JORNAL OFICIAL
Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso

Índice

Camara Municipal De Castanheira 4
Camara Municipal de Cáceres 4
Camara Municipal de Canarana 4
Camara Municipal de Porto Estrela 5
Camara Municipal de Reserva do Cabaçal 5
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto - CISVP 5
Prefeitura Municipal de Água Boa 5
Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista 9
Prefeitura Municipal de Alto Garças 9
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai 10
Prefeitura Municipal de Alto Taquari 11
Prefeitura Municipal de Apiacás 22
Prefeitura Municipal de Araguainha 22
Prefeitura Municipal de Araputanga 23
Prefeitura Municipal de Arenápolis 23
Prefeitura Municipal de Aripuanã 33
Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço 37
Prefeitura Municipal de Barra do Garças 38
Prefeitura Municipal de Cáceres 53
Prefeitura Municipal de Campinápolis 57
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis 58
Prefeitura Municipal de Campo Verde 60
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte 60
Prefeitura Municipal de Canarana 69
Prefeitura Municipal de Carlinda 72
Prefeitura Municipal de Castanheira 73
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães 74
Prefeitura Municipal de Cláudia 75
Prefeitura Municipal de Cocalinho 75
Prefeitura Municipal de Colíder 76
Prefeitura Municipal de Colniza 91
Prefeitura Municipal de Comodoro 94
Prefeitura Municipal de Confresa 94
Prefeitura Municipal de Conquista D`Oeste 95
Prefeitura Municipal de Curvelândia 96
Prefeitura Municipal de Denise 96
Prefeitura Municipal de Diamantino 97
Prefeitura Municipal de Dom Aquino 97
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte 111
Prefeitura Municipal de General Carneiro 111
Prefeitura Municipal de Indiavaí 111
Prefeitura Municipal de Itanhangá 113
Prefeitura Municipal de Jangada 114
Prefeitura Municipal de Jauru 114
Prefeitura Municipal de Juara 115
Prefeitura Municipal de Juruena 120
Prefeitura Municipal de Juscimeira 122
Prefeitura Municipal de Lambari d´Oeste 122
Prefeitura Municipal de Marcelândia 123
Prefeitura Municipal de Matupá 124
Prefeitura Municipal de Mirassol d´Oeste 124
Prefeitura Municipal de Nobres 125

Prefeitura Municipal de Nortelândia 129
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento 131
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes 133
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia 133
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde 161
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré 175
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia 175
Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã 177
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte 178
Prefeitura Municipal de Novo Mundo 179
Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio 219
Prefeitura Municipal de Paranatinga 224
Prefeitura Municipal de Pedra Preta 224
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo 226
Prefeitura Municipal de Planalto da Serra 227
Prefeitura Municipal de Poconé 227
Prefeitura Municipal de Ponte Branca 227
Prefeitura Municipal de Porto Esperidião 228
Prefeitura Municipal de Porto Estrela 236
Prefeitura Municipal de Poxoréu 237
Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal 237
Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho 238
Prefeitura Municipal de Rio Branco 261
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste 261
Prefeitura Municipal de Salto do Céu 261
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato 262
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha 269
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste 269
Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia 277
Prefeitura Municipal de São José do Povo 282
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos 289
Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa 289
Prefeitura Municipal de Tabaporã 290
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 292
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte 306
Prefeitura Municipal de Tesouro 318
Prefeitura Municipal de Torixoréu 318
Prefeitura Municipal de Várzea Grande 319
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade 434
Prefeitura Municipal de Vila Rica 434

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM BIÊNIO 2017/2018

Presidente de Honra: Deputado Ondanir Bortolini, Nininho

Presidente: Neurilan Fraga - Prefeito de Nortelândia

Primeiro Vice-Presidente: Mauro Rosa da Silva - Água Boa

Segundo Vice-Presidente: Luciane Borba Azóia Bezerra - Juara

Terceiro Vice-Presidente: Thelma Pimentel Figueiredo - Chapada dos Guimarães

Quarto Vice-Presidente: Josair Geremias Lopes - Dom Aquino

Quinto Vice-Presidente: Arnóbio Vieira de Andrade - Marcelândia

Secretário Geral: Adalto José Zago - Apiacás

Primeiro Secretário: Altir Antônio Peruzzo - Juína

Segundo Secretário: Atail Marques do Amaral - Poconé

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

Primeiro Tesoureiro: Silvio José de Morais Filho - Araguainha

Segundo Tesoureiro: Beatriz de Fátima S. Lemes - Nova Monte Verde

CONSELHO FISCAL

1. Juvenal Alexandre da Silva - Nova Marilândia
2. Mauriza Augusta de Oliveira - Nova Brasilândia
3. José Mauro Figueiredo - Arenápolis

SUPLENTES DO CONSELHO FISCAL

1. Jossimar José Fernandes - Nortelândia
2. Leocir Hanel - Nobres
3. Eugênio Pelachim - Porto Estrela

Gerência de Comunicação
Gerente de Comunicação
Malu Sousa

Responsável pelo atendimento
Noides Cenio da Silva

Entre em Contato: jornaloficial@amm.org.br (65) - 2123 - 1270

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

CAMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

LEGISLATIVO
AVISO DE ALTERAÇÃO NO EDITAL DE LICITAÇÃO - CARTA CONVITE N.º 01/2017

Primeira Alteração no Edital de Licitação - Carta Convite n.º 01/2017

O Presidente da Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, de acordo com o que estabelece o § 4.º do Art. 21, da Lei Federal n.º 8.666/93, torna público aos interessados a **ALTERAÇÃO** no Edital de Licitação sob a modalidade de **CARTA CONVITE**, registrada sob n.º **01/2017,** de 21/11/2017, do tipo **MENOR PREÇO**, tendo por consequência a correção da descrição do seu **objeto**, conforme a seguir:

Objeto: **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO MISTO DE CARGA LEVE E PASSEIO, TIPO CAMINHONETE PICK-UP, CABINE DUPLA, ANO DE FABRICAÇÃO DE 2009 OU MAIS RECENTE, EM PERFEITO ESTADO DE FUNCIONAMENTO E DEVIDAMENTE LICENCIADO, DESTINADO À CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**.

Nos termos do § 4.º do Art. 21, da Lei Federal n.º 8.666/93, fica também prorrogada a **data da sessão de abertura e julgamento das propostas**, paraàs **10:00 (dez horas)** do dia **05 de dezembro de 2017**.

Em consequência da presente alteração no Edital de Licitação - Carta Convite n.º 01/2017, ficam alterados/atualizados os **Itens 1.1, 1.3, 2.1, 7. 2, 8.2 do Edital**, bem como os **Anexos I** e **VI**.

OBSERVAÇÃO: O Edital e seus elementos constitutivos encontram-se à disposição dos interessados no endereço acima descrito, e poderá ser adquirido gratuitamente na página da Internet https://www.castanheira.mt.leg.br ou na sede da Câmara Municipal de Castanheira, em dias úteis, no horário das 07:00 (sete) às 17:00 (dezessete) horas.

Maiores informações pelo telefone **(66) 3581-1130** ou pelo e-mail: **camara@castanheira.mt.leg.br** ou, ainda, no **Jornal Oficial dos Municípios (AMM)**.

Castanheira - MT, 27 de novembro de 2017.

LOURIVAL ALVES DA ROCHA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação/2017

CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 179/2017

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para atuarem como Fiscais dos Contratos, nos termos do Artigo 67 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93 e estrito atendimento à Súmula nº 005 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, atribuindo-lhe os mais amplos poderes para o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento:

Nº CONTRATO	EMPRESA/ CNPJ	OBJETO	SERVIDOR/ FISCAL	SERVIDOR/ SUPLENTE
025/2017	FERREIRA DE CARVALHO E CARVALHO LTDA – EPP./ 139350693/ 2017	Contratação de Empesa Especializada para Elaboração de Projeto de Sistema de Proteção Contra Descargás Atmosféricas – SPDA, da Sede da Câmara Municipal de Cáceres.	Claudio Arvelino Sonaque	Antônio Caetano Pavine

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

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 27 de novembro de 2017.

Domingos Oliveira dos Santos

Presidente

CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
EXTRATO DO ATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE N° 14/2017, DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT

Protocolo nº. 2015 de 11 de Outubro de 2017

Processo Licitatório n° 026/2017.

Interessado: Câmara Municipal de Cáceres/MT.

Especificação: Inexigibilidade nº 14/2017, desta Câmara Municipal de Cáceres-MT, visando a *contratação de empresa especializada para o CURSO GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS, o qual será realizado pela empresa SUPERCIA CAPACITAÇÃO E MARKETING LTDA., nos dias 30 de Novembro e 01 de Dezembro de 2017, na cidade de Campo Grande-MS.*

FUNDAMENTO: Art. 25, II c/c IV do ar Art. 13 da Lei nº 8.666/93.

DESPESAS:		
Órgão/unidade:	**Natureza da despesa:**	**Fonte de recursos:**
010101	3.3.90.39.00	01.031.1001.2004. 0000 23
CONTRATADA:	**CNPJ: 11.128.083/0001-15**	**Quantidade**
1	*Empresa Supercia Capacitação e Marketing Ltda.*	**R$ 1.960,00**
Valor Total:	**R$ 1.960,00 (Hum mil, novecentos e sessenta reais)**	

A Comissão Permanente de Licitação **ADJUDICA:**

JOEL XAVIER DO NASCIMENTO

Presidente da C.P.L

GLEISON DA SILVA SOUZA

Membro da C.P.L

JACKSON WILLIAN SANTOS DA SILVA

Membro da C.P.L

E, tendo sido cumpridas todas as formalidades legais, conforme determina a Lei Federal n° 8.666/93, a Lei Complementar n° 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), **o parecer é pela Homologação** da presente inexigibilidade.

EMERSON PINHEIRO LEITE

Advogado da Câmara Municipal de Cáceres

OAB-MT n° 19.744/O

HOMOLOGO a decisão ao vencedor, e **autorizo o empenho** das despesas respectivas.

Publique-se. Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 23 de novembro de 2017.

DOMINGOS OLIVEIRA DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

CAMARA MUNICIPAL DE CANARANA

CÂMARA
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2017

N° Processo: 007/2017. Objeto: prestação de serviços de reforma de estofados, de propriedade da Câmara Municipal de Canarana – MT. Fundamento Legal: Artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93. Ratificação em 10/11/2017. Presidente: Ederson Porsch. Valor Total R$ 11.600,00. Contratada: MM Estofados, CNPJ: 28.218.854/0001-68.

CÂMARA
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2017

N° Processo: 008/2017. Objeto: prestação de serviços especializados para a reforma do plenário da Câmara Municipal – MT. Fundamento Legal: Artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93. Ratificação em 17/11/2017. Presidente: Ederson Porsch. Valor Total R$ 11.000,00. Contratada: MEI – Mário Schmitz, CNPJ: 17.952.339/0001-90.

CAMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

CAMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/MT
PORTARIA 044/2017

PORTARIA Nº 044/ 2017

Decreta luto oficial pelo falecimento do **Sr. João Ferreira Leite,** e dá outras providências.

O Sr. Denisson Pedroso Brilhadori, Presidente da Câmara Municipal de Porto Estrela, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

CONSIDERANDO, o falecimento do **Sr. João Ferreira Leite** Sogro do Vereador Presidente **Denisson Pedroso Brilhadori** no dia de hoje, 26 de Novembro de 2017**.**

DECRETA:

Art. 1º Fica decretado luto oficial por 01 (um) dia (27 de Novembro de 2017), no Poder Legislativo de Porto Estrela, em sinal de pesar pelo falecimento.

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

Publique-se,

Registre-se e

Cumpra-se.

Gabinete da Presidência, em 27 de Novembro de 2017.

Denisson Pedroso Brilhadori.

Presidente

CAMARA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE RESERVA DO CABAÇAL
PORTARIA Nº 7/2017

PORTARIA Nº. 7, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

"CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR ELCIO TEIXEIRA MACIEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Presidente da Câmara Municipal de Reserva do Cabaçal – MT, Vereador Pedro Paulino de Souza, no uso de suas atribuições legais, Resolve:

Art. 1º Fica Concedido Férias ao Servidor ELCIO TEIXEIRA MACIEL, ocupante de cargo de Técnico Legislativo do quadro de provimento efetivo da Câmara Municipal de Reserva do Cabaçal – MT, pelo período de 20 (vinte) dias, a contar do dia 01 a 20 de dezembro de 2017, referente ao período de aquisição de 03 de Abril de 2014 a 02 de Abril de 2015.

Art. 2º Fica convertido em espécie a quantia de 10 (dez) dias, equivalente a 1/3 do período regulamentar de férias, nos termos do § 3º do art. 180 da Lei Complementar nº 60, de 26/10/2010, e em atendimento a solicitação do servidor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Reserva do Cabaçal – MT, 27 de Novembro de 2017.

PEDRO PAULINO DE SOUZA

Presidente

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

ATO NORMATIVO Nº 251

ATO NORMATIVO Nº 251 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017.

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, POR ANULAÇÃO PARCIAL OU TOTAL DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DE ACORDO COM ARTIGO 43 DA LEI Nº 4.320/64" E ATO NORMATIVO Nº 185/2016 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2016, ARTIGO 4º INCISO 1º.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Anual do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Peixoto no exercício financeiro de 2017, Crédito Adicional Suplementar no valor total de R$ 316.400,00 (Trezentos e Dezesseis Mil e Quatrocentos Reais), destinados a atender a(s) seguinte(s) dotação (ões):

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO PEIXOTO

01.01.10.302.0002.2003 -31.90.04 – Contratação por Tempo Determinado	R$:	223.000,00
01.01.10.302.0002.2005 -31.90.04 – Contratação por Tempo Determinado	R$:	92.000,00
01.01.10.302.0001.2001 -33.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção	R$:	1.400,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito autorizado no artigo anterior, será reduzida em igual importância a(s) seguinte(s) dotação (ões):

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO PEIXOTO

01.01.10.302.0001.2001 -33.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R$:	1.400,00
01.01.10.302.0002.2003 -31.90.13 – Obrigações Patronais	R$:	26.500,00
01.01.10.302.0002.2003 -33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.	R$:	282.000,00
01.01.10.302.0002.2004 -31.90.04 – Contratação por Tempo Determinado	R$:	6.500,00

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

Presidência do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, aos vinte e dois dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezessete.

Registre-se

Publique-se

MAURICIO FERREIRA DE SOUZA

Presidente do CISVP

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 014/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO 014/2017

A Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, através de sua Pregoeira Oficial, nomeada pelo Decreto nº. 3042/2017, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, que será regida pelo Decreto nº. 1738/2005 e pela Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2.002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais disposições aplicáveis.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico para Registro de Preço nº. 014/2017.

