(a) de apoio Administrativo	Escola Municipal Raizama	Creche Esperança	Auxiliar de Cozinha
Silvana Claudia de Araujo	Técnica de Apoio Administrativo	Escola Municipal Pindura	Creche Esperança	Auxiliar de Maternal
Aparecida Antonia L. Prado	Merendeira	Escola Municipal do Ribeirão do Ouro	Sala anexa no Educandário Alan Kardec	Auxiliar de Maternal

Nilceia Gonçalves Nunes	Técnico(a) de Apoio Administrativo	Escola Municipal Raizama	Funcultur	Auxiliar de limpeza
Cecílio Marques de Abreu	Técnico(a) de Apoio Educacional	SEMED	Escola Municipal Prof. João Batista	Vigilante
Josélia Fátima Martins	Técnico(a) de Apoio Educacional	Escola Municipal Raizama	Funcultur	Bibliotecaria

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste – MT, 20 de Abril de 2016.

**Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**

*Prefeito Municipal*

**PROCURADORIA MUNICIPAL  
PORTARIA 57 - 2016**

**PORTARIA 057/2016**

De 20 de Abril de 2.016

“Dispõe de nomeação de pessoa ocupante em cargo em comissão de livre exoneração/nomeação no âmbito da administração pública municipal, e da outras providências”.

O **PREFEITO DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO**, o **Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**, no uso de suas atribuições legais conferidas por lei,

**R E S O L V E:**

**Artigo 1º.** Fica nomeado(a) para cargo em comissão de livre exoneração/nomeação no âmbito da administração pública municipal abaixo relacionado, a seguinte pessoa:

a) **CRISTIANE ANZIL DA SILVA** – Secretário(a) Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

**Artigo 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua afixação, com efeitos administrativos e financeiros retroativos a 18.04.2016, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste – MT, 20 de Abril de 2016.

**Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**

*Prefeito Municipal*

**PROCURADORIA MUNICIPAL  
DECRETO MUNICIPAL 14 - 2016**

**DECRETO Nº 014/2016**

de 20 de Abril de 2016

“Dispõe sobre regulamentação e de premiações do evento municipal denominado **“Campeonato Municipal de Futebol 2016 de Rosário Oeste – MT”**, com fulcro na Lei Federal de nº. 5.768/71”, e da outras providências”.

**Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**, Prefeito Municipal de Rosário Oeste, Estado de MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro nos dispositivos legais contidos na Lei Federal de nº. 5.768/71,

**DECRETA**

**Art. 1º** - Fica regulamentado a premiação conforme Lei Federal 5.768/71, relativa ao **“Campeonato Municipal de Futebol 2016 de Rosário Oeste – MT”**, realizado entre o período compreendido entre os dias 14 (quatorze) de Fevereiro à 24 (vinte e quatro) de Abril de 2016.

**Parágrafo Único:** A tabela de jogos contendo local e horário serão elaboradas e divulgadas pela Coordenação de Esporte Municipal.

**Art. 2º** A premiação conferida aos vencedores será realizada no dia 24 (vinte e quatro) de Abril de 2016, obedecendo a seguinte proporção:

**MASCULINO**

- a) 1º Lugar – R\$ 2. 500,00 (dois mil e quinhentos reais)  
b) 2º Lugar – R\$ 1.500,00,00 (um mil e quinhentos reais)

**Art. 3º** - Ao se inscreverem para participação do evento, os participantes autorizarão automaticamente a Secretaria Municipal Educação, através de sua Coordenadoria de Esporte e Lazer Municipal a utilizar, editar, publicar, reproduzir, por meio de jornais, revistas, televisão, rádio e *internet*, imagens, conteúdos e qualquer informação, sem restrição de espécie alguma.

**Art.4º.** A participação no **“Campeonato Municipal de Futebol 2016 de Rosário Oeste – MT”**, implica a aceitação irrestrita deste decreto e de seu regulamento.

**Art. 5º** – Ficam autorizadas das demais despesas com a manutenção do campeonato.

**Art. 6º** - As despesas oriundas deste Decreto, e as demais que se fizerem necessárias para o bom andamento do **“Campeonato Municipal de Futebol 2016 de Rosário Oeste – MT”** correrão por Dotação Orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação/Esporte e Lazer.

**Art. 7º** - Este decreto entra em vigor na data da publicação.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste – MT, 20 de Abril de 2016.

**Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**

*Prefeito Municipal*

**PROCURADORIA MUNICIPAL  
DECRETO MUNICIPAL 13 - 2016**

**DECRETO N° 013/2016,**

**De 20 de Abril de 2016.**

*“Dispõe sobre Ponto facultativo no âmbito da administração pública municipal, e dá outras providências.”*

O PREFEITO MUNICIPAL de ROSÁRIO OESTE – MT, **Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**, no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando as comemorações alusivas ao dia 21 (vinte e um) de Abril, data em que se comemora o Dia de Tiradentes, Mártir da Inconfidência Mineira;

Considerando a Lei Federal 662, de 6 de Abril de 1.949 que institui o dia 21 (vinte e um) de Abril, em que se comemora o Dia de Tiradentes, Mártir da Inconfidência Mineira, como feriado nacional;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Ponto Facultativo no âmbito da Administração Pública Municipal no dia 22 (vinte e dois) de Abril de 2016.

**Parágrafo Único:** Excluem-se da medida as unidades de serviços públicos municipais que prestam serviços considerados essenciais a população;

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste – MT, 20 de Abril de 2016;

**Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**

*Prefeito Municipal*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU**

**DEPARTAMENTO JURÍDICO  
ERRATA À LEI N° 552, DE 23 DE MARÇO DE 2016.**

O Departamento Jurídico de Salto do Céu/MT, vem por meio da presente, ratificar a publicação da Lei Municipal n.º 552 de 23 de Março de 2016, publicada no Diário Oficial dos Municípios no dia 04 de Abril de 2016, em virtude do erro no corpo da supracitada Lei Municipal.

Diante disso, com a presente ratificação, a Lei Municipal nº 552 de 23 de Abril de 2016, passa a ter a seguinte redação:

“LEI N° 552, DE 23 DE MARÇO DE 2016.

*Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial no orçamento programa do município e da outras providências.*

Wemerson Adão Prata, Prefeito Municipal de Salto Céu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que o plenário da Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona 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\$ 71.698,18 (Setenta e Um Mil Seiscentos e Noventa e Oito Reais e Dezoito Centavos), nas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão/Unidade/Func. Program/Proj/Ativ/Elemento de Despesa	Descrição	Valor
06	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto	
002	Departamento de Administração Escolar	
12.365.0039.1136	Manutenção do Brasil Carinhoso Infantil.	
3.3.90.30.00 Fonte: 0.1.15.000000	Material de Consumo	22.945,88
3.3.90.36.00 Fonte: 0.1.15.000000	Serviços de Terceiros – Pessoa Física	2.500,00
3.3.90.39.00 Fonte: 0.1.15.000000	Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	2.500,00
	<b>Total</b>	<b>27.945,88</b>

Órgão/Unidade/Func. Program/Proj/Ativ/Elemento de Despesa	Descrição	Valor
06	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto	
002	Departamento de Administração Escolar	
12.365.0039.1140	Manutenção do Apoio de Suplementação em Creche.	
3.3.90.30.00 Fonte: 0.3.15.000000	Material de Consumo	33.752,30
3.3.90.36.00 Fonte: 0.3.15.000000	Serviços de Terceiros – Pessoa Física	5.000,00
3.3.90.39.00 Fonte: 0.3.15.000000	Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	5.000,00
	<b>Total</b>	<b>43.752,30</b>

Total das Ações.....R\$ 71.698,18

**Art. 2º** - Para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial aberto no artigo anterior será utilizado recursos no valor de R\$ 27.945,88 resultantes do excesso de arrecadação, conforme Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64, e R\$ 43.752,30 (Quarenta e Três Mil Setecentos e Cinquenta e Dois Reais e Trinta Centavos) por Superávit financeiro conforme, nos termos do Art. 43, § 1º, inciso I da Lei 4.320/64.

Excesso de Arrecadação

Fonte: 0.1.15.000000 Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE R\$ 27.945,88

Superávit Financeiro

Fonte: 0.3.15.000000 Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE R\$ 43.752,30

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

Salto do Céu-MT, aos 23 dias de Março de 2016.

Wemerson Adão Prata

Prefeito"

Departamento Jurídico

**DEPARTAMENTO JURÍDICO  
ERRATA À LEI Nº 551, DE 23 DE MARÇO DE 2016.**

O Departamento Jurídico de Salto do Céu/MT, vem por meio da presente, ratificar a publicação da Lei Municipal n.º 551 de 23 de Março de 2016, publicada no Diário Oficial dos Municípios no dia 04 de Abril de 2016, em virtude do erro no corpo da supracitada Lei Municipal.

Diante disso, com a presente ratificação, a Lei Municipal n.º 551 de 23 de Abril de 2016, passa a ter a seguinte redação:

"LEI Nº 551, DE 23 DE MARÇO DE 2016.

*Dispõe sobre a inclusão de projetos/atividades nos anexos de metas e prioridades da Lei Municipal nº 529/2015 - Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício Financeiro de 2016.*

Wemerson Adão Prata, Prefeito Municipal de Salto Céu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que o plenário da Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a incluir novas ações/Projetos/Atividades no anexo de Metas e Prioridades da Lei nº 529/2015 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício Financeiro de 2016.

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

Unidade: 002- Departamento de Administração Escolar

Função: 12 – Educação

Sub função: 365 – Educação Infantil

Programa: 0039 – Expansão e Melhoria do Ensino Infantil

Ação/Função-Sub-função	Unid. Resp.	Tipo	Metas Físicas	Unid. Med.	Ano	Valor R\$
Ação: 1.140 – Manutenção do Apoio de Suplementação em Creche. Fonte:0.3.15.000000	Dep. Adm. Escolar	P	01	UN	2016	43.752,30

Total das Inclusões.....R\$ 43.752,30

**Art. 2º** - Para dar cobertura aos Créditos Adicionais Especiais abertos no artigo anterior serão utilizados recursos resultantes de superávit financeiro conforme Art. 43, § 1º, oriundos das seguintes fontes de recursos.

Superávit Financeiro

Fonte: 0.3.15.000000 Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE R\$ 43.752,30

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

Salto do Céu - MT, aos 23 dias de Março de 2016.

Wemerson Adão Prata

Prefeito"

DEPARTAMENTO JURÍDICO

**DEPARTAMENTO JURÍDICO  
DECRETO Nº 023, DE 12 DE ABRIL DE 2016.**

"Altera o decreto 009/2016, dispondo sobre o local e data da 3ª Conferência da Cidade do Município de Salto do Céu, e dá outras providências."

**Wemerson Adão Prata**, Prefeito do Município de Salto do Céu, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo, e em obediência ao que disciplina a Legislação,

**Considerando** a necessidade de organização e planejamento para o perfeito desenvolvimento das atividades a serem desempenhadas na da 3ª Conferência da Cidade do Município de Salto do Céu.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica estipulado que a 3ª Conferência da Cidade de Salto do Céu realizar-se-á no dia 25 de Maio de 2016, com início as 08h00min, nas dependências da Escola Municipal Simão Bororó.

**Paragrafo Único** - Não haverá aulas nas escolas municipais na data mencionada no *caput* deste artigo, sendo que somente os alunos serão dispensados, eis que inviabilizaria o desenvolvimento dos trabalhos que ocorrerá nas dependências da Escola Municipal.

**Art. 2º** Mantém-se incólume as demais disposições contidas no decreto 009/2016.

**Art. 3º** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos 12 de Abril de 2016.

**Wemerson Adão Prata**

Prefeito

**DEPARTAMENTO JURÍDICO  
ERRATA À LEI N° 550, DE 23 DE MARÇO DE 2016.**

O Departamento Jurídico de Salto do Céu/MT, vem por meio da presente, ratificar a publicação da Lei Municipal n.º 550 de 23 de Março de 2016, publicada no Diário Oficial dos Municípios no dia 04 de Abril de 2016, em virtude do erro no corpo da supracitada Lei Municipal.

Diante disso, com a presente ratificação, a Lei Municipal n.º 550 de 23 de Abril de 2016, passa a ter a seguinte redação:

**“LEI N° 550, DE 23 DE MARÇO DE 2016.**

*Dispõe sobre a inclusão de projetos/atividades nos anexos de metas e prioridades da Lei Municipal n.º 483/2013 - Plano Plurianual do Município de Salto do Céu para o Quadriênio 2014/2017.*

Wemerson Adão Prata, Prefeito Municipal de Salto do Céu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que o plenário da Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a incluir novas ações/ Projetos/Atividades no Plano Plurianual para os anos de 2016 à 2017, constituído pelos anexos da Lei n.º 483/2013 - Plano Plurianual para o quadriênio 2014/2017.

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

Unidade: 002- Departamento de Administração Escolar

Função: 12 – Educação

Sub função: 365 – Educação Infantil

Programa: 0039 – Expansão e Melhoria do Ensino Infantil

Ação/Função-Sub-função	Unid. Resp.	Tipo	Metas Físicas	Unid. Med.	Ano	Valor R\$
Ação: 1.140 – Manutenção do Apoio de Suplementação em Creche. Fonte: 0.3.15.000000	Dep. Adm. Escolar	P	01	UN	2016	43.752,30

Total das Inclusões.....R\$ 43.752,30

**Art. 2º** - Para dar cobertura aos Créditos Adicionais Especiais abertos no artigo anterior serão utilizados recursos resultantes de superávit financeiro conforme Art. 43, § 1º, oriundos das seguintes fontes de recursos.