OBJETO: a Futura e Eventual Aquisição de Material Ambulatorial para Secretaria de Saúde, Prefeitura de Água Boa-MT, de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos.

DATA: 11/12/2017.

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 08h30min.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min horas, no site da prefeitura, www.aguaboa.mt.gov.br, no www.comprasgovernamentais.gov.br e através do e-mail licitacao@aguaboa.mt.gov.br.

Água Boa-MT, 27 de novembro de 2017.

Ivania Cezira Volpi Pregoeira

CODEMA
RELAÇÃO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE TAXA- EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 001/2017

RELAÇÃO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE TAXA- EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 001/2017

O **Presidente do - CODEMA Fernando Gorgen**, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Resolução 16/2017, no uso de suas atribuições legais e da empresa Método Soluções Educacionais LTDA., **TORNA PÚBLICO**, aos interessados, o resultado dos requerimentos de isenção de taxa:

Nº Inscrição	Nome	Cargo	Situação	Justificativa
010	Daiane Coelho da Silva	Assistente Administrativo	Deferido	Documentação conforme solicitação do Edital
021	Gilson Miranda dos Santos	Assistente Administrativo	Deferido	Documentação conforme solicitação do Edital
004	Ivanete Pereira da Silva Arruda	Assistente Administrativo	Deferido	Documentação conforme solicitação do Edital
036	Lorrane Cristina Aleixo da Silva	Assistente Administrativo	Deferido	Documentação conforme solicitação do Edital
013	Rosilene Batista Barbosa	Assistente Administrativo	Deferido	Documentação conforme solicitação do Edital
001	Saura Cavalcante da Silva	Assistente Administrativo	Deferido	Documentação conforme solicitação do Edital
044	Wanderson Vilela Neves Siqueira	Engenheiro Civil	Deferido	Documentação conforme solicitação do Edital

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

Água Boa, 27 de novembro de 2017.

Fernando Gorgen

Presidente CODEMA

LEI COMPLMENTAR Nº 122, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017.

(Projeto de Lei Complementar nº. 134, de 30 de outubro de 2017 – do Executivo)

"Altera Item 3 do Adicional por Serviço Extraordinário da Lei Complementar Municipal nº. 100/2016, e dá outras providências".

MAURO ROSA DA SILVA, Prefeito Municipal de Água Boa, Estado do Mato Grosso, no uso de minhas atribuições legais, com fulcro na Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal, em sessão de 21 de novembro de 217, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - Altera Item 3 do Adicional por Serviço Extraordinário da Lei Complementar Municipal nº. 100/2016, como segue:

ITEM 3

DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

FUNÇÃO	ADICIONAL UPFM	VAGAS
Presidente da Comissão Permanente de Licitações	100 UPFM	01
Secretário da Comissão Permanente de Licitações	90 UPFM	01
Membros da Comissão Permanente de Licitações	80 UPFM	04
Pregoeiro Substituto	100 UPFM	01
Membros da Equipe do Pregoeiro	80 UPFM	04
Fiscal de Contrato Não terá direito ao adicional o Servidor nomeado em cargo de provimento em comissão.	20 UPFM	*
Presidente da Comissão de Sindicância, Inquérito e ou Processo Administrativo Disciplinar Condições: a) Mediante Nomeação por Portaria Municipal, por no máximo 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.	100 UPFM	*
Secretário da Comissão de Sindicância, Inquérito e ou Processo Administrativo Disciplinar Condições: a) Mediante Nomeação por Portaria Municipal, por no máximo 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.	90 UPFM	*
Membro da Comissão de Sindicância, Inquérito e ou Processo Administrativo Disciplinar Condições: a) Mediante Nomeação por Portaria Municipal, por no máximo 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.	80 UPFM	*
Presidente da Comissão de Concurso Público Somente quando houver certame, com início na data de nomeação da Comissão até conclusão do processo de Concurso Público.	100 UPFM	01
Secretário da Comissão de Concurso Público Somente quando houver certame, com início na data de nomeação da Comissão até conclusão do processo de Concurso Público.	80 UPFM	01
Membros da Comissão de Concurso Público Somente quando houver certame, com início na data de nomeação da Comissão até conclusão do processo de Concurso Público.	50 UPFM	02

** Conforme a demanda e necessidade*

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, aos 22 de novembro de 2017.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito Municipal

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

LEI Nº 1380, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017.

(Projeto de Lei nº 1406, de 30 de outubro de 2017, do Executivo).

Dispõe sobre alterações do Fundo Municipal de Meio Ambiente do Município de Água Boa/MT.

MAURO ROSA DA SILVA, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 21 de novembro de 2017, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

Do Fundo Municipal de Meio Ambiente

Art. 1º – Fica instituído o Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA, com o objetivo de financiar a implementação de ações visando a restauração ou reconstituição do patrimônio ambiental, a defesa do meio ambiente, a regularização de unidades de conservação, as políticas florestal e de recursos hídricos, a educação ambiental, capacitação de pessoal, aperfeiçoamento, desenvolvimento e modernização de atividades ambientais.

CAPÍTULO II

Dos Recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente

Art. 2º Constituem recursos financeiros do FMMA:

I - receitas decorrentes de compensações ambientais de que trata o art. 36 da Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000;

II - transferências da União, de Estados ou de países vizinhos, destinados à execução de planos e programas de recursos hídricos de interesse comum;

III - resultados da cobrança pelo uso da água;

IV - receitas provenientes de condenação judicial;

V – 40% (quarenta por cento) do total das receitas provenientes de compensação financeira que o Estado receber em decorrência dos aproveitamentos hidroenergéticos ou pela exploração de petróleo, gás natural e recursos minerais, nos termos da legislação federal; ***LC 267/06.***

VI - valor definido em regulamento de até 7% (sete por cento) do benefício fiscal efetivamente utilizado por pessoas físicas ou jurídicas previsto na Lei nº 7.958, de 25 de setembro de 2003, decorrentes do Programa de Desenvolvimento Ambiental - PRODEA;

VII - receitas decorrentes da aplicação de sanções administrativas impostas por infrações ambientais;

VIII - recursos arrecadados em licitações de produtos apreendidos;

IX - receitas provenientes de taxas arrecadadas e multas inerentes a atividade ambiental;

X - os provenientes de dotações consignadas no orçamento do Estado de Mato Grosso e os créditos adicionais;

XI - bens e direitos, sob qualquer forma e a qualquer título, integralizados ao Fundo;

XII - os provenientes de dotações orçamentárias e outras formas de repasses que lhe sejam destinados pela União ou Estado, em razão de programas conjuntos de desenvolvimento de atividades estratégicas;

XIII - ICMS ecológico de acordo com o percentual estipulado pelo Estado conforme a Lei nº 5100/2007;

XIV – os recursos oriundos de taxas de licenciamento ambiental e de atividades de controle ambiental e urbano, abrangendo a análise e aprovação de projetos de parcelamento do solo;

XV – o produto das multas e indenizações referentes a infrações à legislação de proteção ambiental federal, estadual e municipal aplicadas ou recolhidas pelo Município de Agua Boa, inclusive as provenientes de condenações fundamentadas na Lei Federal nº 7.347, de 24 de julho de 1985, ajuizadas pelo Município de Agua Boa, em decorrência de atos lesivos ao Meio Ambiente;

XVI – os pecuniários provenientes de acordos definidos em Termos de Ajustamento de Conduta celebrados com pessoas físicas ou jurídicas, cujos empreendimentos sediados e/ou atividades realizadas no Município tenham comprovadamente afetado negativamente a população local, ou que decorram de crimes praticados contra o meio ambiente e o ordenamento urbano do Território Municipal;

XVII – o produto da arrecadação de taxas ou contribuições pela utilização de recursos naturais;

XVIII – os repasses legais do CODEMA.

XIX- doações a qualquer título;

XX - outras receitas destinadas ao FMMA.

§ 1º Os recursos do FMMA - Fundo Municipal do Meio Ambiente serão recolhidos na Conta especifica aberta exclusivamente para este fim.

§ 2º As receitas decorrentes de compensações ambientais serão aplicadas em consonância com a ordem de prioridades definida na legislação federal.

§ 3º Os recursos relacionados nos incisos II e III serão aplicados exclusivamente na implementação da Política Municipal do Meio Ambiente.

§ 4º Os recursos mencionados no inciso IV serão aplicados necessariamente em ações que visem à restauração de bens lesados, enquanto que os mencionados nos incisos subsequentes poderão ser aplicados na defesa e preservação do meio ambiente, bem como no funcionamento e custeio do órgão ambiental Municipal**.**

§ 5º As receitas provenientes de multas inerentes as atividades ambientais serão aplicadas preferencialmente onde ocorreram os danos objeto das autuações.

§ 6º Os recursos financeiros arrecadados pelo Fundo Municipal do Meio Ambiente poderão ser aplicados aquisição de veículos e pagamento de despesas com pessoal e encargos vinculados à atividade finalística da Secretaria Municipal de Cidade e Meio Ambiente.

§ 7º Na forma e valor fixado na Lei de Diretrizes Orçamentária ou Lei Orçamentária Anual aprovada ou sua programação financeira, em cada ano, poderá o recurso financeiro de que trata esta lei ser desvinculado da aplicação nela estatuída. **Art. 3º-** O FMMA será presidido pelo Secretário de Cidade e Meio Ambiente e terá um Diretor Executivo que fará seu gerenciamento administrativo, financeiro e contábil, nomeado pelo Prefeito Municipal.

§ 1º A atividade de arrecadação e a gestão fiscal do FMMA serão realizadas pelo Gerente Administrativo e pelo Presidente do Conselho.

§ 2º O Gerente Administrativo do FMMA encaminhará os balancetes mensais e balanço anual à apreciação do Conselho Municipal do Meio Ambiente.

Art. 4º – Os recursos financeiros do FMMA serão aplicados para:

I – custear e financiar as ações de controle, fiscalização e defesa do Meio Ambiente, exercidas pelo Poder Público Municipal;

II – financiar planos, programas, projetos e ações, governamentais ou privadas, de interesse ambiental, que visem:

a) o uso racional e sustentável de recursos naturais;

b) a proteção, recuperação, conservação e melhoria da qualidade ambiental;

c) a capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos em questões ambientais, podendo, para tanto, celebrar convênios com entidades filantrópicas, governamentais ou privadas sem fins lucrativos;

d) a educação e sensibilização voltadas à melhoria da consciência ambiental, inclusive realização de cursos, congressos e seminários;

e) o combate à poluição, em todas as suas formas, melhoria do esgotamento sanitário e destinação adequada de resíduos urbanos, industriais e da construção civil;

f) a gestão, manejo, criação e manutenção de unidades de conservação municipais ou de outras áreas de interesse ambiental relevante, inclusive áreas verdes, parques, praças e áreas remanescentes;

g) o desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas voltadas à melhoria ambiental e à construção do processo de sustentabilidade do município;

h) o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações constantes na Política Municipal de Meio Ambiente;

i) o desenvolvimento de turismo sustentável e ecologicamente equilibrado;

j) outras atividades, relacionadas à preservação e conservação ambiental, previstas em resolução do Conselho Municipal do Meio Ambiente.

III – contratação de serviços de terceiros, inclusive assessoria técnica e científica, para elaboração e execução de programas e projetos ambientais;

IV – apoio às ações voltadas à construção da Agenda 21 Local;

V – apoio ao desenvolvimento de atividades concernentes à implantação do Zoneamento Ecológico Econômico – ZEE do Município;

VI – compensação financeira como incentivo pelo serviço de proteção ambiental prestado;

VII – atendimento de despesas diversas, de caráter de urgência e inadiáveis, necessárias à execução política municipal de meio ambiente;

VIII – pagamentos de despesas relativas a valores e contrapartidas estabelecidas em convênios e contratos com órgãos públicos e privados de pesquisa e proteção ambiental;

IX – Custear atividades de castração de animais domésticos abandonados.

X - outras ações de interesse e relevância pertinentes à proteção, recuperação e conservação ambiental do Município.

Art. 5° –A utilização dos recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente para o desenvolvimento de projetos será fundamentada em parecer da Secretaria Municipal de Cidade e Meio Ambiente referendado pelo CMMA.

Art. 6º – O Conselho Municipal do Meio Ambiente- CMMA, editará resolução estabelecendo as regras e procedimentos para aplicação dos recursos do FMMA.

Parágrafo único – Deverá ser editada resolução estabelecendo os termos de referência, os documentos obrigatórios, a forma e os procedimentos para apresentação e aprovação de projetos e programas a serem contemplados pelo FMMA, assim como a forma, o conteúdo e a periodicidade dos relatórios financeiros e de atividades que deverão ser apresentados pelos beneficiários.

Art. 7° –Os recursos do FMMA não poderão ser usados:

I – para realização de obras que podem ser pagas pelo Orçamento Municipal.

II – para financiar projetos incompatíveis com a Política Municipal de Meio Ambiente, assim como os contrários a quaisquer normas ou critérios de preservação e proteção ambiental, presentes nas Legislações Federal, Estadual ou Municipal vigentes.

Art. 8º –Serão consideradas prioritárias as aplicações de recursos financeiros de que trata esta Lei, em projetos nas seguintes áreas:

I – Educação Ambiental;

II – Unidade de Conservação (Parque, Reservas);

III – Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico;

IV – Manejo e Extensão Florestal;

V – Modernização Administrativa;

VI – Acidentes e Controle Ambiental (voçorocas, erosões);

VII – Aproveitamento Econômico Racional Sustentável da Flora e Fauna Nativas;

VIII – Áreas de preservação permanente;

IX – Recuperação do passivo ambiental, do Patrimônio Público Municipal.

Art. 10° –O saldo financeiro do FMMA, será apurado em balanço ao final de cada exercício, sendo transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo Fundo.

Art. 11º –A dotação prevista no Orçamento Municipal será automaticamente transferida para a conta do FMMA tão logo os recursos pertinentes estejam disponíveis.

CAPÍTULO III

Da Administração do Fundo

Art. 12º - O FMMA será administrado pela Secretaria Municipal de Cidade e Meio Ambiente, observadas as diretrizes fixadas pelo Conselho Municipal do Meio Ambiente e suas contas submetidas à apreciação do Conselho e do Tribunal de Contas dos Municípios.

Art. 13º - Compete ao CMMA estabelecer as diretrizes, prioridades e programas de alocação dos recursos deste Fundo, em conformidade com a Política Municipal do Meio Ambiente, obedecidas as diretrizes Federais e Estaduais.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Finais

Art. 14º - As disposições pertinentes ao Fundo Municipal do Meio Ambiente, não enfocadas nesta Lei, serão regulamentadas por decreto do Poder Executivo, ouvido o Conselho Municipal do Meio Ambiente.

Art. 15º – Ficam revogadas as disposições em contrário em especial a Lei 1144 de 10 de novembro de 2011.

Art. 16º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Água Boa/MT, aos 22 de novembro de 2017.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado na sede da Prefeitura Municipal, em 22 de novembro de 2017.

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

LEI Nº 1379, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017.

(Projeto de Lei nº 1402, de 11 de outubro de 2017, do Executivo)

Autoriza desafetação do lote 25 da quadra 03 Bairro Cristalino e da outras providencias.

MAURO ROSA DA SILVA, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 21 de novembro de 2017, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Ficam desafetado da primitiva condição de bem indisponível o lote nº 25 da quadra 03 do loteamento Cristalino com área de 375 m2, parte da matricula 8331, CRI de Água Boa-MT, com 375 m2 (trezentos e setenta e cinco metros quadrados).

Art. 2º - Com a demolição do imóvel e construção de novo PSF, o executivo tenciona licita-lo.

Art. 3°. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contraria.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, aos 22 de novembro de 2017.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito Municipal

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO 011/2017

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 14/11/2017, licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 01012017, e teve como vencedores as empresas: Raphael Gonçalves Nicesio-ME e Morimed Comercial Eireli-EPP.

Água Boa, 27 de novembro de 2017.

Ivania Cezira Volpi

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

GRUPO DE PREGÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2017 REGISTRO DE PREÇO N° 012/2017

A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista – MT, torna público para conhecimento de interessados, que, com base na Lei no 10.520/2002, Dec. Mun. 019/2009, 001/2010, subsidiaria na Lei no 8.666/93 e alterações posteriores, aviso de resultado de Licitação, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para "Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de Bombas Submersas e prestação de serviços na Manutenção de Poços Artesianos". Aberta no dia 24 de Novembro de 2017, às 09:00 horas, teve como vencedor a empresa MARIA NILZA PEREIRA LIMA 04232243100 com valor total de R$ 163.950,00.

Alto Boa Vista, 27 de Novembro de 2017.

Cristiano Rubin Parizotto

Pregoeiro

GRUPO DE PREGÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017 – REGISTRO DE PREÇO N° 014/2017

A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista – MT, torna público, c/ base na Lei no 10.520/2002 e Decreto Municipal 019/2009 e 001/2010, subsidiariamente a Lei no 8.666/93 e alterações posteriores, o aviso de Licitação, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para "Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de Combustível para todas as Secretarias do município". Abertura no dia 08 de Dezembro de 2017, às 13:00 horas, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos. O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista/MT, qualquer informação pelo fone: 3539-1113.

Alto Boa Vista/MT, 27 de Novembro de 2017.

Cristiano Rubin Parizotto

Pregoeiro/Port: 020/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

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

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 113/2017

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2017

A pregoeira, designada pela Portaria n. 133/2017, torna público, a todas as empresas interessadas em participar do referido certame, a errata do objeto do Edital do Pregão Presencial 060/2017, circulado no Diário Oficial do Estado MT, Nº 27148, Pág. 62 de 23/11/2017, Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Nº 2861, Pág. 17 e Diário Oficial de Contas – TCE/MT, Nº 1245, Pág. 20 de 24/11/2017. **Onde se lê:** REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SISTEMA PEDAGÓGICO DE ENSINO P/ ALUNOS E PROFESSORES DE EDUCAÇÃO INFANTIL, C/ FORMAÇÃO DE PROFES. E GESTORES ESCOLARES, [...]. **Leia-se: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SISTEMA PEDAGÓGICO DE ENSINO P/ ALUNOS E PROFESSORES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL, C/ FORMAÇÃO DE PROFES. E GESTORES ESCOLARES, [...].** Alessandra da Silva Dias - Pregoeira Oficial.

PREFFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 071 DE 27 DE OUTUBRO DE 2017

"**Abre Crédito Suplementar no valor de R$ 113.737,00 (cento e treze mil e setecentos e trinta e sete reais), em favor do Gabinete do Prefeito, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, e da Secretaria Municipal de Saúde, e, dá outras providências**".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 1087 de 17 de novembro de 2016.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Suplementar no valor de **R$ 113.737,00 (cento e treze mil e setecentos e trinta e sete reais),** destinados ao reforço das dotações orçamentárias abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.005	3.3.90.39.00.00.00.00	2.000,00
2.056	3.3.90.32.00.00.00.00	11.737,00
2.477	3.3.90.30.00.00.00.00	50.000,00
1.008	4.4.90.52.00.00.00.00	20.000,00
2.011	3.3.90.30.00.00.00.00	30.000,00
TOTAL		**113.737,00**

Art. 2º. Para cobertura do Crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos de acordo com o art. 43, inciso III da Lei 4.320/64, resultantes de anulação parcial das dotações orçamentárias abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.005	3.3.90.33.00.00.00.00	2.000,00
1.144	4.4.90.52.00.00.00.00	1.000,00
2.056	3.3.90.36.00.00.00.00	530,00
2.057	3.3.90.39.00.00.00.00	5.000,00
2.058	3.3.90.39.00.00.00.00	1.185,94
2.092	3.3.90.33.00.00.00.00	1.000,00
2.119	3.3.90.39.00.00.00.00	2.021,06
2.120	3.3.90.93.00.00.00.00	1.000,00
1.017	4.4.90.51.00.00.00.00	50.000,00
1.022	4.4.90.51.00.00.00.00	50.000,00
TOTAL		**113.737,00**

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

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças – MT, em 27 de Outubro de 2017.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças-MT

PREFFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 345 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2017

Designa Comissão Especial da Educação para Emissão de Parecer Pedagógico em material pedagógico adquirido em procedimento licitatório e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS–MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO, a realização de Procedimento Licitatório nº 113/2017 – Pregão Presencial nº 060/2017, que visa a contratação de sistema pedagógico de ensino e material didático, para alunos e professores;

CONSIDERANDO, a necessidade de se realizar análise da compatibilidade das especificações técnicas com emissão de Parecer Pedagógico, conforme orientação constante do Edital do Procedimento Licitatório em comento;

CONSIDERANDO, o Ofício nº 189/2017/SME/MJMC da Secretaria Municipal de Educação que solicita a Portaria de nomeação dos membros da aludida Comissão;

R E S O L V E:

Art. 1° - Nomear a Comissão Especial da Educação para fins de emissão de Parecer Pedagógico sobre material didático a ser adquirido para as unidades da rede municipal de ensino, conforme orientação constante do Procedimento Licitatório nº 113/2017 – Pregão Presencial nº 060/2017.

Parágrafo Primeiro: O Parecer Pedagógico constante do caput deste artigo deverá ser emitido em até 05 (cinco) dias da data de abertura do procedimento licitatório em epígrafe.

Art. 3º - Esta Portaria entrará produzirá seus efeitos a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças-MT, em 24 de Novembro de 2017.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças-MT

PREFFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 347 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017

Designa Servidora para responder como contadora, na ausência do Titular, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV e VI, do artigo 71, da Lei Orgânica do Município, e,

Considerando que a contadora integrante da Estrutura Organizacional do município de Alto Garças, **CLÉA MARIA BARBOSA DE SOUZA**, Técnica em Contabilidade, CRC MT-008398/O-1, matrícula nº 77, encontra-se em Licença Médica.

Considerando ainda, que os mandamentos de ordem constitucional e infraconstitucional exigem a participação direta de um contador.

RESOLVE BAIXAR A SEGUINTE PORTARIA:

Art. 1º - Fica designada para responder pelo cargo de contador (a), com as atribuições inerentes ao mesmo, na ausência do titular, com as atribuições inerentes ao mesmo, a servidora efetiva **JOYCE LOBO DUTRA**, Contadora, CRC MT-011826/O-1, matrícula nº 1731 até ulterior deliberação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 30 de Outubro de 2017.

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

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças – MT, em 27 de Novembro de 2017.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças – MT

PREFFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 346 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017

"Retifica a Portaria nº 345 de 24 de Novembro de 2017 que "Designa Comissão Especial da Educação para Emissão de Parecer Pedagógico em material pedagógico adquirido em procedimento licitatório e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS–MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas na Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1° - Retificar a Portaria nº 345 de 24 de Novembro de 2017, **onde se lê:**

Art. 1° - Nomear a Comissão Especial da Educação para fins de emissão de Parecer Pedagógico sobre material didático a ser adquirido para as unidades da rede municipal de ensino, conforme orientação constante do Procedimento Licitatório nº 113/2017 – Pregão Presencial nº 060/2017:

§ **Leia-se:**

Art. 1° - Nomear a Comissão Especial da Educação para fins de emissão de Parecer Pedagógico sobre material didático a ser adquirido para as unidades da rede municipal de ensino, conforme orientação constante do Procedimento Licitatório nº 113/2017 – Pregão Presencial nº 060/2017, a ser composta pelos seguintes membros:

I - Silvia Mara Nogueira Viçoso;

II – Hellen Aparecida de Souza;

III – Clarice Maria Bertotti da Silva;

IV – Maria Aparecida Jordão dos Santos.

V – Seone Silvério da Silva Oliveira.

Art. 2° - Esta Portaria produzirá seus efeitos a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças – MT, em 24 de Novembro de 2017.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças – MT

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

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 114/2017

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2017

A Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna Público aos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL – Tipo Menor Preço por Item, no **dia 08 de dezembro de 2017, às 13:00 horas**, **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE CLÍNICA OU COMUNIDADE TERAPÊUTICA, QUE ATENDA AMBOS OS SEXOS (SEJA EM UNIDADE MISTA OU EM UNIDADES SEPARADAS) PARA ATENDIMENTO DE MANDADO JUDICIAL DE INTERNAÇÃO COMPULSÓRIA, DENTRE OUTROS, PARA TRATAMENTO DE DEPENDÊNCIA QUÍMICA A USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS,** de acordo com o Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos. A íntegra do Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Alto Garças, localizada à Rua Dom Aquino n° 346, Centro – Alto Garças /MT. Os Interessados também poderão obter informações através do e-mail licitacaoag2017-2020@hotmail.com, pelo site www.altogarcas.mt.gov.br ou pelo telefone (66) 3471-2450/3471-1155 das 13h00 às 18h00. Alto Garças - MT, 27 de novembro de 2017. Alessandra da Silva Dias – Pregoeira Oficial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº. 068/2017

DECRETO Nº. 068/2017

DISPÕE SOBRE O SUBSÍDIO DO CARGO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS-6, CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA.

A Prefeita Municipal de Alto Paraguai-MT., no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e:

ð **Considerando** a necessidade de organizar, estruturar e estabelecer as Normas Constitucionais, o Regime Jurídico estabelecido pelas leis municipais 11 de 19/11/1990, 378 de 28/04/2014, lei 440 de 18/12/2015, que dispõem sobre o Estatuto do Servidor Publico Municipal, da Estrutura Administrativa e demais leis pertinentes; ð **Considerando** a Lei 470/2016 que dispõe sobre os respectivos Subsídios acima citados para o mandato 2017/2020;

DECRETA:

Art.1º - O Subsídio Do Cargo de Direção e Assessoramento Superior – DAS-6 – Chefe do Departamento de Tesouraria, Fica fixado no seguinte valor:

v **CHEFE DO DEPTO. DE TESOURARIA, DAS-6 – R$ 4.000,00**

Art.2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação com seus efeitos financeiros a partir de 01/11/2017.

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Paraguai–MT., 01 de novembro de 2017.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES

PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

LEI Nº 919/2017

"Autoriza o Poder Legislativo Municipal a realizar abertura de Crédito Adicional Suplementar"

O Prefeito Municipal de Alto Taquari- MT, no uso de suas atribuições legais. FAZ saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Legislativo Municipal autorizado a realizar abertura de crédito Adicional Suplementar no orçamento vigente, LOA 2017, Lei 875/2016, nos termos da Lei Federal 4.320/64, no valor R$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais) na seguinte dotação:

01 002 01 032 1010 1001 4490520000 – Equipamento e Material Permanente – R$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais).

Art. 2º Os recursos a serem utilizados para abertura do presente crédito adicional suplementar, são oriundas dos repasses constitucionais de duodécimos devidos no exercício de 2017 anteriormente não alocados no orçamento vigente, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no parágrafo quinto do artigo 153 e nos artigos 158 e 159 efetivamente realizado no exercício anterior, conforme anexo I.

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

Gabinete do Prefeito de Alto Taquari (MT), 27 de Novembro de 2017.

FABIO MAURI GARBUGIO

Prefeito Municipal

ANEXO I

Cálculo do Duodécimo da Câmara Municipal

Receita Base de Cálculo de 2016

RECEITAS	VALORES
IPTU	172.074,15
IRRF	881.780,91
ITBI	613.891,50
ISSQN	3.308.510,23
COTA PARTE SIMPLES NACIONAL - ISSQN	
Taxas	442.431,82
FPM	6.852.500,94
ITR	880.375,89
ICMS - DESONERAÇÃO	86.786,04
ICMS	20.306.974,98
IPVA	743.755,55
CIDE	34.013,01
MULTAS E JUROS DE MORA	45.487,17
RECEITA DA DIVIDA ATIVA	267.908,34
TOTAL	**34.616.490,33**
7%	**2.423.154,33**
VALOR MENSAL	**201.929,52**

Valor destinado ao Legislativo na Lei 875/2016 – Lei Orçamentária Anual para 2017 foi de 2.300.000,00 (dois milhões e trezentos mil reais).

Valor devido ao Legislativo conforme receitas efetivamente arrecadadas no exercício de 2016: R$ 2.423.154,33 (dois milhões quatrocentos e vinte e três mil, centos e cinquenta e quatro reais e trinta três centavos).

Diferença apurada entre valor previsto e o que se pode realizar:

R$ 123.154,33 (cento e vinte três mil cento e cinquenta e quatro reais e trinta e três centavos).

LEI Nº 921/2017

"Dispõe sobre a criação e organização da Procuradoria Jurídico do Município de Alto Taquari/MT e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de ALTO TAQUARI, Fábio Mauri Garbugio, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ saber que a Câmara Municipal de Alto Taquari aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º. Esta lei cria e organiza a Procuradoria Jurídica do Município de Alto Taquari, define suas atribuições e dispõe sobre o regime jurídico dos seus integrantes.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 2º. Fica criada a Procuradoria Jurídica do Munícipio, que será constituída do seguinte cargo:

I – Procurador Jurídico do Município;

Art. 3º. Fica criado o cargo de Procurador Jurídico do Município, que será provido em caráter efetivo, após prévia aprovação em concurso público de provas e títulos, obedecendo-se, nos atos de nomeação, à ordem classificatória.