Superávit Financeiro

Fonte: 0.3.15.000000 Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE R\$ 43.752,30

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

Salto do Céu-MT, aos 23 dias de Março de 2016.

Wemerson Adão Prata

*Prefeito”*

Departamento Jurídico

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO**

**COMPRAS E LICITAÇÕES  
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 016/2016**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO - ESTADO DE MATO GROSSO**

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 016/2016 -

Objeto: **AQUISIÇÃO DE UM MICRO-ÔNIBUS USADO PARA REALIZAÇÃO DO TRANSPORTE DOS ACADÊMICOS DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT.** Data de abertura: 05/05/2016 as 13:00 min – Local: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato (Sala de Licitações), localizada à Av. Flavio Luiz, 2201, Centro – Santa Rita do Trivelato-MT. O Edital Completo encontra-se a disposição no mural da Prefeitura Municipal. Podendo ser solicitado pelos interessados pelo fone:(65)3529-6161.

Santa Rita do Trivelato/MT, 20 de abril de 2016.

**Artemio Syperreck**

**Pregoeiro**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA**

**DECRETO N°1.189/2.016**

**DECRETO N° 1.189/2016  
DE 07 JANEIRO DE 2016**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME DO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**CRISTIANO GOMES E CUNHA**, prefeito do município de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

**DECRETA:**

**Artigo 1º** - Ficam nomeados os membros titulares e respectivos suplentes do Conselho Municipal de Educação do município de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso conforme segue:

**REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO**

**Vivaldo Lopes de Oliveira**

CPF: 775570429-72 - Titular

**Magno Antonio Gonçalves**

CPF: 441703001-49 - Suplente

**REPRESENTANTES DA CÂMARA MUNICIPAL:**

**Roberto Reis da Silva**

CPF: 545896731-34 - Titular

**Neilde Andrade Britto**

CPF: 061605768-79 - Suplente

**REPRESENTANTES DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DA REDE MUNICIPAL****Francisco Wagner Pires da Silva**

CPF: 582008511-68- Titular

**Messias Santos de Sousa**

CPF: 545886851-04 - Suplente

**REPRESENTANTES DO SINDICATO DOS TRABALHADORES E TRABALHADORAS RURAIS****Raimundo Pereira de Jesus**

CPF: 498402231-00 - Suplente

**Dauzani Ferreira da Anunciação**

CPF: 800922091-49 - Suplente

**REPRESENTANTES DE ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO****Marcus Vinícius Milhomens dos Santos**

CPF: 704424451-30 - Titular

**Mikael Alves da Silva**

CPF: 704422441-50 - Suplente

**REPRESENTANTES DE PAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO****Enéia Barbosa Costa**

CPF: 023887721-33 – Titular

**Rosimeire Santos**

CPF: 581961531-04 - Suplente

**Artigo 2º** - O prazo de validade do conselho ora constituído será de **02 (dois) anos****Artigo 3º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação revoga as disposições em contrário.

Santa Terezinha-MT, 07 de janeiro de 2016

**CRISTIANO GOMES E CUNHA**

Prefeito

**DECRETO Nº 1.197/2.016****DECRETO Nº 1197/2.016****DE 08 DE ABRIL DE 2016.****“Dispõe sobre a convocação da 6ª conferência das cidades do Município de Santa Terezinha-MT, e dá outras providências”.**

O EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, CRISTIANO GOMES E CUNHA, 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 Santa Terezinha 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 da Cidade Santa Terezinha-MT a realizar-se no dia 18/05/2016, Quarta-Feira, Local Câmara Municipal, Horário 08:00 às 12:00/14 às 18:00, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Ação Social.**Art. 2º** A 6ª Conferência da Cidade de Santa Terezinha, 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 Santa Terezinha será presidida pela Servidora da Secretaria Municipal de Ação Social a Psicóloga Ana Raquel Correia Ribeiro.**Art. 4º** Caberá à Secretaria de Ação Social a constituição e instalação da Comissão Organizadora, que terá as seguintes atribuições:

I - II - definir pauta e temário da 6ª Conferência das Cidades do Estado de Mato Grosso, contemplando as questões municipais, além do temário nacional;

III – promover a realização da Conferência Municipal;

IV - definir critérios para a eleição dos delegados da Conferência Municipal, respeitando as diretrizes e definições do Regimento da 6ª Conferência Nacional das Cidades;

V - examinar e proferir decisão sobre os recursos encaminhados pelas entidades participantes da Conferência;

VI - 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 dos legislativos estadual e municipais;

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, aos 08 de abril de 2016.

**CRISTIANO GOMES E CUNHA**

Prefeito de Santa Terezinha-MT

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL****AVISO DE ABERTURA DE PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL Nº 018/2016**

O Município de Sapezal, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, torna Público que realizará Sessão para julgamento:

Modalidade: Pregão Presencial nº 018/2016

Tipo: Menor Preço Global

Objeto: Registro de Preços **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ADEQUAÇÃO DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT**

**(ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS), DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS PARA AS EDIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERENCIA DO EDITAL.**Data da Sessão: **05 de maio de 2016.**Horário: **08:00 horas da manhã (Horário Local)**Local da Sessão: Sala de Licitações, localizada na Av. Antonio Andre Maggi, nº 1.400. O edital completo estará à disposição dos interessados no site da Prefeitura Municipal de Sapezal/MT – Site [www.sapezal.mt.gov.br](http://www.sapezal.mt.gov.br). Mães informações 65 – 3383-4500.

Valdiney Gomes Paulino

Pregoeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP****PREVISINOP  
PORTARIA N.º 167/2016**

DATA: 07/04/2016

**SÚMULA:** Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) EUCLIDES SALVIANO**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO, DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP - PREVISINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal.**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). EUCLIDES SALVIANO, efetivo(a) no cargo de MOTORISTA II, referência "B", nível "06", lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 31/03/2016 e término em 28/06/2016, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º 2016.05.17072R4.

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

GABINETE DA DIRETORA DO PREVISINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 07/04/2016.

**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO****Diretora Executiva do PREVISINOP****PREVISINOP  
PORTARIA N.º 153/2016**

DATA: 04/04/2016

**SÚMULA:** Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) TEREZA GENTILIN ADAO**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO, DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP - PREVISINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal.**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). TEREZA GENTILIN ADAO, efetivo(a) no cargo de PROF. LIC. EM PEDAGOGIA 20HS, referência "C", nível "03", lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 25/03/2016 e término em 23/05/2016, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º 2016.05.20744R2.

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

GABINETE DA DIRETORA DO PREVISINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 04/04/2016.

**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO****Diretora Executiva do PREVISINOP****PREVISINOP  
PORTARIA N.º 092/2016**

DATA: 26/02/2016

**SÚMULA:** Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) CATARINA BENALIA DE OLIVEIRA**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO, DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP - PREVISINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal.**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). CATARINA BENALIA DE OLIVEIRA, efetivo(a) no cargo de ZELADOR(A), referência "A", nível "06", lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 17/03/2016 e término em 15/04/2016, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º 2016.05.20746P.

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

GABINETE DA DIRETORA DO PREVISINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 26/02/2016

**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO****Diretora Executiva do PREVISINOP****PREVISINOP  
PORTARIA N.º 164/2016**

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Salário Maternidade à servidora Sra. MARY ADAIENE KOHUT."

**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO, DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP - PREVISINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 27, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal,

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de SALÁRIO-MATERNIDADE, à servidora Sra. MARY ADAIENE KOHUT, efetiva no cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, referência "", nível "03", lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com vencimentos integrais, a partir de 15/03/2016 e término em 12/07/2016, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º 2016.08.20856P.

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

GABINETE DA DIRETORA DO PREVISINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 07/04/2016

**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO**

**Diretora Executiva do PREVISINOP****PREVISINOP  
PORTARIA Nº. 162/2016****DATA:** 07/04/2016**SÚMULA:** Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) EDNA APARECIDA DA SILVA FERNANDES**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO, DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP - PREVISINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal.**R E S O L V E:**

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). EDNA APARECIDA DA SILVA FERNANDES, efetivo(a) no cargo de AUXILIAR DE NUTRIÇÃO, referência "C", nível "01", lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 09/04/2016 e término em 23/04/2016, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º 2016.05.20862P.

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

GABINETE DA DIRETORA DO PREVISINOP,  
ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 07/04/2016.

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO

Diretora Executiva do PREVISINOP

**PREVISINOP  
PORTARIA Nº. 085/2016****DATA:** 26/02/2016**SÚMULA:** Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) MARCIA DE OLIVEIRA GUARDA**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO, DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP - PREVISINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal.**R E S O L V E:**

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). MARCIA DE OLIVEIRA GUARDA, efetivo(a) no cargo de AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E INFRA-ESTRUTURA, referência "C", nível "02", lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 30/01/2016 e término em 28/05/2016, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º 2016.05.15886R3.

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

GABINETE DA DIRETORA DO PREVISINOP,  
ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 26/02/2016.

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO

Diretora Executiva do PREVISINOP

**PREVISINOP  
PORTARIA Nº. 067/2016****DATA:** 25/02/2016**SÚMULA:** Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) CLAUDENICE MARIA OSORIO**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO, DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP - PREVISINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal.**R E S O L V E:**

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). CLAUDENICE MARIA OSORIO, efetivo(a) no cargo de TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL 40HS, referência "D", nível "04", lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 04/03/2016 e término em 02/05/2016, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º 2016.05.19715P.

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

GABINETE DA DIRETORA DO PREVISINOP,  
ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 25/02/2016.

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO

Diretora Executiva do PREVISINOP

**PREVISINOP  
PORTARIA Nº. 154/2016****DATA:** 04/04/2016**SÚMULA:** Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) TEREZA GENTILIN ADAO**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO, DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP - PREVISINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal.**R E S O L V E:**

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). TEREZA GENTILIN ADAO, efetivo(a) no cargo de PROF. LIC. EM PEDAGOGIA 20HS, referência "C", nível "06", lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 25/03/2016 e término em 23/05/2016, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º 2016.05.20742R1.

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

GABINETE DA DIRETORA DO PREVISINOP,  
ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 04/04/2016.

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO

Diretora Executiva do PREVISINOP

**PREVISINOP  
PORTARIA Nº. 163/2016****DATA:** 07/04/2016

**SÚMULA:** Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) PAULO VIEIRA DA SILVA

**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO, DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP - PREVISINOP, ESTADO DE MATO GROSSO,** no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). PAULO VIEIRA DA SILVA, efetivo(a) no cargo de GARI, referência "A", nível "06", lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 03/04/2016 e término em 02/05/2016, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º 2016.05.19718R1.

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

GABINETE DA DIRETORA DO PREVISINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 07/04/2016.

**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO**

Diretora Executiva do PREVISINOP

**PREVISINOP  
PORTARIA Nº. 065/2016**

**DATA:** 25/02/2016

**SÚMULA:** Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) REGINA FATIMA BOTTURA FERREIRA

**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO, DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP - PREVISINOP, ESTADO DE MATO GROSSO,** no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). REGINA FATIMA BOTTURA FERREIRA, efetivo(a) no cargo de ASSISTENTE SOCIAL, referência "C", nível "04", lotado(a) na SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 11/03/2016 e término em 09/05/2016, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º 2016.05.20801P.

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

GABINETE DA DIRETORA DO PREVISINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 25/02/2016

**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO**

Diretora Executiva do PREVISINOP

**PREVISINOP  
PORTARIA Nº. 155/2016**

**DATA:** 04/04/2016

**SÚMULA:** Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) DERONI FATIMA ESPRENDOR

**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO, DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNI-**

**CIPAIIS DE SINOP - PREVISINOP, ESTADO DE MATO GROSSO,** no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). DERONI FATIMA ESPRENDOR, efetivo(a) no cargo de PROF. LIC. EM PEDAGOGIA 40HS, referência "C", nível "07", lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 23/03/2016 e término em 21/04/2016, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º 2016.05.00279R11.

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

GABINETE DA DIRETORA DO PREVISINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 04/04/2016.

**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO**

Diretora Executiva do PREVISINOP

**PREVISINOP  
PORTARIA Nº. 158/2016**

**DATA:** 04/04/2016

**SÚMULA:** Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) SULEIDE MARQUES DE SOUZA

**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO, DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP - PREVISINOP, ESTADO DE MATO GROSSO,** no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). SULEIDE MARQUES DE SOUZA, efetivo(a) no cargo de TÉCNICA DE SEGURANÇA NO TRABALHO, referência "C", nível "02", lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 12/04/2016 e término em 11/05/2016, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º 2016.05.20848P.

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

GABINETE DA DIRETORA DO PREVISINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 04/04/2016.

**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO**

Diretora Executiva do PREVISINOP

**PREVISINOP  
PORTARIA Nº. 166/2016**

**DATA:** 07/04/2016

**SÚMULA:** Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) MARIA CRISTINA DALOLIO

**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO, DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP - PREVISINOP, ESTADO DE MATO GROSSO,** no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). MARIA CRISTINA DALOLIO, efetivo(a) no cargo de PROF. LIC. EM CIÊNCIAS 20HS, referência "C", nível "04", lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 26/03/2016 e término em 26/04/2016, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º 2016.05.20745R1.

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

GABINETE DA DIRETORA DO PREVISINOP,  
ESTADO DE MATO GROSSO.  
EM, 07/04/2016.

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO  
Diretora Executiva do PREVISINOP

---

**PREVISINOP  
PORTARIA Nº.156/2016**

**DATA:** 04/04/2016

**SÚMULA:** Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) ROSANGELA LOPES VIEIRA BORTOLON

**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO, DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP - PREVISINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). ROSANGELA LOPES VIEIRA BORTOLON, efetivo(a) no cargo de PROF. LIC. EM PEDAGOGIA 40HS C/POS, referência "C", nível "04", lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 23/03/2016 e término em 21/04/2016, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º 2016.05.20841P.

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

GABINETE DA DIRETORA DO PREVISINOP,  
ESTADO DE MATO GROSSO.  
EM, 04/04/2016.

**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO**  
Diretora Executiva do PREVISINOP

---

**PREVISINOP  
PORTARIA Nº. 168/2016**

**DATA:** 07/04/2016

**SÚMULA:** Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) CLAUDETE BARBIERO

**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO, DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP - PREVISINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). CLAUDETE BARBIERO, efetivo(a) no cargo de ZELADOR, referência "C", nível "06", lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 27/03/

2016 e término em 25/05/2016, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º 2016.05.00194R5.

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

GABINETE DA DIRETORA DO PREVISINOP,  
ESTADO DE MATO GROSSO.  
EM, 07/04/2016.

**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO**  
Diretora Executiva do PREVISINOP

---

**PREVISINOP  
PORTARIA Nº.157/2016**

**DATA:** 04/04/2016

**SÚMULA:** Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) ANTONIO VALDIR FERNANDES

**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO, DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP - PREVISINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). ANTONIO VALDIR FERNANDES, efetivo(a) no cargo de VIGIA, referência "C", nível "04", lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 20/03/2016 e término em 17/06/2016, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º 2016.05.19614R2.

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

GABINETE DA DIRETORA DO PREVISINOP,  
ESTADO DE MATO GROSSO.  
EM, 04/04/2016.

**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO**  
Diretora Executiva do PREVISINOP

---

**PREVISINOP  
PORTARIA Nº. 165/2016**

**DATA:** 07/04/2016

**SÚMULA:** Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) ROSANE TEREZINHA ROCKEMBACH

**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO, DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP - PREVISINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). ROSANE TEREZINHA ROCKEMBACH, efetivo(a) no cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, referência "B", nível "05", lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 28/03/2016 e término em 26/05/2016, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º 2016.05.19574R1.

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

GABINETE DA DIRETORA DO PREVISINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 07/04/2016.

**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO**

Diretora Executiva do PREVISINOP

**PREVISINOP  
PORTARIA Nº. 126/2016**

**DATA:** 17/03/2016

**SÚMULA:** Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) ROSELY FERREIRA LIMA

**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO, DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP - PREVISINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). ROSELY FERREIRA LIMA, efetivo(a) no cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, referência "C", nível "07", lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 16/03/2016 e término em 14/05/2016, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º 2016.05.17428R3.

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

GABINETE DA DIRETORA DO PREVISINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 17/03/2016.

**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO**

Diretora Executiva do PREVISINOP

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**

**SETOR DE CONTRATOS  
EXTRATO AO CONTRATO Nº 36/ADM/2016**

**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA/MT/ COMPACTA ENGENHARIA LTDA - ME/** O presente Instrumento de Contrato obriga-se em EXECUTAR OBRAS DE COBERTURA EM ESTRUTURA METÁLICA PARA REFORMA DO TELHADO DO REFEITÓRIO DO CME – DOM BOSCO/R\$9.401,03/DATA DE ASSINATURA: 07/04/2016.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE**

**EDITAL DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 18/2016.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE - MT**

**EDITAL DE RESULTADO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 18/2016.**

A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NOMEADA PELA PORTARIA Nº. 209/2015 TORNA PÚBLICO O RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO, REGIDO PELAS LEIS Nº 8.666/93 E 10.520/02, E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, SENDO PROCESSO 18/2016 NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 18/2016, TEVE COMO OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO DE ACADEMIA DA TERCEIRA IDADE NO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT, TENDO COMO VENCEDORA A EMPRESA: S. O. ZIOBER & CIA EQUIPAMENTOS METALURGICOS LTDA-EPP

TERRA NOVA DO NORTE - MT, 18 DE ABRIL DE 2016.

ELIZANGELA O. DE AZEVEDO DOS SANTOS

PREGOEIRA/OFICIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA GOVERNAMENTAL  
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016**

A Pregoeira e Comissão de Apoio TORNAM PÚBLICO o resultado do Pregão Presencial nº 002/2016, cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de um veículo modelo pick-up, em conformidade com a Portaria nº 025/2016/GBSES. Foi vencedora do certame a empresa:

BRESSAN, LAMONATTO E CIA LTDA, com o valor total R\$ 88.000,00.

Torixoréu – MT, 20 de abril de 2016.

**EURICE DOS SANTOS DE FREITAS**

Pregoeira

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**

**ATA DA 3ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DA CIDADE REALIZADA EM 30 DE MARÇO DE 2016**

**DATA/HORÁRIO:** 30/03/2016, às 09:00horas.

**LOCAL:** Sala de reuniões da Secretaria Municipal de Planejamento, Prefeitura Municipal, Paço Couto Magalhães, Avenida Castelo Branco, nº 2.500, em Várzea Grande, Mato Grosso-MT.

**PAUTA DA REUNIÃO:**

- 1- Assinaturas das Atas de Reuniões do Conselho;
- 2- Empresa CIPASA URBANISMO LTDA., referente ao empreendimento Condomínio VERANA Várzea Grande (verificar junto a SMDU se foram atendidas as solicitações emanadas do Ministério Público);
- 3- Discussão sobre a nova construção da CADEIA PÚBLICA no Município de Várzea Grande;
- 4- Empresa SABARÁ LTDA., referente ao empreendimento Condomínio Golden Garden (apresentação do Parecer Técnico definitivo com as readequações necessárias);
- 5- Montar Comissão Preparatória com todos os membros do Conselho da Cidade de Várzea Grande, representantes da Sociedade Civil Organizada (Composição: Decreto nº 27/2014, de 26/03/2014) e representantes do Poder Público Municipal (Composição: Decreto nº 61/2015, de 22/10/2015), para realização da 6ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL até 05/06/2016, conforme Resolução Normativa nº 001/2015 e Regimento Interno da 6ª CONFERÊNCIA NACIONAL DAS CIDADES;
- 6- Entre outros assuntos correlatos.

**CONSELHEIROS PRESENTES:**

**PODER EXECUTIVO:**

1. Silvio Aparecido Fidelis – Presidente do Conselho e Secretário de Planejamento;
2. Helen Farias Ferreira – Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável;
3. Waldisney Moreno Costa - Suplente de Luiz Celso M. Oliveira - Secretaria de Viação e Obras;
4. Eduardo Abelaira Vizotto – Departamento de Água e Esgoto DAE.

**AUSÊNCIAS JUSTIFICADAS:**

1. Thiago Coelho Cunha – Conselheiro Suplente – Secretaria Municipal de Planejamento;

2. Vicente G. Lacerda– Suplente de Juarez Toledo Pizza – Secretaria de Governo;

3. Pablo Pereira – Suplente de Breno Gomes – Secretaria de Serviços Públicos e Mobilidade Urbano.

#### CONVIDADO:

José Batista de Lima - Secretaria Desenvolv. Urbano, Econômico e Turismo SMDUET.

#### PODER LEGISLATIVO:

1. Sumaia Leite Almeida Guimarães – Vereadora da Câmara Municipal de Várzea Grande.

#### SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA:

1. Osmar Milan Capilé – Presidente Interino do Conselho da Cidade e Conselheiro (Instituto Histórico Geográfico Cultural e Ambiental);

2. Luiz Verdum - Sindicato de Hotéis, Bares, Restaurantes e Similares;

3. Eliziário Ramos da Conceição - Associação de Rádios do Cristo Rei AR-CREI;

4. João Nobres - Associação dos Engenheiros e Arquitetos;

5. José Marques Braga – Conselho Regional de Economia CORECON;

6. Carlos Roberto de Oliveira – Suplente da Conselheira Maria Aparecida Cortez – SINTEP;

7. Radamés de Quadros Araújo – Associação dos Geógrafos do Brasil AGB;

#### AUSÊNCIAS JUSTIFICADAS

1. Albertina Aparecida Alves – Conselheira – Rotary Club;

2. Maria Aparecida Cortez – Sindicato dos Trabalhadores de Ensino - SINTEP;

3. Marcos Tertuliano de França – Suplente de José Marques Braga – CORECON;

4. Lucas Wender Curso Rondon – Ordem dos Advogados do Brasil OAB/VG.

#### CONVIDADO

1. José da Costa Marques – Arquiteto representante da Empresa MRV Ltda.;

2. Jandira M. Pedrollo - representante da AGEM.

**ABERTURA:** O Vice-Presidente do Conselho da Cidade de Várzea Grande, Sr. Osmar Milan Capilé, presidindo interinamente a reunião, após conferir o quórum, saudou os presentes e iniciou os trabalhos com a leitura do primeiro item da pauta referente às assinaturas das Atas de Reuniões anteriores do Conselho da Cidade, as quais foram lidas e aprovadas pelos membros presentes. Em seguida, o Sr. Presidente realizou também a leitura, dando ciência aos presentes, da assinatura pela Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal, Lucimar Sacre de Campos, do Decreto nº 17, de 28 de março de 2016, que dispõe sobre a **substituição de membro representante do Poder Executivo Municipal junto ao Conselho da Cidade e dá outras providências**. “Art. 1º - Fica substituído o seguinte membro do Conselho da Cidade: **Edson Roberto Silva, para Silvio Aparecido Fidelis, como Presidente do Conselho da Cidade de Várzea Grande**”, ficando desta forma apresentado a todos os membros presentes o novo Presidente do Conselho da Cidade, Sr. Silvio Aparecido Fidelis. Na oportunidade, o Sr. Capilé teceu elogios ao Sr. Fidelis, e, honrado, disse-lhe que com satisfação o Conselho recebe sob seu comando este grande profissional e que, certamente poderá contar com seus excelentes préstimos, disse ainda, que todos esperam que o novo Presidente possa desempenhar os trabalhos à altura das necessidades requeridas pelo Conselho e que, certamente, teremos este grande apoio, disse Sr. Capilé. Em seguida, o Presidente tomou a palavra e, ao cumprimentar os pre-

sentes, agradeceu a recepção dizendo que juntamente com os técnicos da Secretaria Municipal de Planejamento e dos membros do Conselho da Cidade poderemos cumprir, dentro das legalidades e possibilidades, todos os encaminhamentos. E este é nosso propósito, atuar dentro desta discussão coletiva, levando ao conhecimento dos munícipes o diferencial de nosso trabalho, argumentou Sr. Fidelis. Logo após, o Sr. Capilé reforçou que o planejamento não trata-se somente de uma ferramenta orçamentária, e sim um planejamento estratégico, abrangendo todas as demandas da sociedade em suas questões urbanísticas. Lembrou, ainda, que temos excelentes técnicos no quadro da Prefeitura, uma vez que, necessitamos de uma equipe deste gabarito que atenda de forma permanente às necessidades do Conselho, não retirando definitivamente estes servidores de seus locais de trabalho, mas que possam compor à equipe do Conselho e visualizar a cidade sob todos os seus aspectos urbanísticos, ambientais, educacionais, de saúde, cujas atividades deverão ser executadas conjuntamente com a Secretaria de Planejamento, no sentido de provocar uma ebulição de pensamentos e ações em prol do desenvolvimento desta cidade. Ato contínuo, o Presidente do Conselho passou para deliberação do item 2 da pauta, que trata sobre a **Empresa CIPASA URBANISMO LTDA., referente ao empreendimento Condomínio VERANA Várzea Grande**. Ao receber a palavra, o Sr. José Batista da Silva, Superintendente de Desenvolvimento, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo SMDUET, informou que o Ministério Público notificou o Conselho, através do Ofício nº 656/4ºPJC/MP/2015, solicitando que se pronunciasse sobre o **processo nº 258915/2014**, o qual encontrava-se sob a guarda da SMDUET. O Sr. Batista afirmou, ainda, que a SMDUET respondeu à 4ª PJC/VG, através do Ofício nº AJ/GAB/SMDUET/OFÍCIO 106, de 04/03/2016, o qual foi lido pelo Presidente do Conselho para ciência de todos os membros presentes. Após a leitura, o Sr. Batista ressaltou que a cópia do processo em epígrafe não foi realizada na sua totalidade, em razão de ser muito extenso. Isto posto, o Sr. Presidente do Conselho solicitou ao Sr. Batista que entrasse em contato direto com o Empreendedor da CIPASA, para que a própria empresa providencie, no todo, as documentações pendentes. Em seguida, foi este assunto posto à aprovação, sendo acatado por unanimidade pelos Conselheiros presentes. Em continuidade dos trabalhos, passou-se para análise da **matéria referente a nova construção de uma CADEIA PÚBLICA dentro do Município de Várzea Grande**. O Sr. Batista pediu a palavra e afirmou que não existe nenhuma documentação nos arquivos da SMDUET relacionada a esta obra. “Por alto, ouvi falar que entraram na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável SEMMADERS, solicitando uma LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO, agora não sei se deram ou não”, disse Sr. Batista. Após discussões, o Presidente do Conselho acatou a fala do Sr. Silvio Fidelis, que sugeriu uma visita ao Secretário Estadual de Justiça, Sr. Marcio Dorileo, para maiores informações ou até mesmo o envio de um técnico que esteja no comando desta questão, o que foi aprovado por unanimidade de todos os Conselheiros. Prosseguindo com as deliberações, passou-se para análise da pauta referente a **Empresa SABARÁ LTDA., Empreendimento Condomínio Golden Garden (apresentação do Parecer Técnico definitivo com as readequações necessárias)**. Com a palavra, o Sr. Batista declarou que enviou Parecer Técnico EIV/RIV à Empresa Sabará, no qual foi registrado pela SMDUET várias irregularidades detectadas. Segue transcrição na íntegra do Parecer Técnico emitido pela SMDUET: “PARECER - EIV / RIV - Trata-se de análise do Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV) e Relatório de Impacto de Vizinhança (RIV), conforme preconiza a Lei nº 3.680 e Lei nº 3.859/2012, do empreendimento denominado RESIDENCIAL GOLDEN GARDEN, processo protocolado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano (SMDU) com o nº 172850/2013, de propriedade da empresa SABARÁ NEGÓCIOS E PARTICIPAÇÕES LTDA e de responsabilidade técnica da Arquiteta e Urbanista Thais Bacchi. O Estudo e Relatório de Impacto de Vizinhança foram analisados conforme as legislações em vigor no município de Várzea Grande. **Histórico do Processo** - O Estudo e Relatório de Impacto de Vizinhança fora protocolado em 2013, o mesmo passou por análises e Audiência