Parágrafo Único – Após a posse do Procurador Jurídico aprovado no Concurso Público, será extinto o cargo de Procurador Jurídico com provimento em comissão.

Art. 4º. O Procurador Jurídico do Município tomará posse perante o Prefeito Municipal, mediante compromisso formal em estrita observância às leis, respeito às instituições democráticas e cumprimento dos deveres inerentes ao cargo.

Art. 5º. A Procuradoria Jurídica do Município, órgão integrante do Poder Executivo Municipal, compete:

I – Representar o Município Judicial e Extrajudicialmente, defendendo seus direitos e interesses na área da administração;

II – Responder a consultas de ordem jurídica formulada pela Autoridade Superior;

III - Colaborar com o Prefeito, no controle da constitucionalidade e legalidade dos atos praticados pelo Executivo;

IV – Estudar, analisar e interpretar dispositivos legais, verificando o enquadramento de cada caso, aos citados dispositivos;

V - Supervisionar e coordenar as atividades da Procuradoria Municipal;

VI - Examinar e opinar os processos de matéria de sua competência;

VII - Promover pesquisas bibliográficas, manter o acervo de obras doutrinárias e jurisprudenciais e coletânea de normas jurídicas;

VIII - Preparar a defesa do Prefeito Municipal em mandados de segurança, redigindo as informações necessárias, e assessorar os titulares dos demais órgãos da Administração Municipal e suas respectivas defesas;

IX - Defender os direitos e interesses do Município em juízo e em procedimentos administrativos, relacionados com matéria tributária, promovendo inclusive a cobrança da dívida ativa e dos demais créditos do município, desde que cobráveis por executivo fiscal;

X - Defender o Município em juízo ou fora dele, em feitos ou processos que digam respeito a reivindicações de servidores públicos municipais ou envolvam pretensões de admissão ao serviço público Municipal;

XI – Defender os direitos e interesses do município, em qualquer feito inclusive:

a) Executar, amigável ou judicialmente, desapropriações e projetos de alinhamento;

b) Opinar nos processos administrativos referentes a desapropriação e preparar minuta dos respectivos atos sujeitos à assinatura do Prefeito;

c) Fiscalizar e promover a cobrança de impostos de transmissão nos feitos judiciais, onde forem devidos;

d) Intervir em processos judiciais ou administrativos referentes a autorização, permissão ou concessões de serviços públicos municipais;

e) Desempenhar outras atribuições expressamente cometidas pelo Prefeito Municipal.

XII - Executar outras atividades, quando o serviço exigir;

f) Fica na responsabilidade do Procurador Jurídico, assinar e acompanhar os processos licitatórios, inclusive manifestando-se com relação a tramitação dos mesmos, bem como emitir parecer em recursos até a homologação do certame pelo prefeito municipal.

CAPÍTULO III

DO PROCURADOR JURÍDICO

Art. 6º. O Procurador Jurídico do Município deverá estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional de Mato Grosso, no ato de sua posse.

Art. 7º. São atribuições do Procurador Jurídico:

I – dirigir a Procuradoria Jurídica do Município, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação;

II – propor ao Prefeito Municipal a anulação de atos administrativos da administração pública municipal;

III – propor ao Prefeito Municipal o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo;

IV – receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte;

V – firmar, conjuntamente com o Prefeito Municipal, os atos translativos de domínio de bens imóveis de propriedade do Município, ou daqueles que vierem a ser por estes adquiridos.

CAPÍTULO IV

DO REGIME JURÍDICO

Art. 8. O regime jurídico do Procurador Jurídico do Município é o estatutário, previsto na Lei Municipal nº 390/2004.

CAPÍTULO V

DAS PRERROGATIVAS E DEVERES

Art. 9. São prerrogativas do cargo de que trata esta Lei:

I – não ser constrangido de qualquer modo a agir em desconformidade com sua consciência ético-profissional;

II – requisitar, sempre que necessário, auxílio e colaboração das autoridades públicas para o exercício de suas atribuições;

III – requisitar das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;

IV – ingressar livremente em qualquer edifício ou recinto onde funcione repartição pública do Município e requisitar documentos e informações úteis ao exercício da atividade funcional.

Art. 10. São deveres dos cargos que esta Lei menciona:

I – assiduidade;

II – pontualidade;

III – urbanidade;

IV – lealdade às instituições a que serve;

V – desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo;

VI – guardar sigilo profissional;

VII – frequentar seminários, cursos de treinamento e de aperfeiçoamento profissional.

Art.11. Ficam incluídas na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Alto Taquari, a Procuradoria Jurídica do Município, e inserindo-a no âmbito da Lei Municipal 390/2004.

Art. 12. Fica criado o cargo de Procurador Jurídico do Município de provimento efetivo, com remuneração e carga horária fixados no anexo I desta lei, incluído no quadro de pessoal do município.

Art. 13. As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art.14. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari - MT, 27 de novembro de 2017.

FÁBIO MAURI GARBUGIO

Prefeito Municipal

ANEXO I

Parte Integrante Da Lei nº 921/2017

Denominação	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Bruto
Procurador Jurídico do Município	01	40	R$ 9.300,77

LEI Nº. 920/2017

"Autoriza o Poder Legislativo a realizar abertura de Crédito por suplementação no valor de R$ 47.200,00"

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

Art. 1º- Fica o Poder Legislativo Municipal autorizado a realizar suplementação por transposição e remanejamento no valor de R$ 47.200,00 (quarenta e sete mil e duzentos reais) do orçamento vigente, nos termos do artigo 42 e seguintes da Lei n.º 4.320/64, para atender a seguinte dotação:

002 01 001 01 031 1010 2001 3190130000 – Obrigações Patronais INSS R$ 1.900,00 (hum mil e novecentos reais)

0011 01 002 01 032 1010 2121 3390930000 – Indenizações e Restituições R$ 12.000,00 (doze mil reais)

0012 01 002 01 032 1010 2133 3190110000 – Vencimentos e Vantagens Fixas R$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais)

0017 01 002 01 271 1010 2003 3190130000 – Obrigações Patronais INSS R$ 7.300,00 (sete mil e trezentos reais)

Art. 2º - Para Suplementar a Dotação aberta no artigo anterior, será utilizada nos termos do inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei nº. 4.320/64 anulação parcial de R$ 47.200,00 (quarenta e sete mil e duzentos reais) nas seguintes dotações orçamentárias.

0001 01 001 01 031 1010 2001 3190110000 – Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil R$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais)

0004 01 001 01 031 1010 2001 339030000 – Material de Consumo R$ 4. 850,00 (quatro mil oitocentos e cinquenta reais)

0005 01 001 01 031 1010 2001 3390390000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica R$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais)

0006 01 002 01 032 1010 1001 4490520000 – Equipamentos e Material Permanente R$ 6.000,00 (seis mil reais)

0007 01 002 01 032 1010 1066 4490510000 – Obras e Instalações R$ 4. 350,00 (quatro mil trezentos e cinquenta reais)

0008 01 002 01 032 1010 2002 3390300000 – Material de Consumo R$ 5.000,00 (cinco mil reais)

0009 01 002 01 032 1010 2002 3390360000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física – 1.000,00 (hum mil reais)

0010 01 002 01 032 1010 2002 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica R$ 1.000,00 (hum mil reais)

0013 01 002 01 032 1010 2133 3990140000 – Diárias Civil R$ 4.700,00 (quatro mil e setecentos reais)

0014 01 002 01 032 1010 2133 3390300000 – Material de Consumo R$ 4.000,00 (quatro mil reais)

0015 01 002 01 032 1010 2133 3390360000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física R$ 4.000,00 (quatro mil reais)

0016 01 002 01 032 1010 2133 3390390000 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica R$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais)

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

Gabinete do Prefeito de Alto Taquari (MT), 27 de Novembro de 2017.

FÁBIO MAURI GARBUGIO

Prefeito Municipal

OFÍCIO N° 351/2017/GABINETE/PMAT

Alto Taquari, 27 de Novembro de 2017.

Senhor Presidente,

Por meio do presente, encaminhamos a esta Egrégia Casa de Leis, a Lei nº 920/2017, que dispõe sobre ***"Autoriza o Poder Legislativo a realizar abertura de Crédito por suplementação no valor de R$ 47.200,00".***

Sem mais para o momento, renovamos nossos protestos de estima e elevada consideração.

Atenciosamente,

FÁBIO MAURI GARBUGIO

Prefeito Municipal

Exmo. Senhor

Ivan Marion de Borba

M.D. Presidente da Câmara Municipal.

Alto Taquari – MT.

LEI Nº 918/2017

"Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Suplementar por anulação parcial ou total de dotações até o limite de R$ 2.738.257,55 e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de ALTO TAQUARI, Fábio Mauri Garbugio, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ saber que a Câmara Municipal de Alto Taquari aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar abertura de crédito Suplementar até o valor de **R$. 2.738.257,55 (Dois milhões e setecentos e trinta e oito mil e duzentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e cinco centavos)** no orçamento vigente, LOA 2017, **Lei 875/ 2016**, nos termos do artigo 42 Lei n.º 4.320/64**,** para atender as dotações orçamentárias de Vencimentos e Vantagens Fixas, Obrigações Patronais, PASEP entre outras, em razão da insuficiência de saldo orçamentário no exercício de 2017, conforme abaixo apresentado:

02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

01000 – GABINETE DO PREFEITO

041222010.2004 – Manter o Gabinete do Prefeito

3190130000 – Obrigações Patronais R$. 23.062,29

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 23.062,29

02000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

041223010.2008 – Manter as Atividades da Secretaria

3190130000 – Obrigações Patronais R$. 149.242,86

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 149.242,86

041293030.2016 – Manter as Atividades da Administração de Receitas

3190130000 – Obrigações Patronais R$. 3.978,71

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 3.978,71

113313030.2021 – Recolher a Contribuição ao PASEP

3390470000 – Obrigações Tributárias e Contributivas R$. 110.000,00

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 110.000,00

041243030.2015 – Recolher Encargos com A.M.M./C.N.M.

3370410000 – Contribuições R$. 36.000,00

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 36.000,00

05000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COM. E TURISMO

041225020.2027 – Manter as Atividades da Secretaria

3190110000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil R$. 43. 036,48

3190130000 – Obrigações Patronais R$. 15.191,50

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 58.227,98

06000 – SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

123618010.2032 – Manter o Ensino Fundamental

3190040000 – Contratação por Tempo Determinado R$. 98.005,91

3190110000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil R$. 155. 977,20

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 253.983,11

123618040.2029 – Manter as Atividades da Secretaria

3190110000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil R$. 189. 471,14

3190130000 – Obrigações Patronais R$. 55.166,16

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 244.637,30

123658020.2043 – Manter o Ensino Infantil

3190040000 – Contratação por Tempo Determinado R$. 501.213,30

3190130000 – Obrigações Patronais R$. 44.605,72

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 545.819,02

278129110.2055 – Manter as Atividades do Esporte e Lazer

3190110000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil R$. 3. 835,12

3190130000 – Obrigações Patronais R$. 5.331,57

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 9.166,69

07000 – SEC. MUN. DE INFRAESTRUT. URB., VIAÇÃO, OBRAS E PLANEJ.

041229230.2048 – Manter as Atividades da Secretaria

3190130000 – Obrigações Patronais R$. 6.780,31

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 6.780,31

041229300.2058 – Manter as Atividades de Planejamento

3190130000 – Obrigações Patronais R$. 7.277,31

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 7.277,31

175129240.2054 – Manter a Rede de Abastecimento Água

3190130000 – Obrigações Patronais R$. 681,27

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 681,27

267824010.2024 – Manter as Atividades de Viação e Obras

3190110000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil R$. 11. 982,94

3190130000 – Obrigações Patronais R$. 16.308,18

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 28.291,12

10000 – SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

041229400.2060 – Manter as Atividades da Secretaria

3190110000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil R$. 17. 434,16

3190130000 – Obrigações Patronais R$. 6.567,19

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 24.001,35

14000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

082446050.2118 – Manter as Atividades da Secretaria

3190040000 – Contratação por Tempo Determinado R$. 33.598,61

3190110000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil R$. 71. 312,58

3190130000 – Obrigações Patronais R$. 38.021,46

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 142.932,65

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

16000 – FUNDO MAN DES EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB

123618090.2103 – Remuneração Magist. Educac. Básica Fundamental – 60%

3190040000 – Contratação por Tempo Determinado R$. 228.314,46

3190110000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil R$. 62. 632,22

3190130000 – Obrigações Patronais R$. 98.908,38

Fr: 0118036000 – FUNDEB.

SOMA R$. 389.855,06

123658090.2104 – Remuneração Magist. Educac. Básica Infantil – 60%

3190040000 – Contratação por Tempo Determinado R$. 78.450,46

3190110000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil R$. 16. 571,01

3190130000 – Obrigações Patronais R$. 54.682,84

Fr: 0118036000 – FUNDEB.

SOMA R$. 149.704,31

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

13000 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

101227050.2108 – Manter as Ações Adm. da Secretaria Mun. de Saúde

3190110000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil R$. 76. 959,85

3190130000 – Obrigações Patronais R$. 21.213,50

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 98.173,35

103017010.2091 – Manter o Programa Saúde da Família – PSF

3190110000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil R$. 168. 855,32

3190130000 – Obrigações Patronais R$. 55.717,36

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 224.572,68

103017010.2095 – Manter o Programa Agente Comunitário de Saúde - PACS

3190040000 – Contratação por Tempo Determinado R$. 122.873,17

Fr: 0114012000 – ACS.