Pública no ano de protocolo. Porém, na época não foi publicada a resolução recomendatória com as medidas mitigadoras e compensatórias pelo Conselho da Cidade na época em que fora analisado. Devido à falta da homologação e publicação destas medidas mitigadoras e compensatórias, foi solicitada nova análise do EIV/RIV deste empreendimento para que o mesmo seja homologado pelo Conselho da Cidade. **Análise do empreendimento quanto a Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo Urbano.** Conforme a Lei 3.727/2012 e Lei 3.979/2013, que dispõe sobre o Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo Urbano, o empreendimento está localizado em Zona Predominantemente Residencial (ZR). É permissível a atividade de condomínio residencial com mais de 300 unidades habitacionais nesta Zona. Permissível é o uso passível de ser admitido na zona, desde que não contradiga ou interfira nos demais usos previstos e seja considerado adequado após o Estudo de Impacto de Vizinhança. Os lotes comerciais poderão ser ocupados somente por empreendimentos que possuam ocupação de comércio e serviço de bairro e comércio e serviço vicinal, conforme preconiza a lei. **Observação:** No Estudo e Relatório de Impacto de Vizinhança informa de modo incorreto que o empreendimento está localizado em Zona de Uso Misto. **Análise do EIV / RIV** - De acordo com o estudo apresentado o empreendimento será implantado em uma área de 254.009,13m<sup>2</sup>, para fins residenciais e comerciais, distribuídos da seguinte forma: área do sistema viário – 74.390,89m<sup>2</sup>, área livre de uso público – 13.092,70m<sup>2</sup>, área verde – 25.400,09m<sup>2</sup>, área de lazer – 7.230,81m<sup>2</sup>, área de uso privado (lotes) – 133.895,00m<sup>2</sup>. A área total dos lotes é distribuída em 670 lotes, sendo 36 lotes comerciais e 634 lotes residenciais. A área em estudo estava registrada em duas matrículas: n° 41.835 e 41.837. A unificação destas duas matrículas gerou a matrícula n° 92.553 que informa que a área do lote possui 261.603,97m<sup>2</sup>, divergindo do apresentado no EIV/RIV. Conforme o Parecer Técnico n° 027/2012 emitido pelo Departamento de Água e Esgoto (DAE/VG) a viabilidade de abastecimento de água e esgotamento sanitário depende da finalização das obras do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) previstas para o Sistema II, incluindo a captação de água bruta, adutora de água bruta, estação de tratamento de água, sub-adutoras de água tratada e reservação. Na concepção do projeto deve incluir sub-adutora (DN 300mm – 2.500,00m) de água tratada da Av. Alzira Santana, ao lado da sub-estação da Rede-Cemat, até a área do empreendimento. Este empreendimento deverá ser executado pela preponente. Neste mesmo Parecer Técnico emitido pelo DAE/VG informa que a região não possui atualmente (outubro de 2012) rede coletora e estação de tratamento de esgoto, mas bem próximo está contemplada com os recursos do PAC, podendo ser interligado através de um emissário de esgoto bruto. A previsão estimada para os prazos dos trabalhos e consequente funcionamento operacional do sistema de coleta e tratamento de esgoto com recursos do PAC corresponde a 18 meses, ficando estabelecido que a preponente compromete-se a executar um sistema independente de tratamento para atender a demanda do loteamento residencial, caso não esteja em operação a coleta e o tratamento previsto para a região no momento da entrega do loteamento residencial em questão. Foi informado no estudo que será assinado um Termo de Cooperação entre o DAE e a Sabará Negócios e Participações LTDA, porém, não foi apresentada a cópia deste termo assinado. Visto que a viabilidade para atender com abastecimento de água tratada e com coleta de tratamento de esgoto para este empreendimento foi emitida em 2012, julga-se necessária a solicitação de nova Declaração de Possibilidade de Abastecimento de Água e nova Declaração de Possibilidade de Esgotamento Sanitário. Conforme a Carta n° 6391/2013/GPC/CEMAT, emitida em março de 2013, existe disponibilidade para o acesso ao sistema de distribuição para ligação de 750 KVA na tensão de 13,8 KV, opção tarifária Grupo B, alimentador 010-069, com a necessidade de execução de obra pela CEMAT para o atendimento deste empreendimento. **Equipamentos Urbanos e Comunitários** - No Estudo de Impacto de Vizinhança foi informada a quantidade de estabelecimentos escolares e de saúde existentes no município de Várzea Grande. Não apresentou informações de quais são os equipamentos urbanos e comunitários localizados na área de influência definida pelo Termo de Refe-

rência, como também se estes equipamentos atendem a atual demanda e se continuará atendendo a região após a implantação do empreendimento. Deste modo, este item foi apresentado no EIV/RIV de forma insatisfatória. Porém, de acordo com visita no entorno do empreendimento foi verificado que próximo ao empreendimento existe somente duas escolas municipais. A EMEB Juvelina Monteiro de Oliveira que possui classe somente até o quinto ano, não atende a demanda atual da região e não possui espaço em seu lote para ampliação. A EMEB Eliane Baracat que possui classes do primeiro ao nono ano e a partir de 2016 passará atender o ensino médio no período noturno, esta escola atende a demanda atual, porém, não comportará futuras demandas. Atualmente está em fase de construção nesta escola uma quadra poliesportiva e também não há espaço para ampliação no local. As demais escolas na área de influência do empreendimento, como a Escola Elmaz Gataz, Escola Gonçalo Botelho, Escola Miguel Baracat e Escola Sarita Baracat, estão localizadas em um raio de aproximadamente 3 (três) quilômetros, dificultando o acesso a estes equipamentos comunitários devido a distância, principalmente as escolas localizadas na região do Cristo Rei, devido a dificuldade de acesso através do transporte coletivo. Quanto aos estabelecimentos de saúde, a Secretaria Municipal de Saúde (SMS), informou que as unidades localizadas no entorno do empreendimento são: Centro de Saúde Nossa Senhora da Guia, Centro de Saúde Água Limpa, Policlínica Lucilo de Freitas. As Policlínicas e os Centros de Saúde não serão capazes de atender novas demandas. Conforme vistoria “in loco”, a unidade mais próxima ao empreendimento é a Unidade Básica de Saúde Água Limpa. O atendimento neste local é realizada por apenas 3 (três) médicos, nas seguintes especialidades: clínico geral, pediatra e ginecologista. A procura por atendimento no local é grande no período matutino e no período vespertino o atendimento é realizado em sua maioria para agendamento de consultas, outras especialidades são encaminhadas para o “Postão”, Hospital Santa Rita e o Serviço de Atendimento a Mulher (SIM). No local há dentista, porém, não existe infraestrutura no local para fornecer atendimento à população. No terreno em que está instalado esta Unidade Básica de Saúde há local para ampliação, caso seja necessário e se o imóvel for da Prefeitura Municipal de Várzea Grande. Foi informado no local que este estabelecimento não comportará novas demandas. Não foram informados no Estudo e Relatório de Impacto de Vizinhança os equipamentos na área de influência do empreendimento destinado ao lazer, esporte, cultura e creche. Se houver algum equipamento destinado a estas atividades na região também não foi informado se os mesmos continuarão atendendo a demanda após a implantação do Condomínio Golden Garden. Quanto a Segurança não foi informado se o Batalhão, Delegacias ou Polícia Judiciária Civil, citadas no Estudo e Relatório de Impacto de Vizinhança se localizam na área de influência do empreendimento. Ao mesmo modo que foi informado neste Estudo que a segurança pública é assunto preocupante na sociedade urbana da atualidade, também foi informado que as delegacias suprem a demanda dos moradores. Deste modo, as informações citadas estão divergindo. Quanto aos Hidrantes em Várzea Grande foi informada a identificação de 09 (nove) pontos atendidos no município, porém, não informa se algum destes hidrantes está na área de influência do empreendimento, como também se atende a atual demanda na região e se continuará atendendo o entorno após a implantação do condomínio residencial. Levando em consideração que no próprio EIV/RIV se informou que a área de cobertura dos hidrantes urbanos deve ser de 01 (um) hidrante para cada 1,13 Km<sup>2</sup>, se julga necessária a análise pelo Corpo de Bombeiro de Mato Grosso para a implantação de hidrantes, pelo empreendedor, para que o mesmo possa atender satisfatoriamente o empreendimento. **Valorização Imobiliária** - O item que informa sobre Valorização Imobiliária no EIV/RIV foi realizado de forma insatisfatória, visto que foi informado pesquisas com algumas imobiliárias de forma vaga. Não foi informado se o entorno imediato com a implantação do empreendimento será valorizado ou não, também não foi indicado as características e transformações urbanísticas induzidas pelo empreendimento na vizinhança imediata e indicação das tendências de evolução do espaço urbano, conforme solicitado no Termo de Referência. **Ge-**

**ração de Tráfego e demanda por Transporte Público** - É citado no EIV/RIV que o condomínio residencial será construído no quadrilátero formado pelas vias: Rua Joaquim Tavares, Rua Linda Batista, Rua São Gonçalo e prolongamento da Avenida João Ponce de Arruda, porém, o prolongamento desta última via não está executado. Quanto a Avenida João Ponce de Arruda foi informado que não foi possível realizar levantamento na época, pois esta via estava parcialmente interditada devido às obras para a Copa de 2014. Porém, atualmente a realidade é outra, visto que esta rua não se encontra mais interditada. Quanto à análise do Volume de Tráfego foi informado os fluxos veiculares nos cruzamentos da Avenida João Ponce de Arruda, Avenida Filinto Muller e Avenida Arthur Bernardes. Porém, o estudo apresentado na época é completamente diferente dos fluxos veiculares realizados atualmente neste cruzamento. Em 2013 o acesso no local era semaforizado, porém, foi implantada uma rotatória neste acesso e o fluxo de veículos atualmente é maior do que o levantado na época do estudo. Quanto ao transporte coletivo foi informado que a linha 754 – Costa Verde – atende o empreendimento, porém, no mapa do itinerário desta linha, a mesma não atende diretamente o empreendimento, visto que as vias mais próximas que os ônibus desta linha atendem fica há aproximadamente 10 quadras do condomínio a ser implantado. Deste modo, a linha 753 – 08 de Março – é a única que atende o empreendimento, isto de acordo com o apresentado no EIV/RIV. No estudo se informou que o residencial contribuirá muito mais com a demanda por transporte coletivo que por transporte individual. Porém, não foi proposto pelo empreendedor intervenções com a implantação de baias para os ônibus e abrigo para pontos de ônibus para o entorno do empreendimento. Conforme vistoria “in loco” as paradas de ônibus estão em situações precárias de uso. Informou-se no Estudo e Relatório de Impacto de Vizinhança a implantação do Veículo Leve sobre Trilho (VLT) e que talvez esta seja uma das mais importantes obras para a acessibilidade ao empreendimento. Porém, esta obra está paralisada e não possui previsão de quando será concluída. Não foram informadas quais as medidas serão realizadas pelo empreendedor no entorno do empreendimento para minimizar os impactos no sistema viário caso as obras do VLT não sejam finalizadas até a conclusão do condomínio residencial, visto que se informou a importância desta obra para o empreendimento. Apresentou-se no EIV/RIV a necessidade de um tratamento adequado para as travessias de pedestre, reserva de espaços para paradas de ônibus com baias e abrigos adequados, sinalização e orientação para o direcionamento dos usuários, mas não ficou claro se estas intervenções serão realizadas pelo empreendedor no entorno do empreendimento. Deverão ser apresentados os projetos de sinalização viária do condomínio residencial e do seu entorno para análise e aprovação, conforme citado no EIV/RIV. Este projeto deve estar de acordo com as legislações em vigor. Esta sinalização deve ser executada pelo empreendedor. **Infraestrutura** - Informou-se no Estudo e Relatório de Impacto de Vizinhança que deverá ser elaborado e apresentado um projeto de coleta seletiva para os resíduos sólidos gerados no empreendimento na fase final do licenciamento – Licença de Operação, como também, a elaboração e apresentação do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC). Porém, estes Planos devem ser elaborados e entregues aos órgãos competentes para a análise antes da execução das obras, visto que os mesmos devem ser executados durante a implantação do empreendimento, como também na fase de operação do mesmo. O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) e o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) devem ser documentos anexos ao EIV/RIV e os mesmos não foram apresentados. Quanto a Viabilidade da Coleta de Resíduos Sólidos foi informado que a Prefeitura Municipal de Várzea Grande emitiu parecer informando que a região é atendida pelos serviços de coleta na segunda, quarta e sexta feira, no período noturno, porém, este documento não foi anexado ao EIV/RIV. O empreendedor deverá solicitar nova consulta a Prefeitura, visto que pode ser possível a alteração de frequência do período e execução dos serviços. Foi citado no Estudo e Relatório de Impacto de Vizinhança que a localização das docas (depósito dos containeres para resíduos sólidos) irá favorecer o acesso dos caminhões de coleta e que

estas docas serão recuadas em relação ao sistema viário. Porém, não foi apresentado no EIV/RIV e nem no Projeto Urbanístico a localização destas docas para a coleta dos resíduos sólidos. Quanto ao Sistema de Telefonia Fixa se informou que foi encaminhado a Oi S/A a solicitação de viabilidade da expansão de seu sistema de telefonia na região. Porém, a Carta da Oi S/A com parecer favorável ao empreendimento não foi anexado ao EIV/RIV. Deve ser apresentado projeto de drenagem urbana aprovado pelo órgão competente deste condomínio residencial. **Plano de Monitoramento Ambiental** - Foi informado no item referente ao Plano de Monitoramento Ambiental no EIV/RIV como medidas para recuperar áreas degradadas e prevenir processos responsáveis pela degradação e preparar, integrar de forma harmônica o empreendimento à paisagem e recomposição dos elementos de infraestrutura afetada, deverá proceder a reabilitação ambiental das áreas de canteiro de obras, construção de praças e jardins e execução de projeto de paisagismo. Porém, não foi informado quais serão estas praças, jardins e áreas degradadas a serem revitalizadas. Este Plano de Monitoramento Ambiental deve passar por análise e aprovação da Secretaria de Meio Ambiente. Quanto aos impactos ambientais foi informado que os impactos sobre o meio físico e meio biótico e reversível e insignificativo, porém, são impactos irreversíveis e significativos. **Projeto de Arborização** - Foi citado no Estudo e Relatório de Impacto de Vizinhança que será executado projeto de paisagismo ao longo das faixas de domínio das vias públicas. Porém, não ficou claro em quais vias esta arborização será executada. Também não foi apresentado Projeto de Arborização para o Condomínio Residencial e o Projeto de Arborização que será implantado nas vias públicas. **Área de Preservação Permanente (APP)** - Na área do empreendimento há Área de Preservação Permanente, porém, não foi apresentada no Estudo e Relatório de Impacto de Vizinhança nenhuma medida para auxiliar na preservação desta área no condomínio residencial. **Infraestrutura no entorno do empreendimento** - De acordo com vistoria realizada no entorno do empreendimento a única via pavimentada com boas condições de uso que dão acesso ao empreendimento é a Rua Joaquim Tavares, porém, a mesma não possui sinalização viária e iluminação pública. A Rua São Gonçalo também é pavimentada, porém, não possui sinalização viária. As demais vias do entorno do empreendimento não são pavimentadas, não possuem drenagem urbana, iluminação pública, sinalização viária e possuem difícil trafegabilidade, tornando a Rua Joaquim Tavares e a Rua São Gonçalo os únicos acessos ao empreendimento. **Identificação das documentações** - As documentações apresentadas no Estudo e Relatório de Impacto de Vizinhança são insuficientes. Como exemplo de documentações não apresentadas: Licença Ambiental emitida pela SEMA/MT, RRT da arquiteta e urbanista responsável pela elaboração do estudo de impacto de vizinhança, Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, Plano de Gerenciamento da Construção Civil, Termo de Referência emitido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Disponibilidade de Coleta de Resíduos Sólidos, Disponibilidade de Linhas Telefônicas. **Medidas Mitigadoras e Compensatórias apresentadas no EIV/RIV** - As medidas apresentadas pelo empreendedor como compensatórias são quanto às questões ambientais. Informa-se que a implantação do empreendimento irá diminuir progressivamente as áreas permeáveis do local, deste modo, este impacto será compensado pela recuperação de áreas do córrego aeroporto que já se encontra degradado por ocupações que vem ocorrendo ao longo dos tempos. A implantação desta medida mitigadora ficou vaga visto que não foi informado qual o trecho de execução da obra, quais as intervenções serão realizadas, o prazo para a execução da intervenção, como também o custo a ser investido na recuperação do córrego. Apresentou-se no EIV/RIV como medidas mitigadoras para o empreendimento a construção do trecho de desvio da Rua Joaquim Tavares, até o limite com as áreas do aeroporto, recuperação do trecho existente até a Rua Engordador e a sinalização viária destes trechos. O corpo técnico da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo julga as medidas mitigadoras e compensatórias apresentadas no Estudo e Relatório de Impacto de Vizinhança como insuficientes, devido o impacto ambiental e urbanístico que o empreendimento irá causar na região. Sen-

do necessário acrescentar outras medidas mitigadoras e compensatórias para que a implantação do Condomínio Residencial seja permitida. **Análise do projeto urbanístico aprovado em 2013** - Em análise ao projeto de parcelamento do solo aprovado em 2013 do Condomínio Residencial Golden Garden foram verificadas algumas irregularidades de acordo com as legislações em vigor. Conforme a Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo os imóveis em questão localizados em Zona Predominantemente Residencial, deste modo a fração mínima dos lotes devem ser de 200 m<sup>2</sup> (duzentos metros quadrados), porém, verificou-se no projeto aprovado que a maior parte dos lotes foram aprovados com dimensões mínimas de 180m<sup>2</sup> (cento e oitenta metros quadrados). De acordo com a Lei de Sistema Viário em vigor no município a dimensão mínima da caixa viária em vias locais é de 13,00m (treze metros), porém, a maioria das vias do condomínio em análise foi aprovada com dimensão de 11,00m (onze metros). A área destinada a Equipamentos Comunitários que deve ser doada conforme Lei de Parcelamento do Solo, apresentada no projeto de parcelamento do solo no EIV/RIV, não consta no projeto de parcelamento do solo aprovado do empreendimento, ou seja, esta área não foi doada ao município conforme preconiza a legislação em vigor. Conforme o Plano Diretor os parcelamentos de solo devem destinar no mínimo 35% (trinta e cinco por cento) da gleba para área de circulação, para a implantação de equipamento urbano e comunitário, bem como para espaços livres de uso público, áreas que serão cedidas ao município. No projeto urbanístico aprovado constam 10,94% destinados a área verde, porém, parte desta área verde está distribuída dentro do condomínio, não sendo possível ceder ao município após o registro do condomínio residencial. Não consta no projeto urbanístico aprovado a acessibilidade para o empreendimento conforme a NBR 9050. Deve ser apresentado Projeto de Acessibilidade para o Condomínio Residencial em análise conforme a NBR 9050/2015. A Rua Joaquim Tavares está localizada dentro do empreendimento, porém, o condomínio foi aprovado, como também apresentado no EIV/RIV, com esta via a ser executada margeando parte da área do aeroporto. De acordo com vistoria "in loco" as obras do condomínio não estão em andamento, como também, devido ao estágio da obra ainda ser reversível, seria possível nova aprovação do empreendimento conforme as legislações em vigor, visto que a Administração Pública pode rever seus próprios atos e determinar a anulação de práticas ilegais ou revogação de inconvenientes importunos.

**Rua Joaquim Tavares** - Conforme a certidão de inteiro teor e ônus apresentada e vistoria "in loco" a Rua Joaquim Tavares está localizada dentro do empreendimento. Esta é uma via de servidão pública, visto que a mesma está consolidada há muito tempo no município, mesmo estando localizada em lotes de terceiros. Porém, foi apresentado no Estudo e Relatório de Impacto de Vizinhança, como também, no projeto aprovado, a transposição desta via para as margens do Aeroporto. Caso a Rua Joaquim Tavares seja transposta, conforme o projeto aprovado, esta via deverá ser executada com pavimentação de qualidade, drenagem, sinalização viária e iluminação pública e doada (através de lei específica) ao município antes do fechamento do condomínio para não impedir o fluxo dos transeuntes. **Observações** - "Foram analisados somente os impactos urbanísticos que o empreendimento irá causar na área de influência do empreendimento. Não foram analisados os impactos ambientais, visto que este item não é de competência da SMDUET. O licenciamento ambiental deste empreendimento foi emitido pela Secretaria Estadual de Meio Ambiente. Várzea Grande/MT, 24 de março de 2016. Suzilene Paula de Moraes – Gerente de Fiscalização, Amanda F. V. Mendonça – Coordenadora de Desenvolvimento Urbano, José Antonio da Silva – Coordenador de Análise e Aprovação de Projetos e José Batista da Silva – Superintendente de Desenvolvimento Urbano." Foi encerrado o assunto, ficando as Secretarias Municipais da SMDUET e SEMMADERS no aguardo de uma resposta por parte da Empresa Sabará Ltda. Na sequência, levantou-se a discussão que trata da **Comissão Preparatória a ser composta por todos os membros do Conselho da Cidade de Várzea Grande, representantes da Sociedade Civil Organizada (Decreto nº 27/2014, de 26/03/2014) e representantes do Poder Público Municipal (Decreto nº 61/2015, de 22/10/2015), para**

**organização da 6ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL, a se realizar até o dia 05/07/2016, conforme Resolução Normativa nº 001/2015 e Regimento Interno da 6ª CONFERÊNCIA NACIONAL DAS CIDADES.** O Presidente declarou aos presentes que todos os membros que compõem o Conselho da Cidade farão parte da Comissão Preparatória, que será formalizada através de Portaria, porém reforçou a necessidade de montar um grupo composto pelos representantes do Poder Público, Senhores Silvio Fidelis, Osmar Milan Capilé, José Marques Braga, Helen Farias Ferreira e Luiz Verdun, as quais atuarão no acompanhamento e articulação dos trabalhos até a realização final da 6ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL, visando planejamento e políticas de desenvolvimento da cidade de Várzea Grande. **ENCERRAMENTO:**nada a mais avendo a tratar foi encerrada a reunião às 11:15horas e, eu, **Hellen Farias Ferreira**, lavrei a presente ata que, depois de lida e aprovada será assinada pelos presentes. Várzea Grande, 30 de março de 2016.

CONSELHEIRO PRESIDENTE	REPRESENTANTE	ASSINATURA
Silvio Aparecido Fidelis	Presidente do Conselho e Secretário de Planejamento	
<b>PODER EXECUTIVO</b>		
CONSELHEIRO	REPRESENTANTE	ASSINATURA
Hellen Farias Ferreira	Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável.	
Waldisney Moreno Costa	Suplente de Luiz Celso M. Oliveira - Secretária de Viação e Obras.	
Eduardo Abelaira Vizotto	Departamento de Água e Esgoto DAE	
<b>SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA:</b>		
CONSELHEIRO	REPRESENTANTE	ASSINATURA
Osmar Milan Capilé	Instituto Histórico Geográfico Cultural e Ambiental.	
Luiz Verdun	Conselheiro - Sindicato de Hotéis, Bares, Restaurantes e Similares.	
Elizário Ramos da Conceição	Conselheiro - Associação de Rádios do Cristo Rei ARCREI.	
João Nobres	Conselheiro Associação dos Engenheiros e Arquitetos.	
Carlos Roberto de Oliveira	Suplente da Conselheira Maria Aparecida Cortez – SINTEP.	
Radamés de Quadros Araújo	Conselheiro – Associação dos Geógrafos do Brasil AGB.	
José Marques Braga	Conselho Regional de Economia CO-RECON	

#### ATO Nº277/2016

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

#### RESOLVE:

**EXONERAR Claudio de Freitas Ferreira**, do cargo em comissão de Coordenador de Operações – DNS 4, lotado na Secretaria Municipal de Viação e Obras, a partir de 22/04/2016.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 22 de abril de 2016.

Luiz Celso Moraes de Oliveira Secretária Municipal de Viação e Obras	Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal
---	---

#### ATO Nº275/2016

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

#### RESOLVE:

**EXONERAR Jozeandre Cristiny de Magalhães**, do cargo em comissão de Secretária Escolar – DNS 8, na CMEI Izabel Pinto de Campos, lotada

na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a partir de 22/04/2016.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 22 de abril de 2016.