3190130000 – Obrigações Patronais R$. 12.859,05

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 135.732,22

103027020.2097 – Manter a Assistência Ambulatorial e Hospitalar - MAC

3190110000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil R$. 59. 649,36

3190130000 – Obrigações Patronais R$. 36.488,60

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 96.137,96

TOTAL GERAL R$. 2.738.257,55

Art. 2º. Para suplementar as dotações no artigo anterior, será utilizada nos termos do inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei nº. 4.320/64 anulações parciais ou totais de dotações do orçamento corrente no valor de **R$. 2.738.257,55 (Dois milhões e setecentos e trinta e oito mil e duzentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e cinco centavos)**, conforme abaixo apresentado:

02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

01000 – GABINETE DO PREFEITO

041222010.2004 – Manter o Gabinete do Prefeito

3190110000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil R$. 26. 846,77

3390360000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R$. 4.000,00

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 30.846,77

04122210.2006 – Manter a Assessoria e Consultoria

3190110000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil R$. 6. 072,65

3190130000 – Obrigações Patronais R$. 6.787,98

3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 35. 000,00

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 47.860,63

02000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

041223010.1003 – Adquirir Equipamentos e Material Permanente

4490520000 – Equipamentos e Material Permanente R$. 415,00

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 415,00

041223010.2008 – Manter as Atividades da Secretaria

3190110000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil R$. 19. 222,00

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 19.222,00

041223010.2009 – Pagar Despesas de Exercícios Anteriores

3190920000 – Despesas de Exercícios Anteriores R$. 122.092,62

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 122.092,62

041293030.2016 – Manter as Atividades da Administração de Receitas

3190110000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil R$. 20. 709,58

3390300000 – Material de Consumo R$. 19.960,99

3390360000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R$. 2.642,32

3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 99. 136,03

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 142.448,92

05000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COM. E TURISMO

041225020.2027 – Manter as Atividades da Secretaria

3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 32. 224,00

4490520000 – Equipamentos e Material Permanente R$. 30,00

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 32.254,00

06000 – SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

123618010.2032 – Manter o Ensino Fundamental

3190130000 – Obrigações Patronais R$. 20.333,27

3390360000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R$. 8.000,00

3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 10. 000,00

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 38.333,27

123618010.2147 – Conservar Unidades Escolares

3390300000 – Material de Consumo R$. 1.000,00

3390360000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R$. 1.000,00

3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 19. 479,00

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 21.479,00

123618010.2163 – Executar o Programa Fazendo Futuro

3390360000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R$. 225,07

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 225,07

123618040.1012 – Adquirir Equipamentos e Material Permanente

4490520000 – Equipamentos e Material Permanente R$. 4.500,00

Fr: 0115000000 – FNDE Mobiliário.

4490520000 – Equipamentos e Material Permanente R$. 2.500,00

Fr: 0122000000 – SEDUC Equipamentos.

SOMA R$. 7.000,00

123618040.2029 – Manter as Atividades da Secretaria

3390360000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R$. 15. 430,00

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 15.430,00

123618040.2031 – Capacitar e Reciclar Professores e Serv. da Educ.

3390140000 – Diárias – Pessoal Civil R$. 1.100,00

3390300000 – Material de Consumo R$. 4.500,00

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 5.600,00

123658020.1185 – Construção de Unidades Escolares

4490510000 – Obras e Instalações R$. 100.000,00

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 100.000,00

123658020.1190 – Construir Ginásio de Esportes

4490510000 – Obras e Instalações R$. 673,79

Fr: 0124054000 – Convênio União.

SOMA R$. 673,79

123658020.2043 – Manter o Ensino Infantil

3190110000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil R$. 30. 000,00

3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 5. 200,00

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 35.200,00

133928050.2046 – Manter as Atividades da Cultura

3390300000 – Material de Consumo R$. 194,00

3390360000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R$. 15. 000,00

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 15.194,00

133928050.2047 – Realizar Eventos Alusivos à Datas Comemorativas

3390300000 – Material de Consumo R$. 38,97

3390360000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R$. 1.040,00

3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 160,00

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 1.238,97

07000 – SEC. MUN. DE INFRAESTRUT. URB., VIAÇÃO, OBRAS E PLANEJ.

041229230.2048 – Manter as Atividades da Secretaria

3190110000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil R$. 19. 925,84

3390300000 – Material de Consumo R$. 139.724,34

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 159.650,18

041229300.2058 – Manter as Atividades de Planejamento

3190110000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil R$. 15. 266,74

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 15.266,74

154519210.1022 – Implantar Guias, Sarjetas e Galerias de Águas Pluviais

4490510000 – Obras e Instalações R$. 10.000,00

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 10.000,00

154519220.1020 – Pavimentar as Vias Públicas

4490510000 – Obras e Instalações R$. 50.000,00

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 50.000,00

154519420.1182 – Executar Programa – PAC 2

3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 53. 028,21

4490510000 – Obras e Instalações R$. 76.482,00

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 129.510,21

154529210.2050 – Conservar/Restaurar Praças, Parques e Jardins

3390300000 – Material de Consumo R$. 53.000,00

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 53.000,00

154529220.2115 – Conservar as Vias Públicas

3390300000 – Material de Consumo R$. 400,00

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 400,00

175129240.2054 – Manter a Rede de Abastecimento Água

3190110000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil R$. 3. 615,53

3390360000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R$. 4.500,00

3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 150. 867,95

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 158.983,48

267824010.2022 – Conservar e Recuperar Estradas Vicinais

3390300000 – Material de Consumo R$. 5.000,00

3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 25. 000,00

4490510000 – Obras e Instalações R$. 15.000,00

Fr: 0130000000 – FETHAB.

SOMA R$. 45.000,00

267824010.2024 – Manter as Atividades de Viação e Obras

3390300000 – Material de Consumo R$. 65.000,00

3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 152. 992,00

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

3390300000 – Material de Consumo R$. 202.156,00

3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 82. 390,15

4490520000 – Equipamentos e Material Permanente R$. 10.000,00

Fr: 0130000000 – FETHAB.

SOMA R$. 512.538,15

10000 – SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

041229400.1032 – Adquirir Equipamentos e Material Permanente

4490520000 – Equipamentos e Material Permanente R$. 1.000,00

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

4490520000 – Equipamentos e Material Permanente R$. 242.850,00

Fr: 0300000000 – Recursos Ordinários - ANT.

SOMA R$. 243.850,00

041229400.2060 – Manter as Atividades da Secretaria

3390360000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R$. 4.000,00

3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 4. 952,65

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 8.952,65

206069400.2207 – Manter o Prog. Mun. de Desenv. da Cadeia Produtiva Rural

3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 2. 406,00

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 2.406,00

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

15000 – FUNDO MUNICIPAL DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

123618080.2041 – Executar o Programa Salário Educação

3390300000 – Material de Consumo R$. 164.014,00

3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 30,000,00

Fr: 0115049000 – Salário Educação.

SOMA R$. 194.014,00

16000 – FUNDO MAN DES EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB

123618090.2105 – Manter as Atividades da Educ. Básica Fundam. – 40%

3190040000 – Contratação por Tempo Determinado R$. 245,82

3190110000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil R$. 199. 037,59

3190130000 – Obrigações Patronais R$. 16.991,77

Fr: 0118036000 – FUNDEB.

SOMA R$. 216.275,18

123658090.2106 – Manter as Atividades da Educ. Básica Infantil – 40%

3190040000 – Contratação por Tempo Determinado R$. 14.126,50

3190110000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil R$. 25. 832,84

Fr: 0118036000 – FUNDEB.

SOMA R$. 39.959,34

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

13000 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

103017010.2091 – Manter o Programa Saúde da Família – PSF

4490520000 – Equipamentos e Material Permanente R$. 8.465,00

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

3390140000 – Diárias – Pessoal Civil R$. 5.000,00

4490520000 – Equipamentos e Material Permanente R$. 2.000,00

Fr: 0100055000 – PMAQ-FNS.

4490520000 – Equipamentos e Material Permanente R$. 18.000,00

Fr: 0123054000 – Convênio Saúde.

SOMA R$. 33.465,00

103017010.2093 – Manter a Saúde Bucal

3390360000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R$. 5.000,00

4490520000 – Equipamentos e Material Permanente R$. 30.030,00

Fr: 0101011000 – SB-FNS.

SOMA R$. 35.030,00

103017010.2096 – Manter o Piso Básico – PAB Fixo

3390360000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R$. 1.500,00

Fr: 0102008000 – PAB.

SOMA R$. 1.500,00

103017010.2187 – Manter o NASF Núcleo de Apoio a Saúde da Família

4490520000 – Equipamentos e Material Permanente R$. 1.000,00

Fr: 0100000000 – Recursos Ordinários.

SOMA R$. 1.000,00

103017010.2203 – Manter o Programa Diabetes Millitus

3390300000 – Material de Consumo R$. 10.000,00

Fr: 0102055000 – Diabetes Millitus.

SOMA R$. 10.000,00

103027020.2097 – Manter a Assistência Ambulatorial e Hospitalar – MAC

3390140000 – Diárias – Pessoal Civil R$. 5.500,00

3390360000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R$. 15. 000,00

Fr: 0101011000 – SB-FNS.

SOMA R$. 20.500,00

103027050.2090 – Manter o Tratamento Médico Fora do Domicílio - TFD

3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 123. 442,58

Fr: 0102008000 – PAB.

SOMA R$. 123.442,58

103047040.2098 – Manter Ações de Vigilância Sanitária

4490520000 – Equipamentos e Material Permanente R$. 38.000,00

Fr: 0102015000 – VS-FNS.

SOMA R$. 38.000,00

TOTAL GERAL R$. 2.738.257,55

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari - MT, 27 de novembro de 2017.

FÁBIO MAURI GARBUGIO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO 013/2017

A Prefeitura Municipal de Alto Taquari através da Pregoeira, designada pela Portaria nº 341/2017 de 29/09/2017, torna público aos interessados que o Pregão Presencial nº 013/2017, devidamente publicado seu resultado no jornal oficial dos municípios dia 22 de maio de 2017 pág. 9 e no Diário de Cuiabá no dia 23 de maio de 2017 na F3. **onde se lê:** R$ 399.124,65 (Trezentos e noventa e nove mil, cento e vinte e quatro reais e sessenta e cinco centavos). **Leia-se:** R$ 401.850,09 (Quatrocentos e um mil, oitocentos e cinquenta reais e nove centavos). Alto Taquari – MT, 27 de novembro de 2017. Cacilda Ferreira dos Santos - Pregoeira.

PORTARIA INTERNA Nº 001/2017/SMS/SUS

ANA PAULA WILHELMS NAUMANN VASCONCELLOS, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALTO TAQUARI, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no Art. 9º do decreto nº 406/2017, que ficará designados os servidores de nível Superior da Secretaria Municipal de Saúde para compor a Comissão de Farmácia e Terapia na qualidade de membros efetivos e consultivos, sendo que o Farmacêutico exercerá a função de Presidente da Comissão;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados os servidores para comporem a Comissão de Farmácia e Terapia e publicação do regimento interno da Comissão de Farmácia e Terapia em anexo.

I - Comissão de Farmácia e Terapia comitê executivo:

a. Presidente: Leandro Gonçalves Rodrigues da Cunha

b. Vice-Presidente: Marlene Garofolo

c. Secretário executivo: Luciana Yuri Hokazono de Oliveira

II - Membros efetivos:

Luiz Hisao Ono

Rony Clay Ribeiro da Silva

Márcia Antônia Buscariol

Maria Regina Batista Pereira Higino

Carleandro Roberto de Souza

Ivone Tavares Meneses

Jessica Natana Batista Dias

Vivian Souza Okimoto

Marcela Bernardes Dias Conde

Loisiene Maringolo dos Santos Mota

Ana Lídia Alkmim

Aparecido Mardem Reis

Alan Christian de Araujo dos Santos

Liza Carla Bio Ferreira

Ruben Licea Diaz

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

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

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Em 23 de novembro de 2017.

ANA PAULA WILHELMS NAUMANN VASCONCELLOS

Secretária Municipal de Saúde

REGIMENTO INTERNO

DA COMISSÃO PERMANENTE DE FARMÁCIA E TERAPIA

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALTO TAQUARI

ELABORADO EM CUMPRIMENTO AO ART. 11º, DONDECRETO MUNICIPAL N° 406 de 29 de setembro de 2017

O Regimento Interno da CFT definirá dentre outras matérias:

I. A natureza e o objetivo,da Comissão;

II. A seleção,aprovação e exclusão dos membros que compõem a Comissão;

III. A composição, estrutura e competências;

IV. O funcionamento para realização dos estudos de interesse público.

REGIMENTO INTERNO

DA COMISSÃO PERMANENTE DE FARMÁCIA E TERAPIA

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALTO TAQUARI

CAPITULO I- NATUREZA E OBJETIVO

CAPITULO II- SELEÇÃO DE MEMBROS

CAPÍTULO III- APROVAÇÃO DE MEMBROS

CAPÍTULO IV-EXCLUSÃO DE MEMBROS

CAPÍTULO V- COMPOSIÇÃO , ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO VI-FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO VII-DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXOS:

ANEXO I- FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

ANEXO II- FORMULÁRIO DE INCLUSÃO DE TECNOLOGIAS;

CAPÍTULO I

NATUREZA E OBJETIVO

Art. 1º- A COMISSÃO PERMANENTE DE FARMÁCIA E TERAPIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALTO TAQUARI, constituído por meio da Portaria **Nº 345/2017/SMS/SUS** é órgão vinculado ao Gabinete do Secretário Municipal de Saúde de Alto Taquari, possui caráter permanente, multidisciplinar e multiprofissional, consultivo, de natureza técnico científica e tem objetivo de assessorar o Titular da Pasta na formulação de diretrizes para seleção, padronização, prescrição, aquisição, distribuição, dispensação racional de medicamentos e fórmulas lácteas industrializadas para assegurar terapêutica eficaz e segura, para a melhoria de qualidade da assistência prestada a saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde do Estado de Mato Grosso, em conformidade com a Política Nacional de Medicamentos

CAPÍTULO II

SELEÇAO DOS MEMBROS

Art. 2º- "O critério para seleção dos membros do Comitê Técnico da Comissão de Farmácia e Terapia deve ser o de competência técnica. Desta forma, o membro deve ter aptidão e conhecimento para selecionar e utilizar-se criticamente da literatura sobre medicamentos; deve ter habilidade para colher o máximo de informações relevantes com documentação de suporte mínimo; conhecimento das bases de literatura disponível, ser imparcial e isento de conflito de interesses".

§ 1º -Assumir o compromisso de utilizar as Diretrizes Metodológicas recomendadas pela CFT;

§ 2º - Manter atualizado o cadastro da CFT.

§ 3º - Assinar o formulário de Declaração de Conflitos;

Art. 3º- Os membros nomeados dos Comitês Representativo são os representantes dos setores formalmente indicados ao Presidente da CFT, com direito a voto.

CAPÍTULO III

APROVAÇÃO DE MEMBROS

Art.4º- Os nomes dos membros aprovados para comporem a CFT, serão nomeados através de portaria.

CAPÍTULO IV

EXCLUSÃO DE MEMBROS

Art. 5º- Qualquer membro poderá solicitar desligamento da CFT, a qualquer tempo, notificando, formalmente por escrito, o Comitê Executivo sobre sua decisão.

Art. 6º- Qualquer membro poderá ser desligado da CFT, pelo Comitê Executivo caso não cumpra os compromissos previsto no Termo.

Art. 7º- A designação dos membros dos Comitês tem caráter permanente, salvo por decisão da CFT, que a qualquer tempo, poderá solicitar sua substituição.

Art. 8º- Configura-se motivo de desligamento do Comitê da CFT:

I - morte;

II - renúncia expressa;

III – substituição.

§ 1º Configura-se motivo para substituição dos membros dos Comitês:

Quando a sua ausência seqüencial e injustificada a mais de três reuniões ordinárias e extraordinárias , de acordo com o calendário aprovado para este fim e para as quais fora convocado.

CAPÍTULO V

COMPOSIÇÃO , ESTRUTURA,COMPETÊNCIAS

Art. 9º- A CFT é composta por:

I- Comitê Executivo – Presidente, Vice-Presidente e Secretário Executivo

II- Membros efetivos

Art. 10º- A CFT tem a seguinte estrutura:

Comitê Executivo

I – Presidência;

II - Vice-Presidência;

III – Secretária Executiva;

Membros efetivos.

COMPETÊNCIAS

Art. 11º- Compete a CFT:

I - assessorar o Titular da Pasta na formulação da Política Municipal de Medicamentos;

II - elaborar e manter atualizada a Relação de Medicamentos e Fórmulas Lácteas industrializadas

do Município de Alto Taquari;

III - analisar e emitir parecer com referência a medicamentos e fórmulas lácteas industrializadas,

no que diz respeito à proposta de:

a) novas incorporações;

b) substituição ou exclusão na Relação de Medicamentos e Fórmulas Lácteas industrializadas do Município de Alto Taquari;

IV – formular diretrizes para o uso racional de medicamentos;

V- estimular a promoção do uso racional de medicamentos através de boletins, cursos, fóruns de

debates e eventos afins;

VI – elaborar notas técnicas e resoluções necessárias ao cumprimento dos objetivos da CFT;

VII – implementar, em parceria com a Vigilância Sanitária da SMS, ações referentes aos

processos de farmacovigilância;

VIII–- Construir e monitorar os indicadores necessários à análise do consumo e da demanda de

medicamentos e fórmulas lácteas industrializadas no âmbito da SMS.

SEÇÃO I COMPETÊNCIAS

COMITÊ EXECUTIVO

PRESIDÊNCIA , VICE-PRESIDÊNCIA E SECRETÁRIA

Art. 12º- A Presidência será exercida por Farmacêutico e servidor efetivo representante titular da SMS.

Art. 13º- Compete ao Presidente:

I – cumprir e fazer cumprir o que determina o Regimento da CFT;

II – convocar Reuniões Ordinárias e Extraordinárias;

III – fixar o calendário das reuniões ordinárias;

IV – propor a pauta de cada reunião;

V – presidir as reuniões;

VI – assinar as atas das reuniões;

VII – elaborar relatório das atividades da CFT, semestralmente, e encaminhá-lo ao

Secretário Municipal de Saúde;

VIII - propor a CFT a constituição de grupos de trabalho específicos e supervisionálos;

IX - solicitar às autoridades competentes, quando cabível, providências e recursos necessários

para dar agilidade aos trabalhos da CFT;

X - estabelecer contatos com outros setores, unidades, instituições e órgãos, tendo em vista

assuntos de interesse da CFT;

XI - adotar “Ad referendum” para as providências de caráter urgente, da competência expressa

da CFT;

XII – decidir por meio de voto de qualidade os empates nos casos de votações;

XIII - exercer outras atribuições que lhe forem incumbidas pelo Secretário Municipal de Saúde.

Art. 14º- Compete a Vice Presidência da CFT:

Art. 15º - A Vice-Presidência será exercida por farmacêutico e servidor efetivo da SMS;

Art. 16º- Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente, em todas as responsabilidades

impostas por este regimento, por ocasião de sua ausência, ou impedimento;

Art. 17º- Verificada a vacância do Presidente, o Vice-Presidente assumirá as atribuições, até

que haja nova indicação e nomeação do novo Presidente.

Art. 18º- A Secretaria será exercida por servidor efetivo representante titular da SMS.

Art. 19º- Compete a Secretaria Executiva da CFT:

I – cumprir e fazer cumprir o que determina o Regimento da CFT;

II – convocar Reuniões Ordinárias e Extraordinárias;

III – encaminhar o expediente da Comissão;

IV – preparar o expediente da Comissão ;

V – manter em dia e protocoladas as correspondências recebidas e enviadas pela CFT;

VI – arquivar e manter na sede da CFT os documentos confidenciais por 5 anos;

VII – lavrar e assinar atas das reuniões da Comissão;

VIII – registrar deliberações rubricando e mantendo sob vigilância;

IX – elaborar relatório das atividades da CFT, semestralmente, e submetê-lo à

apreciação do presidente da CFT;

X – Auxiliar o Presidente nas tarefas Administrativas.

SEÇÃO II

MEMBROS EFETIVOS

Art. 20º- São atribuições dos Membros efetivos da CFT:

I – participar das reuniões;

II – discutir a matéria da pauta de reunião, submeter à decisão e aprovar a ata;

III – apresentar estudos, projetos e proposições relativas à competência da CFT;

IV – proposição de prioridades em determinados assuntos;

V – propor a implementação das decisões tomadas;

VI – indicar representante para participar dos Grupos de Trabalho Específicos;

VII – justificar suas faltas, impedimentos, bem como, comunicar sua ausência às reuniões ao

Presidente, por motivo de férias, viagem de trabalho, entre outros;

VIII – propor alterações no Regimento Interno;

IX – representar a CFT sempre que designado pelo Presidente;

X – exercer outras atribuições inerentes à função de CFT.

Art.21º - Deliberar sobre alteração neste regimento o qual contará com maioria absoluta

de seus membros e submetido ao presidente da Comissão, bem como ao Secretário de

Saúde.

Art. 22º- A designação dos membros tem caráter permanente, salvo por decisão

da CFT, que a qualquer tempo, poderá solicitar sua substituição.

§ 1º Configura-se motivo para substituição dos membros:

Quando a sua ausência seqüencial e injustificada a mais de três reuniões ordinárias e

extraordinárias , de acordo com o calendário aprovado para este fim e para as quais fora

convocado.

CAPÍTULO VI

FUNCIONAMENTO

Art. 23º- Para o desempenho de suas funções a CFT reunir-se-á, trimestralmente, em Sessões Ordinárias e Extraordinárias, por convocação da Presidência.

§ 1º A convocação das reuniões conterá local, data, pauta de temas e deliberações.

§ 2º Sempre que houver matéria urgente a ser examinada será convocada Reunião Extraordinária onde só poderão ser discutidos e votados os assuntos determinantes da sua convocação.

§ 3º Todas as reuniões deverão ser registradas em ata, que deverá ser aprovada pelos membros e assinada pelo Presidente, Secretário e demais presentes na reunião.

§ 4º A reunião decorrente de justificada confidencialidade será fechada, salvo por decisão em contrário do CFT, devendo haver prévia indicação do grau do sigilo para adoção das medidas de segurança.

§ 5º As reuniões da CFT terão início independente do número de representantes presentes e as deliberações serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes, cabendo ao Presidente somente o voto de desempate.

§ 6º Cada membro formalmente indicado e nomeado terá direito a um voto nas reuniões do CFT, manifestado pelo titular.

§ 7º Os membros formalmente indicados e nomeados poderão registrar em ata suas manifestações.

Art. 24º- Poderão ser criados Grupos de Trabalho Específicos com atribuições que vierem a ser designadas.

§ 1º Os Grupos de Trabalho Específicos serão constituídos a qualquer tempo, assim que a necessidade e a natureza do trabalho o indicar.

§ 2º Os Grupos de Trabalho Específicos serão constituídos por decisão da CFT, e nomeados por portaria do Secretário Municipal de Saúde, com número de membros que se julgar necessário, devendo a portaria especificar os objetivos, composição e prazo para conclusão dos trabalhos do grupo.

§ 3º Os Grupos de Trabalho Específicos serão coordenados por um membro da CFT representante das áreas técnicas, na sua primeira reunião.

§ 4º Os Grupos de Trabalho Específicos reunir-se-ão de acordo com o cronograma e a metodologia que estabelecerem, observada a natureza e o prazo de conclusão dos trabalhos.

§ 5º Aplicam-se ao funcionamento das reuniões dos Grupos de Trabalho Específicos o que for compatível às reuniões da CFT.

§ 6º Poderão participar dos Grupos de Trabalho Específicos, a juízo do seu Coordenador, representantes de outros setores, unidades, entidades e órgãos e, ainda, especialistas em áreas afins, que vierem a ser convidados.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25º- A CFT usará a estrutura física do secretariado do Gabinete do Secretário de Saúde

Art. 26º- A participação dos servidores na CFT e nos Comitês de Trabalho Específicos não enseja nenhuma remuneração adicional de qualquer natureza, considerado o serviço público relevante.

Art. 27º- Cabe a Chefia de cada setor exigir da CFT a confirmação de participação do membro nas reuniões.

Art. 28º- A provisão do apoio técnico-administrativo necessário ao funcionamento da CFT será de responsabilidade da Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

Art. 29º- Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente regimento serão dirimidos pela CFT e em grau de recursos, pelo Secretário de Saúde, observando-se a legislação em vigor.

Art. 30º- O Regimento Interno poderá ser alterado, mediante proposta da Comissão, através da maioria absoluta de seus membros e submetido ao presidente da Comissão, bem como ao Secretário de Saúde.

Art. 31º- O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

_____

Nome

Presidente da CFT/SMS/Alto Taquari – MT

_____

Nome

Vice-Presidente da CFT/SMS/Alto Taquari - MT

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COMISSÃO DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA

FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES CFT - Comissão de Farmácia e Terapia

TERMO DE DECLARAÇÃO DE INTERESSES

Nome

completo: Especialidade: Estabelecimento, sociedade ou órgão empregador: Função: Endereço(s) profissional (is): RG: CPF: Telefones:

FAX: Endereço eletrônico:

Instituições onde trabalha ou mantenha relações de qualquer natureza pelas quais aufira: a) rendimentos pecuniários de qualquer espécie; b) prêmios, presentes, e assemelhados; c) poder de influência; e, d) prêmios ou outras prerrogativas honoríficas:

1. Nome da Instituição: Cargo/Função: Natureza do Vínculo: Possíveis áreas de conflito de interesse:

2. Nome da Instituição: Cargo/Função: Natureza do Vínculo: Possíveis áreas de conflito de interesse:

3. Nome da Instituição: Cargo/Função: Natureza do Vínculo: Possíveis áreas de conflito de interesse:

Pelo presente documento, **DECLARO** sob palavra que de meu conhecimento, Declaro não possuir qualquer interesse conflitante ou vínculo com instituições, organizações ou pessoas que possam de alguma forma se beneficiar ou ser prejudicadas pelos resultados das minhas atividades Na CPFT.

Assinatura individual ou dos membros:

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INCLUSÃO E EXCLUSÃO DE TECNOLOGIAS

SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO, EXCLUSÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE MEDICAMENTOS NA RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS ESSENCIAIS (REMUME – SMS)

INCLUSÃO EXCLUSÃO SUBSTITUIÇÃO

1- Nome genérico do medicamento:

2- Nomes comerciais:

3- Designar as formas farmacêuticas que você deseja que sejam incluídas /excluídas:

Comprimidos	Cápsula	Ampola	Susp. Oral
Solução Oral	Pomada	Creme	Supositório

4-Indicações terapêuticas sugeridas:

Classe terapêutica (verificar ATC):

5- Em caso de inclusão indique:

Dose p/ Adulto: Dose Pediátrica: Duração do tratamento:

6- Razões terapêuticas para a inclusão, exclusão ou substituição do medicamento proposto:

Obs. ***No caso de existirem na REMUME alternativas para a mesma indicação terapêutica, justifique as vantagens da substituição.***

7- Indique as contra-indicações, precauções e toxicidade relacionadas com o uso do medicamento:

8- Em caso de exclusão indique que outros medicamentos existentes na REMUME podem substituí-lo e, em caso de inclusão, que outros medicamentos poderá substituir o que está sendo proposto e por qual motivo:

9- Listar e enviar cópias de três estudos conforme a melhor evidência científica disponível que fundamente a eficácia/efetividade do fármaco.

a-

(Autor principal, título do artigo, revista, vol. e pág., ano)

b-

(Autor principal, título do artigo, revista, vol. e pág., ano)

c -

(Autor principal, título do artigo, revista, vol. e pág., ano)

10- Indique a que nível será utilizado este medicamento:

Unidade Básica Ambulatório de Especial Centro de Refer. Hospital

PSocorro/PA Hosp.Dia Outro

11 - Outras informações:

O medicamento proposto pertence à 14ª ultima Lista da OMS?	
http://www.who.int/medicines/organization/par/form...SIM O medicamento está disponível no mercado nacional?	***NÃO***

(ANVISA: http://www.anvisa.gov.br/medicamentos/banco_med.ht..., AbcFarma ou Kairos, Consulta Remédios: http://www.consultaremedios.com.br) SIM NÃO

Esta incluído na lista da RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais)?

http://www.opas.org.br/medicamentos/index.cfm?ent=...SIM NÃO

Está registrado sob a forma GENÉRICO?

http://www.anvisa.gov.br/medicamentos/banco_med.ht...SIM NÃO

Existe mais de um produtor do medicamento? (site anterior) SIM NÃO Quais?