Zilda Pereira Leite de Campos Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.	Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal
--	---

**ATO Nº274/2016**

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

**RESOLVE:**

**EXONERAR Liane Gonçalves de Amorim**, do cargo em comissão de Assessor Técnico Sup. Defesa Civil – DNS 6, lotado na Secretaria Municipal de Defesa Social, a partir de 22/04/2016.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 22 de abril de 2016.

Alexander Torres Maia Secretária Municipal de Defesa Social	Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal
--	---

**ATO Nº273/2016**

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

**RESOLVE:**

**EXONERAR Edson Emiliano Gonçalves**, do cargo em comissão de Assistente Técnico – DNS 7, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, a partir de 22/04/2016.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 22 de abril de 2016.

Adilson Luiz Costa de Arruda Secretária Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo.	Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal
--	---

**ATO Nº272/2016**

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

**RESOLVE:**

**EXONERAR Gilson Silva de Leite**, do cargo em comissão de Coordenador de Contratos e Convênios – DNS 4, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 22/04/2016.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 22 de abril de 2016.

Luiz Antônio Vitorio Soares Secretária Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável.	Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal
---	---

**ATO Nº270/2016**

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

**RESOLVE:**

**EXONERAR Neusa Maria Magalhães**, do cargo em comissão de Assistente Técnico – DNS 7, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, a partir de 22/04/2016.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 22 de abril de 2016.

Adilson Luiz Costa de Arruda Secretária Municipal Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo.	Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal
---	---

**ATO Nº269/2016**

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

**RESOLVE:**

**EXONERAR Keli Cristina Silva Cavalcante Batista**, do cargo em comissão de Gerente de Serviço de Convênio de Idoso – DNS 6, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de 22/04/2016.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 22 de abril de 2016.

Kathe Maria K. Martins Secretária Municipal de Assistência Social.	Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal
---	---

**ATO Nº268/2016**

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

**RESOLVE:**

**EXONERAR Regiane Maura Magalhães**, do cargo em comissão de Secretária Escolar – DNS 8, na EMEB Profª Maria Barbosa Martins, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a partir de 22/04/2016.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 22 de abril de 2016.

Zilda Pereira Leite de Campos Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.	Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal
--	---

**ATO Nº267/2016**

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

**RESOLVE:**

**EXONERAR Elisângela Rocha da Silva**, do cargo em comissão de Secretária Escolar – DNS 8, na EMEB David Mayer, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a partir de 22/04/2016.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 22 de abril de 2016.

Zilda Pereira Leite de Campos Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.	Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal
--	---

#### ATO Nº271/2016

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

#### RESOLVE:

**EXONERAR Eliane Ferreira de Campos**, do cargo em comissão de Gerente de Agendamento de Cirurgias – DNS 6, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 22/04/2016.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 22 de abril de 2016.

Luiz Antonio Vítório Soares Secretária Municipal de Saúde.	Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal
---	---

#### ATO Nº 266/2016

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

#### RESOLVE:

**EXONERAR Elizabete Ferreira Lima**, do cargo em comissão de Gerente C. S. Nossa Senhora Guia – DNS 6, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 22/04/2016.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 22 de abril de 2016.

Luiz Antônio Vítório Soares Secretário Municipal de Saúde	Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal
--	---

#### ATO Nº. 262/2016

**Lucimar Sacre de Campos**, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

#### RESOLVE:

**EXONERAR Luiz Antônio Vítório Soares**, no cargo em comissão de Subsecretário Municipal - DNS 2, na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 18 de abril de 2016.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 19 de abril de 2016.

#### Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal

#### EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 046/2015

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e a ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA ANÁLIA FRANCO, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 11.169.807/0001-79. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra-se fundamentada na Lei Federal nº. 8.666/1993 no Artigo 57 incisos e parágrafos, e nas demais alterações introduzidas pela Lei, bem como, no Termo de Contrato nº. 046/215, e nos documentos acostados no PROCESSO GESPRO Nº 361739/2016. OBJETO: Tem por objeto aditar,

o item 3.1 da “CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS E SUAS PRORROGAÇÕES”, o item 4.1 e 4.2 da “CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA”, e a “CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO”, do Contrato nº. 046/2015, cujo objeto é a Locação do Imóvel Urbano em nome da ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA ANÁLIA FRANCO, para o funcionamento exclusivo de salas anexas da EMEB Paulo Freire, situado na Rua América do Sul, s/nº, Bairro Jardim dos Estados, CEP: 78.158-000 – Várzea Grande/MT. VALOR GLOBAL: O valor mensal será de R\$ 7.692,36 (sete mil seiscentos e noventa e dois reais e trinta e seis centavos), sendo o valor global no montante de R\$ 23.077,08 (vinte e três mil setenta e sete reais e oito centavos). UO: SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DO: 35.03.361.0103. P/A: 2.087. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST PJ. FONTE: 0106. VIGÊNCIA: Este Termo fica prorrogado por um período de mais 03 (três) meses o prazo da vigência do Contrato Original, produzindo seu efeitos a partir do seu vencimento. FISCAL DO CONTRATO: Fica designado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer para este ato, a servidora MEIRY EVALDETH ALVES RONDON, portadora da cédula de identidade RG nº. 0986783-0 SSP/MT, inscrito no CPF nº. 362.502.791-72, Matrícula nº. 57631.

DATA DE ASSINATURA: 15.03.2016.

SIGNATÁRIOS: LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal de Várzea Grande-MT

ZILDA PEREIRA LEITE DE CAMPOS

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer PMVG/MT

ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA ANÁLIA FRANCO

Contratada

SADORA XAVIER FONSECA CHAVES

Procuradoria Geral Do Município De Várzea Grande/MT

#### ATO Nº. 285/2016

**Lucimar Sacre de Campos**, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

#### RESOLVE:

**NOMEAR Luiz Antônio Vítório Soares**, no cargo em comissão de Secretário Municipal - DNS 1, na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 18 de abril de 2016.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 19 de abril de 2016.

#### Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal

#### ATO Nº276/2016

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

#### RESOLVE:

**EXONERAR Ronildo Lustosa de Oliveira**, do cargo em comissão de Gerente de Agendamento de Consultas e Exames – DNS 6, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 22/04/2016.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 22 de abril de 2016.

Luiz Antônio Vítório Soares	Lucimar Sacre de Campos
-----------------------------	-------------------------

Secretária Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável.	Prefeita Municipal
--	--------------------

**AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.11/2015**

Processo n. 368360/2016. Visto. Observou-se a necessidade apresentada pela subsecretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, em aderir **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 11/2015, DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL N. 15/2015/FNDE** que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de mobiliários escolares constituídos de conjunto aluno, mesa acessível e conjunto professor em atendimento as entidades educacionais das redes públicas de ensino dos estados e municípios, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e demais condições constantes no termo de referencia. Verificou-se ainda, que os itens pleiteados são; 01 e 03 do grupo 01, totalizando o valor de R\$ 875.885,50 (oitocentos e setenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos), a empresa vencedora MILAN-FLEX IND. E COM. DE MÓVEIS E EQUIP. LTDA, inscrita no CNPJ: 86.729.324/0001-80. Formalizada coleta de preços pela por meio de Atas de Registro de Preços, que comprova à vantajosidade e cumprimento dos requisitos legais, uma vez que a Ata de Registro de Preços encontra – se, vigente, o Órgão Gerenciador autorizou a adesão, bem como o Fornecedor também concorda com a pretendida adesão, conforme fls. 08, 09 11 e 12, portanto, atendendo os preceitos do Decreto Federal n. 7892/2013 e Decreto n. 61/2014, acréscimo ao parágrafo 3º do artigo 53 do Decreto n. 09/2010. 5. A Procuradoria Geral do Município emitiu parecer n. 132/2016 favorável à adesão fls. 168/175. Desse modo AUTORIZAMOS a ADESÃO aos itens citados acima, da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 11/2015, decorrente do PREGÃO PRESENCIAL N. 15/2015/FNDE**, nos termos do artigo 22 do Decreto Federal n. 7.892/2013 e Decreto n. 61/2014, acréscimo ao parágrafo 3º do artigo 53 do Decreto n. 09/2010, e com a MILAN-FLEX IND. E COM. DE MÓVEIS E EQUIP. LTDA, inscrita no CNPJ: 86.729.324/0001-80, totalizando o valor de R\$ 875.885,50 (oitocentos e setenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos) 7. Publique-se. Encaminha - se para elaboração do contrato. Empenhem-se os recursos necessários. Várzea Grande-MT, 22 de abril de 2016. ZILDA PEREIRA LEITE DE CAMPOS, **SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.**

**ATO Nº286/2016**

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

**RESOLVE:**

**EXONERAR Vanessa Marcoski**, do cargo em comissão de Gerente de Parques e arborização Urbana - DNS 6, lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a partir de 22/04/2016.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 22 de abril de 2016.

Hellen Farias Ferreira Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável.	Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal
--	---

**PORTARIA Nº 279/2016**

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 155/2016 de 23 de março de 2016 e tendo em vista o que consta do Processo nº 359811/2016,

**RESOLVE:**

Averbar em favor do servidor **MARCIO ALVES FERREIRA**, Matrícula 31129, lotado na Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo, exercendo o cargo de Economista, o tempo de serviço prestado ao Departamento de Viação e Obras Públicas do Estado de Mato Grosso/DVO, conforme Certidão de Tempo de Serviço nº 030/2001, no período compreendido de **01.01.1993 a 05.03.1997**, no total de **1.525 (mil quinhentos e vinte e cinco) dias**, correspondendo a **04 (quatro) anos, 02 (dois) meses e 05 (cinco) dias líquidos, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade.**

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 22 de abril de 2016.

**Marcos Rodrigues da Silva**

**Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD**

**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO  
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE  
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DA VÁRZEA GRANDE  
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO	SERVIDORES	PERÍODO		SALARIO	FINALIDADE DO	AMPARO LEGAL	
Nº	CONTRATADO	INICIO	RESCISÃO	CARGOS	BASE	CONTRATO	
2033/01	CELSO PEDROSO DE LIMA	13/04/2016	30/06/2016	OPERADOR DE SIST. ÁGUA E ESGOTO	880,00	PRESTAÇÃO SERVIÇO	DECRETO 64/2014
2034/01	LÚCIO DA CRUZ	18/04/2016	30/06/2016	OPERADOR DE SIST. ÁGUA E ESGOTO	880,00	PRESTAÇÃO SERVIÇO	DECRETO 64/2014
2035/01	FABIANO LOUREIRO DA CONCEIÇÃO	18/04/2016	30/06/2016	FISCAL DE CORTE	880,00	PRESTAÇÃO SERVIÇO	DECRETO 64/2014
2036/01	JOELSON DE ARRUDA	18/04/2016	30/06/2016	FISCAL DE CORTE	880,00	PRESTAÇÃO SERVIÇO	DECRETO 64/2014
2037/01	GABRIELLE A. PEREIRA MINORELLO	18/04/2016	30/06/2016	AUX. SANEAMENTO	880,00	PRESTAÇÃO SERVIÇO	DECRETO 64/2014
2038/01	ERASMO CARLOS DAL PAZOLO	18/04/2016	30/06/2016	OPERADOR DE SIST. ÁGUA E ESGOTO	880,00	PRESTAÇÃO SERVIÇO	DECRETO 64/2014

publique-se, registre-se e cumpra-se.

várzea Grande, 22 de abril de 2016

EDUARDO ABELAIRA VIZOTTO

Diretor Presidente DAE/VG.

**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO  
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DA VÁRZEA GRANDE

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO	SERVIDORES	PERÍODO			SALÁRIO	FINALIDADE DO	AMPARO LEGAL
N°	CONTRATADO	INÍCIO	RESCISÃO	CARGO	BASE	CONTRATO	PROCESSO SELETIVO
1712/01	LUCILENE BENEDITA DE OLIVEIRA	12/09/2014	19/04/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	880,00	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1790/01	MANOEL PINTO DE MORAES	01/10/2014	14/04/2016	AUX. SANEAMENTO	880,00	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Várzea Grande 22 de Abril de 2016.

EDUARDO ABELAIRA VIZOTTO

Diretor Presidente DAE/VG.

**ATO Nº. 259/2016**

**Lucimar Sacre de Campos**, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº 371160/16;

**RESOLVE:**

**EXONERAR Thays Caroline Nogueira Silva Malta**, no cargo em comissão de Gerente do Departamento de Nutrição - DNS 6, na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 07 de abril de 2016.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 19 de abril de 2016.

**Luiz Antonio Vitório Soares**

*Secretário Municipal de Saúde*

**Lucimar Sacre de Campos**

*Prefeita Municipal*

**ATO Nº278/2016**

**Lucimar Sacre de Campos**, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

**RESOLVE:**

**EXONERAR Vicente Salvador Arruda Cortez**, do cargo em comissão de Coordenador de Apoio Logístico – DNS 4, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 22/04/2016.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 22 de abril de 2016.

<b>Luiz Antônio Vitório Soares</b> <i>Secretário Municipal de Saúde</i>	<b>Lucimar Sacre de Campos</b> <i>Prefeita Municipal</i>
--	---

**ATA DA 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DA CIDADE DE VÁRZEA GRANDE REALIZADA EM 09 DE MARÇO DE 2016**

**DATA:** 4ª feira - 09/03/2016 – 09:00 horas.

**LOCAL:** na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Planejamento, Paço Couto Magalhães, localizada na Avenida Castelo Branco, nº 2.500, em Várzea Grande-MT.

**PAUTA DA REUNIÃO:**

- 1- Assinaturas das Atas de Reuniões do Conselho para posterior publicações em Diário Oficial Eletrônico;**
- 2- Empresa CIPASA URBANISMO LTDA., referente ao empreendimento Condomínio VERANA Várzea Grande;**
- 3- Proposta de alteração da Lei Municipal nº 3.211/2008, de 01/09/2008 (que instituiu o Conselho da Cidade de Várzea Grande), nos termos da Resolução Normativa nº 001/2015, de 17/12/2015, que aprovou o Regimento Interno da 6ª CONFERÊNCIA NACIONAL DAS CIDADES;**
- 4- Discussão sobre a nova construção da CADEIA PÚBLICA no Município de Várzea Grande;**
- 5- Definição de critérios para realização da 6ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL de Várzea Grande, nos termos da Resolução Normativa nº 001/2015, de 17/12/2015, que aprovou o Regimento Interno da 6ª CONFERÊNCIA NACIONAL DAS CIDADES;**

6- Outros assuntos correlatos;

**CONSELHEIROS PRESENTES:****A) PODER EXECUTIVO:**

- 1. Edson Roberto Silva** – Presidente do Conselho;
- 2. Thiago Coelho** – Suplente (Secretaria de Planejamento);
- 3. Silvio Fidelis** – Suplente de Adilson Arruda (Secret. Desenvolv. Urbano, Econôm. e Turismo);
- 4. Waldisnei Moreno Costa** – Suplente de Luiz Celso Morais de Oliveira (Secretaria de Viação e Obras);
- 5. Eduardo Abelaira Vizotto** – Conselheiro (Departamento Água e Esgoto DAE);
- 6. Helen Farias Ferreira** – Conselheira (SEMMADERS).

**AUSÊNCIAS JUSTIFICADAS:**

Juarez Toledo Pizza – Conselheiro (Secretaria de Governo).

**B) PODER LEGISLATIVO:**

**Ausência Justificada:** Sumaia Leite Almeida Guimarães – Vereadora da Câmara Municipal.

**C) SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA:**

- 1. Osmar Milan Capilé** – Presidente Interino do Conselho - (Instituto Histórico Geográfico Cultural e Ambiental);

2. José Marques Braga – Conselheiro (Conselho Regional de Economia CORECON);
3. Marcos Tertuliano França – suplente de José Marques Braga (CORECON);
4. Elizário Ramos da Conceição – Conselheiro (Associação de Rádios do Cristo Rei - ARCREI);
5. João Nobres - Conselheiro (Associação dos Engenheiros e Arquitetos);
6. José Hélio Dias – suplente de Radamés Araújo (Associação dos Geógrafos do Brasil AGB);
7. Lucas Wender Curvo Rondon - Ordem dos Advogados do Brasil OAB.
8. Luiz Verdum - Sindicato de Hotéis, Bares, Restaurantes e Similares.

**AUSÊNCIAS JUSTIFICADAS:**

Albertina Aparecida Alves – Rotary Club Várzea Grande.

**AUSÊNCIAS NÃO JUSTIFICADAS:**

Carlos Roberto de Oliveira – suplente de Aparecida Cortêz (Sindicado Ensino Públ. SINTEP);

Marleide de Carvalho – Associação Usuários de Transportes Coletivos AS-SUT;

Wilmar Alves Ferreira – Sindicato Trabalhadores Rurais.

**CONVIDADOS:**

Eliani de Paula – representante da Secretaria de Serviços Públicos;

Emanuelle Nina – representante da Secretaria de Serviços Públicos.

**ABERTURA:** O Vice-Presidente do Conselho da Cidade de Várzea Grande, Sr. Osmar Milan Capilé, presidindo interinamente esta reunião, conferiu o quórum e deu início aos trabalhos passando a palavra ao Assessor Jurídico, Doutor Thiago Coelho, que explanou sobre os 32 artigos contidos na proposta de alteração (revogação) da Lei Municipal nº 3.211/2008, de 01/09/2008 (que instituiu o Conselho da Cidade de Várzea Grande), nos termos da Resolução Normativa nº 001/2015, de 17/12/2015, que aprovou o Regimento Interno da 6ª CONFERÊNCIA NACIONAL DAS CIDADES. Após a apresentação de alteração dos termos da Lei Municipal, foi a proposta de alteração ajustada, de acordo com as deliberações do Pleno, voltadas para melhorias e desenvolvimento deste município. **Ato contínuo, o projeto de lei, que revoga a Lei de Criação do CONCIDADE, criando o novo Conselho da Cidade de Várzea Grande, a qual foi submetida à votação, sendo acatada e aprovada por UNANIMIDADE dos senhores membros presentes**, o qual entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Municipal nº 3.211/2008 (dependendo de envio e aprovação da Câmara Municipal de Várzea Grande). Em seguida, os conselheiros ressaltaram a necessidade de manter o acervo documental do Conselho da Cidade em sua sede, na Secretaria Municipal de Planejamento, sendo permitida apenas a retirada/carga de documentos pelo prazo máximo de até 15 dias, ou como dispor o Decreto Regulamentar. O Presidente do Conselho lembrou a todos, que também ficou registrado na nova Lei Municipal, em seu Artigo 18, Parágrafo 4º, a garantia de assento permanente no Conselho da Cidade de Várzea Grande à Agência de Desenvolvimento Metropolitano do Vale do Rio Cuiabá - AGEM/VRC. Na oportunidade, foi ainda solicitado pelo Doutor Thiago Coelho, que seja acrescentado na pauta da **PRÓXIMA REUNIÃO**, sobre a necessidade de preenchimento da vaga da 2ª Secretária Executiva, a qual encontra-se vaga. Finalizando os trabalhos, o Senhor Capilé realizou a leitura das atas de reuniões anteriores, as quais foram assinadas por todos os presentes, para que a secretaria do Conselho proceda com as devidas publicações em Diário Oficial Eletrônico dos Municípios. Quanto aos demais assuntos transcritos na pauta em epígrafe, todos foram transferidos para deliberações na próxima Reunião Extraordinária do Conselho da Cidade, que será realizada no dia 23/03/2016, quarta-feira. **ENCERRAMENTO:** Nada a mais havendo a tratar foi encerrada a reunião às 11:00horas e, eu, **Helen**

**Farias Ferreira**, lavrei a presente ata que, depois de lida e aprovada pelo Pleno será assinada pelos presentes. Várzea Grande-MT, 09 de março de 2016.

CONSELHEIRO PRESIDENTE	REPRESENTANTE	ASSINATURA
Edson Roberto Silva	Presidente do Conselho e Secretário Municipal de Planejamento.	
Osmar Milan Capilé	Vice-Presidente e Conselheiro (Instituto Histórico Geográfico Cultural e Ambiental).	

PODER EXECUTIVO		
CONSELHEIRO	REPRESENTANTE	ASSINATURA
Thiago Coelho	Suplente (Conselheiro Assessor Jurídico);	
Waldisnei Moreno Costa	Suplente de Luiz Celso Morais de Oliveira (Secretaria de Viação e Obras);	
Silvio Fidelis	Suplente de Adilson Arruda (Secretaria Desenvolvimento Urbano, Econôm. e Turismo);	
Helen Farias Ferreira	Conselheira (SEMMADERS);	
Eduardo A. Vizzotto	Conselheiro (Departamento Água e Esgoto DAE)	

SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA:		
CONSELHEIRO	REPRESENTANTE	ASSINATURA
Osmar Milan Capilé	Conselheiro (Instituto Histórico Geográfico Cultural e Ambiental).	
José Marques Braga	Conselheiro (Conselho Regional de Economia CORECON)	
Marcos Tertuliano França	suplente de José Marques Braga (CORECON)	
Elizário Ramos da Conceição	Conselheiro (Associação de Rádios do Cristo Rei - ARCREI)	
João Nobres	Conselheiro (Associação dos Engenheiros e Arquitetos)	
José Hélio Dias	Suplente de Radamés Araújo (Associação dos Geógrafos do Brasil AGB);	
Lucas Wender Curvo Rondon	Ordem dos Advogados do Brasil OAB.	
Luiz Verdum	Sindicato de Hotéis, Bares, Restaurantes e Similares	

**AVISO DE PRORROGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2016**

Processo: 370461/2016 - O Município de Várzea Grande, por intermédio da Secretaria de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço, tendo como critério de julgamento o menor preço global, cujo objeto: Contratação de empresa capacitada para execução de serviços de limpeza urbana no município de Várzea Grande-MT, conforme edital e anexos. A realização prevista para o dia 02 de maio de 2016, às 09h00min (horário de Mato Grosso). Foi PRORROGADO para dia 05/05/2016 às 09h00min (horário de Mato Grosso), por ter alterado disposição edital que afeta a confecção da proposta. O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Superintendência de Licitação, nos dias úteis das 12h00min às 18h00min, sito à avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT, mediante recolhimento da taxa de R\$ 50,00 - não restituível e gratuitamente, no site: [www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br) Várzea Grande-MT, 22 de abril de 2016. Breno Gomes, Secretário de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana.

**CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**  
**AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL**  
**N. 01/2016**

**AVISO PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2016**

A Câmara Municipal de Várzea Grande/MT, Estado de Mato Grosso, neste ato representada por sua Pregoeira Oficial, torna público aos interessados, que irá PRORROGAR o procedimento licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, para o DIA 27 DE ABRIL DE 2016, às 09h00m (horário local) na Câmara Municipal de Várzea Grande.

de/MT, localizado à Avenida Castelo Branco, s/n, Bairro Jardim Imperador, Município de Várzea Grande - MT, com a finalidade de receber os envelopes contendo proposta de preço e documentos de habilitação pertinentes a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, CONTÁBIL, DE PLANEJAMENTO, FINANCEIRA E PATRIMONIAL. Poderão participar deste procedimento licitatório as empresas cujo ramo de atividade esteja em consonância com o objeto e demais cláusulas desta licitação. Os interessados poderão retirar o edital completo no endereço acima citado em dias úteis, das 07h às 13h00 (horário local), solicitar pelo e-mail: licitacaoocmvg@hotmail.com ou pelo site www.camaradevarzeagrande.mt.gov.br.

Várzea Grande/MT, 22 de abril de 2016.

SUELEN CRISTINA ALVES DE MORAES

Pregoeira Oficial

#### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N. 23/2016

##### REGISTRO DE PREÇOS

**Processo n. 341831/2015.** O Fundo Municipal de Várzea Grande, por meio do Pregoeiro Oficial, designada pelas portarias n. 227/2015, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, tendo como critério de julgamento o menor preço por **ITEM**, cujo objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE PÃES, LEITE TIPO “C”, CARNES, AVES, PEIXES E DERIVADOS PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE E A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme edital e anexo. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.** A realização esta prevista para o dia **11 de MAIO de 2016**, às **10hs** (horário Brasília - DF). O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Superintendência de Licitação, nos dias úteis das 12h00min às 18h00min, sito à avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT, mediante recolhimento da taxa de R\$ 50,00 - não restituível e gratuitamente, no sitio: [www.blcompras.org.br](http://www.blcompras.org.br). Várzea Grande-MT, 22 de abril de 2016. Dalciney Fidelis Nogueira, Pregoeira, Luiz Soares, Secretário de Saúde.

#### ATO Nº283/2016

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

##### RESOLVE:

**EXONERAR Marina Eliza da Silva Araujo**, do cargo em comissão de Assistente Técnico - DNS 7, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 22/04/2016.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 22 de abril de 2016.

Luiz Antônio Vítório Soares Secretário Municipal de Saúde	Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal
--	---

#### ATO Nº 282/2016

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

##### RESOLVE:

**EXONERAR Barbara Emanuelle Almeida Trindade Inhan**, do cargo em comissão de Gerente de Orçamento – DNS 6, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 22/04/2016.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 22 de abril de 2016.

Luiz Antônio Vítório Soares Secretário Municipal de Saúde	Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal
--	---

#### ATO Nº 281/2016

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

##### RESOLVE:

**EXONERAR Meire de Souza Sesar**, do cargo em comissão de Assistente Técnico – DNS 7, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 22/04/2016.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 22 de Abril de 2016.

Luiz Antônio Vítório Soares Secretário Municipal de Saúde	Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal
--	---

#### ATO Nº280/2016

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

##### RESOLVE:

**EXONERAR Celso de Souza Brandão**, do cargo em comissão de Subsecretário – DNS 2, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável, a partir de 22/04/2016.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 22 de abril de 2016.

Hellen Farias Ferreira Secretária Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal
---	---

#### ATO Nº 279/2016

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

##### RESOLVE:

**EXONERAR Mário Marcio de Arruda**, do cargo em comissão de Gerente C. S. Água Limpa – DNS 6, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 22/04/2016.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 22 de Abril de 2016.

Luiz Antônio Vítório Soares Secretário Municipal de Saúde	Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal
--	---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA****PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA  
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 020/  
2016**

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 020/2016

O Município de Vera – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará às **07h30min (Horário Local), do dia 05 de Maio de 2016**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Ottawa, 1651, Centro – Vera - MT, abertura do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 020/2016** do tipo **Menor Preço por LOTE, CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OU AINDA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), para o fornecimento de água, refrigerante, copos, caixas termicas, gelo, e aluguel de mesas para realização dos festejos comemorativos do 30º Aniversário de Emancipação Política-Administrativa do município de Vera/MT, no dia 13 de Maio de 2016.**

O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Vera - MT, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente, ou no endereço: [www.vera.mt.gov.br](http://www.vera.mt.gov.br)

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07h00min às 13h00min, através do telefone (66) 3583-3100.