Custo diário médio do tratamento (comparado) ABCFarma / Consulta de Remédios

http://www.consultaremedios.com.br/Custo:

R$/Dia

12 - Apoio à pesquisa de estudos de evidência clínica:

CEBRIM – Centro Brasileiro de Informação Sobre Medicamento http://www.cff.org.br/pagina.php?id=3&menu=3&titul...ou http://www.cff.org.br/cebrim/usuario/;

Cochrane http://www.cochrane.org/

Bandolier – Evidence-based health care http://www.ebandolier.com/

Australian Prescriber http://www.australianprescriber.com/

Trip Database http://www.tripdatabase.com/index2.cfm

Therapeutics Initiative-Evidence-based Drug Therapy : http://www.ti.ubc.ca/

Netting the Evidence **http://www.shef.ac.uk/~scharr/ir/netting/net.html**

Evidence Based Medicine (EBM) http://www.infodoctor.org/rafabravo/mbe.htm

Consensos nacionais ou internacionais NIH (National Institute of Health-EUA)

http://www.guidelines.gov/index.asp/http://www.nhlbi.nih.gov/guidelines/index.htme Diretrizes da Associação Médica Brasileira

http://amb.connectmed.com.br/site/index.php3

13 - ***Outras fontes de informação:***

BNF 44ed. Setembro 2002: http://www.bnf.org/Medline: http://www.ncbi.nih.gov/pubmed

FDA: http://www.fda.gov/

Medscape DrugInfo : http://www.medscape.com/

Solicitante: Cargo: Instituição: Fone de contato:

OBS: Apenas serão analisadas as propostas preenchidas integralmente e com dados suficientes para análise. Cada ficha deve corresponder a apenas um produto (princípio ativo). Nos casos de propostas de substituição, referir claramente o produto que se pretende ver substituído.

SOLICITAÇÃO

( ) Deferida ( ) Indeferida

Assinaturas dos Membros da CFT:

Justificativa da decisão:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 380/2017

PORTARIA Nº 380/2017

"Dispõe sobre a **SUSPENSÃO** das **Portarias n.° 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240 e 335 de 2017** e da outras providências**."."**

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, **Fabio Mauri Garbugio,** no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc. ..

CONSIDERANDO a decisão proferida no Julgamento Singular n.° 837/MM/2017, publicado no dia 22 de novembro de 2017, que determinou a imediata suspensão da concessão de pagamentos de vantagens remuneratórias à servidores municipais relacionados à Revisão Geral Anual (RGA) e/ou Progressão de Carreira, Processo n.° 32.747-6/2017.

RESOLVE BAIXAR A SEGUINTE PORTARIA:

Artigo 1º - Fica **SUSPENSO** o efeito das Portarias n.° **225, 226, 227,228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240 e 335 de 2017,** que concederam **ELEVAÇÕES DE NÍVEL** aos servidores.

Artigo 2°- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

ALTO TAQUARI, 24 DE NOVEMBRO DE 2017.

FABIO MAURI GARBUGIO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 382/2017

"Designa servidora para responder pela Assessoria Jurídica durante o período de afastamento do titular da pasta."

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, Fábio Mauri Garbugio**,** no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.. .

RESOLVE BAIXAR A SEGUINTE PORTARIA:

Artigo 1º - Fica designada a servidora Mary Magda Queiroz Dias para responder pela Assessoria Jurídica do Município, caso haja necessidade, durante o período de afastamento do titular da pasta, Iran Negrão Ferreira.

Artigo 2°- O período de vigência da presente Portaria será do dia 27 de novembro a 06 de dezembro de 2017.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

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

Alto Taquari-MT, 27 de novembro de 2017.

FÁBIO MAURI GARBUGIO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 277/2017.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE RETORNO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS*.".*

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

Considerando a solicitação de exoneração do cargo efetivo...

RESOLVE:

Art. 1° - Retornar a Servidora **ROSANGELA ALVES DA SILVA FRAGA,** portadora da cédula de identidade 1812200-0 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 397.236.749-04 ocupante do Cargo Efetivo de **Apoio Administrativo Educacional**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, que encontrava-se de Auxilio Doença.

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

Apiacás-MT., 21 de Novembro de 2017.

ADALTO JOSÉ ZAGO

-Prefeito Municipal-

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 278/2017.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE RETORNO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS*.".*

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

Considerando a solicitação de exoneração do cargo efetivo...

RESOLVE:

Art. 1° - Retornar a Servidora **EUCIONE FERNANDES BACKES,** portadora da cédula de identidade 1324800-6 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 003.403.611-31 ocupante do Cargo Efetivo de **Técnica Administrativa Educacional**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, que encontrava-se de Auxilio Doença.

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

Apiacás-MT., 22 de Novembro de 2017.

ADALTO JOSÉ ZAGO

-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2017

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2017

REGISTRO DE PREÇOS/AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS

O Município de Araguainha – MT, torna público aos interessados que fará realizar no dia 11/12/2017, ás 16h00 mim, na sede da Prefeitura Municipal de Araguainha, à Rua Bahia, 430 - Centro, Licitação na modalidade Pregão Presencial, Registro de Preços, do tipo MENOR PREÇOPOR LOTE n°. 015/2017, que tem por objeto: **Aquisição de Medicamentos e Materiais Odontológicos,** conforme especificações contidas no Anexo do edital. Poderão participar do Pregão Presencial, todas as Empresas, que manifestarem interesse 24 horas antes da abertura do certamente, conforme lei n°. 8.666/93. Maiores informações pelo telefone 66 3476-1210 e, e-mail – licitacao@araguainha.mt.gov.br

Araguainha - MT, 27 de novembro de 2017.

JOSÉ CARLOS NAVES GONÇALVES

PREGOEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

LICITAÇÕES
PORTARIA N.º 273/2017

DESIGNAR SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 015, 016, 017 E 018/2017, CUJO OBJETO É A AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL E ÓLEO LUBRIFICANTE PARA DIVERSAS SECRETARIAS.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar e nomear os servidores da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização das ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS oriundas do Pregão Nº 006-2017.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 015/2017 – empresa Auto Posto Araputanga Ltda, CNPJ 08.248.756/0001-66.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 016/2017 – empresa AUTO POSTO BOLA LTDA CNPJ nº 15.361.488/0001-50.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 017/2017 – empresa E. M. Puerta Me, CNPJ 05.028.849/0002-78.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 018/2017 – empresa SOARES BONFIM & CIA LTDA-ME, CNPJ 12.025.386/0001-75.

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

Srª. Sandra Rosa Campos - Responsável pelos objetos requisitados pelo GABINETE DO PREFEITO.

Sr. Junio César Pereira - Responsável pelos objetos requisitados pela ADMINISTRAÇÃO.

Sr. Junio César Pereira – Responsável pelos objetos requisitados da Secretaria de Planejamento e Finanças.

Sr. Rosiron Rodrigues Guimarães – Responsável pelos objetos requisitados da Secretaria de Educação e Cultura.

Sr. João Andrade Junior - Responsável pelos objetos requisitados da Secretaria de Esportes.

Sr. Milayne Gonçalves de Alcântara e Adriani – Responsável pelos objetos requisitados da Secretaria de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Rural.

Sr. Leandro Pinheiro Bolonha - Responsável pelos objetos requisitados da Secretaria Municipal de Saúde.

Srª. Valéria Ramos Neves Henrique - Responsável pelos objetos requisitados da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Sr. Delcimar Ferreira Missio – Responsável pelos objetos requisitados da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos.

Sr. Leandro da Rocha de Souza – Responsável pelos objetos requisitados do Departamento do SMAE.

Art. 3° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 08 de novembro de 2017, revogando ao todo a portaria nº 125/2017 e as disposições em contrário.

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

Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte e sete (27) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e dezessete (2017).

JOEL MARINS DE CARVALHO

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017

A Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, torna público, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial nº 034/2017, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de refeições (SELF SERVICE E MARMITEX), preparadas e servidas nas dependências da Licitante. Entrega dos Envelopes contendo a Proposta de Preços, Documentos de Habilitação e a Documentação do Credenciamento deverão ser entregues ao(à) Pregoeiro(a) *até o dia 11/12/2017 até às 08h00min* (horário de Mato Grosso). Edital Completo: Afixado no endereço Rua Antenor Mamedes, n.º 911, Centro, Araputanga/MT, CEP: 78.260-000 e no site www.araputanga.mt.gov.br, (quando o edital for baixado pelo site as empresas deverão encaminhar seus dados empresariais para o e-mail seplan2@araputanga.mt.gov.br). Abertura do envelope Nº 01: *dia 11/12/2017*, no endereço estabelecido no edital. Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto 3.555/2000 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98).

Araputanga–MT, 27 de novembro de 2017.

LUCIANA LINA DE BARROS CHAVES

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
ATAS 028 E 029.2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 028/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 071/2017

PREGÃO PRESENCIAL N.º 051/2017

VALIDADE: 12 (doze) meses

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de assinatura da presente ata.

Aos vinte e um dias do mês de de novembro de dois mil e dezessete, na sede do **MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS , Estado de Mato Grosso**, com sede administrativa na Avenida Prefeito Caio, nº642, Vila Nova, ARENÁPOLIS – MT, inscrita no CNPJ-24.977.654/0001-38, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Sr. JOSE MAURO FIGUEIREDO,** brasileiro, casado, empresário, portador da RG: 10.643.694 SSP/SP, e CPF: 786.970.268-49, residente e domiciliado à Rua Oscar Josetti, n º 952, Vila Rica, neste município, **RESOLVE registrar os preços** das **EMPRESA E Z DE LIMA -EPP,** inscrita no CNPJ:00.172.569/0001-34, situada na Praça da Independência, nº 256, Vila Nova Arenápolis/MT, neste ato representada pela sua proprietária a

Sra. **ELENA ZAGONEL DE LIMA**, brasileira, viúva, empresária, portadora do RG. 1006781874-SSP/RS e CPF 231.478.810-91, residente e domiciliado na cidade de Arenápolis/MT, CEP. 78.420-000, 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 e suas respectivas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e alterações e pelo disposto nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE ARENÁPOLIS-MT,** para atender as Secretarias Municipais, conforme condições e especificações descritas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QTID	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	ACABAMENTO P/	DOCOL	UNIDADE	10	30,25	302,50
	REGISTRO 1/2					
02	ACABAMENTO P/	DOCOL	UNIDADE	09	62,00	558,00
	VALVULA					
	CHROME/BLACK					
03	AGUA RAZ COM NO	GOL	UNIDADE	23	38,50	885,50
	MIN. 5LTS					
04	APARADOR DE	TRAM.	UNIDADE	03	221,00	663,00
	GRAMA 800 110					
05	ARAME LISO GALV	BELGO	UNIDADE	40	11,20	448,00
	N.16					
06	ARGAMASSA	COLAF	KILO	62	3,80	235,60
	REJUNTE BRANCO					
	C/ NO MINIMO 1KG					
07	BACIA SANITÁRIA	FIORI	UNIDADE	14	115,00	1.610,00
	CONVENCIONAL					
	BRANCA					
08	BASE ACRILICA	BRASIL	UNIDADE	19	103,90	1.974,10
	FOSCA C/ NO					
	MINIMO 18L					
09	BOCAL PAFLON	TASCHI	UNIDADE	54	2,80	151,20
10	BOTINA	FUJI	UNIDADE	55	29,75	1.636,25
	SEGURANÇA					
11	BRAQUETE	CANAL	UNIDADE	25	7,75	193,75
	MONO.1X1 S/ ROLD					
12	CABO 16 MM 750W	IBERIC	METRO	45	7,00	315,00
	FLEXIVEL					
13	CABO 16 MM	NEOAL	MT	310	6,00	1.860,00
	ALUMINIO TRIPLEX					
14	CABO 2X 4.0 PP	IBERI	UNIDADE	40	4,30	172,00
	FLEX 0.6/1.0					
15	CABO 2X 6.0 PP	IBERI	UNIDADE	93	4,90	455,70
	FLEX					
16	CABO AUTO	IBERI	UNIDADE	34	1,40	47,60
	FLEXÍVEL 4.0 MM					
17	CABO	NEOAL	METROS	43	3,86	165,98
	MULTIPLEXADO					
	TRIPLEX					
18	CAIXA D' AGUA RED.	FORTL	UNIDADE	03	754,00	2.262,00
	C/ 2000 LTS					
	POLITILENO					
19	CAIXA TERMICA	INVICT	UNIDADE	01	123,00	123,00
	24LTS					
20	CAIXA TERMICA	INVICT	UNIDADE	12	227,00	2.724,00
	45,4					
21	CAL VIRGEM 16 KG	USIC	KILO	61	18,00	1.098,00
22	CILINDRO P/	STAM	UNIDADE	09	18,00	162,00
	FECHADURA					
	DIVERSOS					
23	CIMENTO 50KG	ITAU	UNIDADE	362	26,80	9.701,60
24	CIMENTO COLA	QUART	UNIDADE	44	14,35	631,40
	ARGAMASSA					
25	CIMENTO REJUNTE	COLAF	UNIDADE	80	3,80	304,00
	CZA ARTICO					
26	COLA PVC 175 GR C/	TIGRE	UNIDADE	39	8,40	327,60
	PINCEL					
27	COLUNA DE FERRO	GERD	UNIDADE	66	55,75	3.679,50
	5/16 6 METROS					
28	DIJUNTOR DIN BIF.	FAME	METRO	48	28,00	1.344,00
	25 A					
29	DIJUNTOR TRI. 100	FAME	UNIDADE	16	113,00	1.808,00
	AMP					
30	DUCHA SUPER	FAME	UNIDADE	05	49,00	245,00