Vera – MT, 20 de Abril de 2016.

PABLO JUNIOR GONÇALES

PREGOEIRO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA  
TRINDADE****TERMO DE ADJUDICAÇÃO CHAMADA PÚBLICA N.º 001/2016**

A **Comissão Permanente de Licitação** do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, instituída pela Portaria n.º 001, de 04 de janeiro de 2016, torna público, para conhecimento dos interessados e para os fins previstos na Lei Federal n.º 8.666/93, que a licitação realizada através da **CHAMADA PÚBLICA N.º 001/2016**, publicado pelo jornal Oficial Eletrônico dos municípios do Estado de Mato Grosso, Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas de Mato Grosso e mural público, tendo por objeto a aquisição de **GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**, para alunos de educação básica pública matriculados na Rede Municipal de Ensino verba FNDE/PNAE, **para o ano letivo de 2016**, com abertura e julgamento ocorridos em 11 de abril de 2016, teve como vencedores os agricultores: **ROGERIO LIMEIRA DE OIVEIRA**, CPF n.º **255.171.202-00**, que teve o seguinte resultado no valor global de **R\$ 16.214,60** (dezesseis mil duzentos e quatorze reais de sessenta centavos), **LAURENTINO NETO DE REZENDE**, CPF n.º **483.367.501-34** que teve o seguinte resultado no valor global de **R\$ 5.614,60** (cinco mil seiscentos e quatorze e sessenta centavos), **SIRO LEITE RIBEIRO**, CPF n.º **395.801.131-49** que teve o seguinte resultado no valor global de **R\$ 5.535,60** (cinco mil quinhentos e trinta e cinco reais e sessenta centavos), **ROBSON GUIDO MOURÃO PRADO**, CPF n.º **039.471.121-14** que teve o seguinte resultado no valor global de **R\$ 18.319,00** (dezoito mil trezentos e dezenove reais), **RAQUEL FARIA MARTINEZ**, CPF n.º **021.231.811-02** que teve o seguinte resultado no valor global de **R\$ 16.406,00** (dezesseis mil quatrocentos e seis reais), **ALBERTO GOMES DE SÁ**, CPF n.º **484.568.614-72** que teve o seguinte resultado no valor global de **R\$ 19.357,40** (dezenove mil trezentos e cinquenta e sete reais e quarenta centavos), **ELIANA FERREIRA DA SILVA ANTUNES**, CPF n.º **117.724.858-10** que teve o seguinte resultado no valor global de

**R\$ 15.405,00** (quinze mil quatrocentos e cinco reais), **ALAN CARDENES ALVES DE LIMA**, CPF n.º **246.252.051-15** que teve o seguinte resultado no valor global de **R\$ 11.308,60** (onze mil trezentos e oito reais e sessenta centavos), **MARCIENI MAYARA AGUERO LOURENÇO**, CPF n.º **044.290.221-27** que teve o seguinte resultado no valor global de **R\$ 6.837,00** (seis mil oitocentos e trinta e sete reais), **GERCINA ALVES DE OLIVEIRA**, CPF n.º **107.224.751-87** que teve o seguinte resultado no valor global de **R\$ 6.837,00** (seis mil oitocentos e trinta e sete reais), **ILSON ROSA DA CRUZ**, CPF n.º **241.620.861-68** que teve o seguinte resultado no valor global de **R\$ 7.617,00** (sete mil seiscentos e dezessete reais), **VITORIO MARCADELA**, CPF n.º **280.537.291-34** que teve o seguinte resultado no valor global de **R\$ 6.837,00** (seis mil oitocentos e trinta e sete reais) e **MERCEDES PERES SPINDULAS**, CPF n.º **915.858.051-49** que teve o seguinte resultado no valor global de **R\$ 7.733,00** (sete mil setecentos e trinta e três reais).

Vila Bela da Ss. Trindade – MT, 18 de abril de 2016.

ALESSANDRO SANTANA DE SOUZA

**PRESIDENTE DA COMISSÃO****PERMANENTE DE LICITAÇÃO****AVISO DO PREGÃO N.º 035/2016 SISTEMA DE REGISTRO DE  
PREÇOS**

**PREGÃO N.º 035/2016** Regido pela Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Estadual n.º 7.217/2006, Decreto Municipal n.º 033/2013 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DOS MAQUINÁRIOS PESADOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS.**

**CRENCIAMENTO: 07:30 às 08:00 do dia 09/05/2016.**

**INICIO DA SESSÃO: 07:30** do dia **09/05/2016**. Aquisição do Edital no site: [www.vilabeladasantissimatrinidade.mt.gov.br](http://www.vilabeladasantissimatrinidade.mt.gov.br) (website: PORTAL TRANSPARÊNCIA –Licitação - Editais) – Solicitar pelo: Fone/fax: (65) 3259-1313 ou pelo- e-mail: [pmvilabela@yahoo.com.br](mailto:pmvilabela@yahoo.com.br).

Local: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – Situada à Av. Dr. Mário Correia, N.º 205, Centro, CEP. 78.245-000. **PREGOEIRO: Anésio Braga Ortêncio Munhoz**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO CHAMADA PÚBLICA N.º 001/2016**

Em consonância às disposições da **Lei Federal n.º 8.666/93**, com suas alterações posteriores, e considerando que a Licitante, desistiu do direito recursal nela previsto, **RATIFICO** o julgamento da Comissão Permanente de Licitação proferido sobre a **CHAMADA PÚBLICA N.º 001/2016**, e **HOMOLOGO** seu objeto aos Agricultores: **ROGERIO LIMEIRA DE OIVEIRA**, CPF n.º **255.171.202-00**, que teve o seguinte resultado no valor global de **R\$ 16.214,60** (dezesseis mil duzentos e quatorze reais de sessenta centavos), **LAURENTINO NETO DE REZENDE**, CPF n.º **483.367.501-34** que teve o seguinte resultado no valor global de **R\$ 5.614,60** (cinco mil seiscentos e quatorze e sessenta centavos), **SIRO LEITE RIBEIRO**, CPF n.º **395.801.131-49** que teve o seguinte resultado no valor global de **R\$ 5.535,60** (cinco mil quinhentos e trinta e cinco reais e sessenta centavos), **ROBSON GUIDO MOURÃO PRADO**, CPF n.º **039.471.121-14** que teve o seguinte resultado no valor global de **R\$ 18.319,00** (dezoito mil trezentos e dezenove reais), **RAQUEL FARIA MARTINEZ**, CPF n.º **021.231.811-02** que teve o seguinte resultado no valor global de **R\$ 16.406,00** (dezesseis mil quatrocentos e seis reais), **ALBERTO GOMES DE SÁ**, CPF n.º **484.568.614-72** que teve o seguinte resultado no valor global de **R\$ 19.357,40** (dezenove mil trezentos e cinquenta e sete reais e quarenta centavos), **ELIANA FERREIRA DA SILVA ANTUNES**, CPF n.º **117.724.858-10** que teve o seguinte resultado no valor global de **R\$ 15.405,00** (quinze mil quatrocentos e cinco reais), **ALAN CARDENES ALVES DE LIMA**, CPF n.º **246.**

**252.051-15** que teve o seguinte resultado no valor global de **R\$ 11.308,60** (onze mil trezentos e oito reais e sessenta centavos), **MARCIENI MAYARA AGUERO LOURENÇO**, CPF nº **044.290.221-27** que teve o seguinte resultado no valor global de **R\$ 6.837,00** (seis mil oitocentos e trinta e sete reais), **GERCINA ALVES DE OLIVEIRA**, CPF nº **107.224.751-87** que teve o seguinte resultado no valor global de **R\$ 6.837,00** (seis mil oitocentos e trinta e sete reais), **ILSON ROSA DA CRUZ**, CPF nº **241.620.861-68** que teve o seguinte resultado no valor global de **R\$ 7.617,00** (sete mil seiscentos e dezessete reais), **VITORIO MARCADELA**, CPF nº **280.537.291-34** que teve o seguinte resultado no valor global de **R\$ 6.837,00** (seis mil oitocentos e trinta e sete reais) e **MERCEDES PERES SPINDULAS**, CPF nº **915.858.051-49** que teve o seguinte resultado no valor global de **R\$ 7.733,00** (sete mil setecentos e trinta e três reais), vencedores do referido procedimento licitatório, nos termos da minuta contratual que dele faz parte integrante, observadas as demais normas e formalidades legais e regulamentares vigentes.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZOITO DIAS DO MÊS DE ABRIL de dois mil E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE

PREFEITO

#### AVISO DO PREGÃO Nº 033/2016 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PREGÃO Nº. 033/2016** Regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 7.217/2006, Decreto Municipal nº. 033/2013 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE ÓLEO LUBRIFICANTE PARA VEÍCULOS.**

CRENCIAMENTO: **07:30 às 08:00 do dia 05/05/2016.**

**INICIO DA SESSÃO: 07:30** do dia **05/05/2016**. Aquisição do Edital no site: [www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br](http://www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br) (website: PORTAL TRANSPARÊNCIA –Licitação - Editais) – Solicitar pelo: Fone/fax: (65) 3259-1313 ou pelo- e-mail: [pmvilabela@yahoo.com.br](mailto:pmvilabela@yahoo.com.br).

Local: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – Situada à Av. Dr. Mário Correia, Nº 205, Centro, CEP. 78.245-000. PREGOEIRO: **Anésio Braga Ortêncio Munhoz**

#### PORTARIA N.º 090/2016

**“Determina a instauração de sindicância/procedimento disciplinar administrativo que especifica e dá providências correlatas.”**

**ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE**, Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 158 e seguintes da Lei Municipal n.º 424/92, e

**Considerando** que a solicitação de providências datada de 16/11/2015, da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, dirigida a esta Administração Municipal, para apuração de infração administrativa do servidor **Hantunis Rafael Neto de Melo**, Matrícula n.º **1573**, trabalhador braçal, cometida no âmbito daquela Secretaria;

**Considerando** que tal conduta viola disposições dos artigo 131, incisos I, II, e X, artigo 132, incisos I, ambos da Lei Municipal N.º 424/92;

**Considerando** que nos termos do artigo 158 da Lei Municipal n.º 424/92, compete à autoridade que tiver ciência de irregularidades, promover sua apuração imediata, por sindicância ou processo administrativo disciplinar ao acusado a ampla defesa;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Determinar a Comissão Disciplinar Permanente através da Portaria n.º 43/2016, a instauração da Sindicância e instrução de Processo Administrativo Disciplinar, em desfavor do servidor **Hantunis Rafael Neto de Melo**, matrícula n.º **1573**, trabalhador braçal, por infringência aos artigos 131, incisos I, II, e X e artigo 132, incisos I, ambos da Lei Municipal N.º 424/92;

**Art. 2º** - A autuação do processo de que trata o artigo anterior, além desta Portaria, será instruída com a referida Solicitação de Providências da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, e com os documentos pertinentes constantes da pasta funcional do referido servidor.

**Parágrafo único.** Na instrução probatória observar-se-à o disposto no capítulo II, do Título II, da Lei Municipal n.º 424/92, e supletivamente, no que couber e se fizer necessário, o disposto nos artigos 143 e seguintes da Lei Federal n.º 8.112/90, devendo ainda o processo tramitar em segredo de justiça, observando-se estritamente o Direito do Contraditório e da Ampla Defesa.

**Art. 3º** - A Comissão Disciplinar Permanente terá o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, contados da publicação desta Portaria, prorrogáveis por igual período, se necessário, com fulcro no art. 167, da Lei Municipal n.º 424/92.

Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, 20 de abril de 2016.

Anderson Gláucio Andrade

PREFEITO MUNICIPAL

#### AVISO DO PREGÃO Nº 034/2016 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PREGÃO Nº. 034/2016** Regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 7.217/2006, Decreto Municipal nº. 033/2013 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

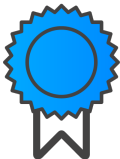
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MÍDIA IMPRESSA COLORIDA (JORNAL) E PRODUÇÕES CINEMATOGRÁFICAS DE VÍDEOS.**

CRENCIAMENTO: **11:00 às 11:30 do dia 05/05/2016.**

**INICIO DA SESSÃO: 11:00** do dia **05/05/2016**. Aquisição do Edital no site: [www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br](http://www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br) (website: PORTAL TRANSPARÊNCIA –Licitação - Editais) – Solicitar pelo: Fone/fax: (65) 3259-1313 ou pelo- e-mail: [pmvilabela@yahoo.com.br](mailto:pmvilabela@yahoo.com.br).

Local: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – Situada à Av. Dr. Mário Correia, Nº 205, Centro, CEP. 78.245-000. PREGOEIRO: **Anésio Braga Ortêncio Munhoz**

Esse documento foi assinado por

	<b>Signatário</b>	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
	<b>Data/Hora</b>	Sun Apr 24 22:31:40 UTC 2016
	<b>Emissor do Certificado</b>	CN=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	<b>Número Serial.</b>	1170115676103352402
	<b>Método</b>	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)