	DUCHA 4 TEMP.					
31	ENXADA LARGA	TRAM	UNIDADE	31	14,40	446,40
	N°2.0					
32	ESMALTE SINT. 3.6	LUKSC	UNIDADE	50	59,00	2.950,00
	ML AZUL FRANCA					
33	ESPUD. P/ VASO	ASTRA	UNIDADE	47	2,35	110,45
	SANITÁRIO					
	1.1/2X40MMX2”					
34	FECHADURA	HELA	UNIDADE	37	47,50	1.757,50
	401E					
	CR					
35	FECHADURA	STAM	UNIDADE	14	41,60	582,40
	2002/09					
	EXT.					
36	FERRO CA 50 3/8 12	GERD	UNIDADE	2	36,00	72,00
	MTS					
37	FILTRO PARA CAIXA	FORTL	UNIDADE	1	136,00	136,00
	D AGUA 9X3/4					
38	FIO FLEXÍVEL	IBERI	METRO	39	3,60	140,40
	2X4.00MM					
39	FITA VEDA ROSCA	ADERE	UNIDADE	52	6,30	327,60
	18 MM 50 MTS					
40	FUNDO	CORAL	UNIDADE	23	119,00	2.737,00
	PREPARADOR					
	PAREDE 18 LTS					
41	JOELHO 90 40	PLAST	UNIDADE	16	3,05	48,80
42	JOELHO 90 ESGOTO	PLAST	UNIDADE	12	4,45	54,00
	75MM					
43	JOELHO 90° 50	PLAST	UNIDADE	50	3,70	185,00
44	LAMPADA COMP.	TASCH	UNIDADE	170	11,50	53,40
	FLUORESCENTE					
	20W					
45	LIMPA PISO 1 LITRO	FIM OB	UNIDADE	27	20,10	542,70
46	LIXA D AGUA 120	3M	UNIDADE	37	1,60	59,20
47	LIXA MASSA 100	3M	UNIDADE	77	0,82	63,14
48	LONA PRETA 4MT	NORTE	METRO	232	1,30	301,60
	30KG R150					
49	LUMINÁRIA	TASCH	UNIDADE	46	31,00	1.426,00
	EMERGENCIA LED					
50	MANGUEIRA POLET.	MULT	METRO	226	2,15	485,90
	PRETA ¾ X 2.5 MM					
51	MASSA ACRILICA	NEOV	CAIXA	19	62,50	1.187,50
	CAIXA 20 KG					
52	PA N°3 S/ CABO	TRAM	UNIDADE	05	18,50	92,50
	BICO CANAL 3					
53	PARAFUSO P/ TELHA	JOM	UNIDADE	135	0,62	83,70
	TROPICAL ¼ 110					
54	PISO A 30 X 46	INCOP	UNIDADE	130	17,00	2.210,00
55	PORTA ALMOFADA	CASA	UNIDADE	06	158,00	948,00
	CEDRO 2.10 X 70					
	MIXTO					
56	PORTA LAMINADA	DOLF	UNIDADE	08	212,00	1.696,00
	2.12X0.80					
57	PORTAL 2.10X0.80	CASA	UNIDADE	38	91,90	3.492,20
	13CM					
58	PREGO 17X21	GERD	KILO	34	7,60	258,40
59	PREGO 18X27	GERD	KILO	26	9,00	234,00
60	PREGO 19 X 36	GERD	UNIDADE	8	7,50	60,00
61	REFLETOR 400W E	TASCH	UNIDADE	25	64,00	1.600,00
	40					
62	REPARO P/ VÁVULA	CENSI	UNIDADE	34	38,10	1.295,40
	11/2 KIT					
	ACIONAMENTO					
63	ROLO DE LÃ 23 CM	TIGRE	UNIDADE	08	30,45	243,60
	322/22					
64	TELHA CIM/AMI	INBRAL	UNIDADE	78	33,85	2.640,30
	5MM 1.83X1.10					
65	TELHA CIM/AMI	INBRAL	UNIDADE	54	44,80	2.419,20
	5MM 2.44X1.10					
66	TELHA CIM/AMI	INBRAL	UNIDADE	106	78,75	8.347,50
	6MM 3.66X1.10					
67	TELHA COLONIAL	TAMBA	UNIDADE	123	2,48	305,04
	PAULISTINHA					
	BARRO					
68	THINER 0.900 ML	GOL	UNIDADE	35	9,45	330,75
	2750					

69	TIJOLO 8 FUROS	ST ROS	MILHEIRO	20,50	663,50	13.601,75
70	TIJOLO MACIÇO	MODEL	MILHEIRO	20,50	457,00	9.370,14
71	TINTA ACRIL. 16 LT	CORAL	UNIDADE	24	138,20	3.316,80
	BRANCO					
72	TINTA ACRIL. 18	CORAL	UNIDADE	33	137,00	4.521,00
	LTS OCEANO					
73	TINTA PISO 18 LTS	CORAL	UNIDADE	05	194,00	970,00
	AMARELO					
	DEMARCAÇÃO					
74	TINTA PISO 18 LTS	CORAL	UNIDADE	39	173,00	6.747,00
	AZUL					
75	TINTA PISO 18 LTS	CORAL	UNIDADE	23	176,00	4.048,00
	VERDE					
76	TORNEIRA	TALITA	UNIDADE	08	47,30	378,40
	LAVATÓRIO 2194 C-					
	33					
77	TORNEIRA	DURIN	UNIDADE	13	3,90	50,70
	PLASTICA ½					
78	TRELIÇA ¼ BARRA	GERD	UNIDADE	32	21,65	692,80
	C/ NO MIN. 6MTS					
79	TUBO DE PVC	PLAST	UNIDADE	24	12,85	308,40
	SOLDAVEL 25 MM					
80	TUBO PVC 25MM	PLAST	BARRA	60	12,80	768,00
81	TUBO PVC 32MM	PLAST	MT	51	20,90	1.065,90
82	TUBO PVC 50MM	PLAST	UNIDADE	54	49,00	2.646,00
83	VALVULA LAVAT.	ASTRA	UNIDADE	10	3,15	31,50
	BRANCA					
84	VASSOURA P/	TRAM	UNIDADE	33	15,50	511,50
	GRAMA REGULAVEL					
	C/ CABO					

VALOR TOTAL DE R$126.931,42 (CENTO E VINTE E SEIS MIL, NOVECENTOS E TRINTA E UM REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EMBALAGEM

2.1. Os produtos deverão ser entregues no endereço constante do pedido, nas quantidades solicitadas e embaladas de acordo com as condições técnicas exigidas para o transporte da origem ao destino.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ROTULAGEM

3.1. O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e no rótulo das embalagens (primária e secundária), deverão estar impressas, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

a) Identificação do produto, inclusive a marca;

b) Nome e endereço do fabricante;

c) Data de fabricação e prazo de validade ou data de vencimento e nº do lote;

d) Número do Registro no órgão competente;

e) Peso líquido;

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO MATERIAL

4.1. O material, que será recebido pela Secretaria de Saúde, deverá, obrigatoriamente, no ato de entrega, estar nas condições exigidas no edital e no instrumento contratual, e na legislação que regulamenta a matéria.

4.2. É, também, da inteira responsabilidade das Secretarias o condicionamento e guarda dos produtos recebidos, enquanto não entregues aos respectivos requisitantes, cabendo a estes, a partir do recebimento do objeto requisitado, a responsabilidade pelos procedimentos de acondicionamento, guarda e conservação até o uso final.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da planilha de preços anexa, obedecida a classificação no **Pregão Presencial nº 051/2017**, especificadas, detalhadamente, na ata de julgamento de preços, atualizado por Despacho homologatório do Sr. Prefeito Municipal, datado de 21/11/2017.

5.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial nº 051/2017**, que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

5.3. O preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no **Pregão Presencial nº 051/2017**, pela empresa constante da presente Ata de Registro de Preços e homologada através do despacho referido no item anterior.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal, em até 30 dias após a emissão da fatura, através da conta corrente da empresa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS

7.1. A Pregoeira e a Equipe de Apoio poderá, a qualquer tempo, rever os preços registrados, reduzindo-os de conformidade com pesquisa de mercado, para os fins previstos no inciso V do Art. 15 da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

7.2. Os preços registrados poderão ser majorados, em decorrência de fato superveniente e de natureza econômica, capaz de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro da Contratada, por solicitação motivada da interessada ao Gabinete do Secretário de Saúde.

7.3. O pedido deverá ser devidamente justificado e instruído com documentos e planilhas analíticas, que comprovem a sua procedência, tais: como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias primas ou de outros documentos julgados necessários – que embasaram a oferta de preços por ocasião da classificação e as apuradas no momento do pedido.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL DE ENTREGA E DO PRAZO

8.1. A empresa deverá colocar os produtos nas dependências de **cada Secretaria Municipal do Município de Arenapolis/MT,** ou em local a ser determinado pela Secretaria de Saúde previamente acordado com a empresa fornecedora dos produtos até a data da formalização do contrato a que se destine.

8.2. Prazo de entrega:

8.2.1. O fornecedor deverá entregar os produtos solicitados no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar a partir da emissão da ordem de fornecimento.

8.2.2. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente da Administração Pública em geral. Quando ocorrer o vencimento em dia não útil considerar-se-á o primeiro dia útil subseqüente.

8.2.3. O não cumprimento do prazo supracitado sujeitará a empresa fornecedora às penalidades cabíveis.

CLÁUSULA NONA - CONTROLE DE QUALIDADE

9.1. A avaliação da qualidade dos produtos ora licitados com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificados no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que os técnicos da Secretaria de Saúde julgarem necessária, poderão exigir testes ou comprovação técnica através da análise de amostras colhidas, correndo à expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos produtos.

9.2 Os procedimentos para avaliação do controle de qualidade dos produtos que fizerem necessários serão efetuadas por laboratório de controle de qualidade devidamente capacitada e de referência do Ministério da Saúde indicados pela Secretaria de Saúde que emitiram o respectivo laudo técnico de controle de qualidade dos produtos ou o não cumprimento de exigências constantes da respectiva Ata de Registro de Preços.

9.3. Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ficando de logo entendido que a Secretaria de Saúde aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

9.4. Em caso de troca do produto, em função do que se contêm no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoque relativo ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor.

9.5. A avaliação da qualidade do produto efetuada pela Secretaria de Saúde, não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços ora firmada entre o Município de ARENÁPOLIS e as empresas referidas no preâmbulo deste instrumento, terá validade de no máximo **12 (DOZE) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de ARENAPOLIS, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

11.1.1 ADVERTÊNCIA – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

11.1.2 MULTA – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 20% (vinte por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;

11.1.2.1 – **A desistência da licitante ganhadora com a consequente não assinatura do contrato acarretara para a mesma a Multa deR$ 30.000,00 (trinta mil reais).**

11.1.2.2 – **A desistência da CONTRATADA de executar o objeto do contrato acarretara para a mesma a Multa deR$ 30.000,00 (trinta mil reais).**

11.1.3 SUSPENSÃO – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.1.4 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE - para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2 - Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

11.3 - A sanção prevista na alínea “d”, do subitem 19.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

11.4 - A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

12.1.1. Pela Prefeitura Municipal de ARENÁPOLIS, em despacho fundamentado do seu Gestor.

12.1.2. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

12.1.3. Se o fornecedor não retirar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

12.1.4. O fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente de presente Ata de Registro de Preço.

12.1.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços.

12.1.6. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

12.1.7. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Prefeitura Municipal.

12.1.8 No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado

12.2. Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada a Prefeitura Municipal à aplicação das penalidades previstas na cláusula XI.

12.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos no item 13.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntado-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO TERMO CONTRATUAL

13.1. A recusa da adjudicatória em assinar a Ata de Registro de Preços, o Termo Contratual e retirar a ordem de fornecimento equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores. Neste caso, a critério da Prefeitura Municipal, poderá ser celebrado contrato com o ofertante do menor preço, subseqüente, se houverem outros detentores na presente ata, ou promover nova licitação.

13.2. O edital do **Pregão Presencial nº 051/2017**, integra a presente ata, independentemente de transcrição, para que sejam dirimidas quaisquer dúvidas e ou interpretações.

13.3. O instrumento contratual poderá ser alterado com fundamento nas disposições previstas no art. 65 da Lei 8.666/93 e com alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1-17.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação serão indicadas em momento oportuno no processo de utilização pela Secretarias Municipais:

COD. RED. 0048- 03.001.04.122.0004.2011.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0100- 04.001.23.122.0007.2020.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0112- 04.002.20.122.0005.2021.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0134- 05.001.12.122.0008.2029.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0161- 05.002.12.361.0009.2035.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0174- 05.002.12.365.0009.2032.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0181- 05.002.12.365.0009.2111.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0283- 05.006.12.364.0031.2138.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0294- 06.001.10.122.0012.2053.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0316- 06.021.10.301.0013.2056.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0339- 06.021.10.301.0013.2126.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0416- 07.001.08.122.0017.2070.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0466- 07.022.08.244.0019.2073.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0482- 08.001.15.451.0023.2088.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0486- 08.001.26.785.0021.2091.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0512- 08.002.15.452.0022.2090.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pela lei Federal nº 8.666/93 em sua atual redação, no que for incompatível com a legislação Federal, e, subsidiariamente pelos princípios gerais de direito.

15.2. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

15.3. Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

15.4. As partes elegem o foro da Comarca de ARENAPOLIS, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 03 (três) testemunhas.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

ARENAPOLIS - MT, 21 de novembro de 2017.

MUNICÍPIO DE ARENAPOLIS

CONTRATANTE- JOSE MAURO FIGUEIREDO

PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA E Z DE LIMA –EPP

ELENA ZAGONEL DE LIMA

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: LUCIANA DE SOUZA BARRETO Nome: JAZON DE ARAÚJO RAMOS

CPF: 481.946.891-04 CPF: 181.960.121-87

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 029/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 071/2017

PREGÃO PRESENCIAL N.º 051/2017

VALIDADE: 12 (doze) meses

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de assinatura da presente ata.

Aos vinte e um dias do mês de de novembro de dois mil e dezessete, na sede do **MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS , Estado de Mato Grosso**, com sede administrativa na Avenida Prefeito Caio, nº642, Vila Nova, ARENÁPOLIS – MT, inscrita no CNPJ-24.977.654/0001-38, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Sr. JOSE MAURO FIGUEIREDO,** brasileiro, casado, empresário, portador da RG: 10.643.694 SSP/SP, e CPF: 786.970.268-49, residente e domiciliado à Rua Oscar Josetti, n º 952, Vila Rica, neste município, **RESOLVE registrar os preços** das **EMPRESA MUDAR COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO FERRAMENTAS E EPI'S LTDA-EPP,** inscrita no CNPJ:14.888.303/0001-05, Inscrição Estadual nº 13443964-3, situada na Avenida Beira Rio, nº 1.700, Bairro Poaeiro, Cuiabá/MT, neste ato representada pela seu proprietário Sr. **THIAGO FREITAS DO NASCIMENTO**, brasileiro, empresário, portador do RG. 16081293/SSP/RSMT e CPF 027.911.441-96, residente e domiciliado na Rua dezoito, nº 211, Bairro Praeirinho na cidade de Cuiabá/MT, CEP. 78.78070-590, 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 e suas respectivas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e alterações e pelo disposto nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE ARENÁPOLIS-MT, para atender as Secretarias Municipais, conforme condições e especificações descritas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	MARCA	QTD.	VALOR UNI.	VALOR TOTAL
4	ALICATE UNIVERSAL 8	UNI	LOYAL	09	R$ 28,90	R$ 260,10
5	ANEL DE CERA P/ VEDAÇÃO DE BACIA	UNI	USE	31	R$ 8,50	R$ 263,50
6	APARADOR DE GRAMA 800 110	UNI	TRAPP	03		R$ 0,00
10	BARRA ROSCA 3/8	UNI	JOMARCA	24	R$ 4,00	R$ 96,00
13	BOMBA P/ GRAXA C/ NO MINIMO 7KG	UNI	WORKER	2	R$ 138,00	R$ 276,00
16	BROXA REDONDA	UNI	USE	34	R$ 9,80	R$ 333,20
17	BROXA RET.48 GRANDE 19.5X7.6	UNI	USE	36	R$ 5,50	R$ 198,00
22	CABO AUTO FLEXÍVEL 2.5MM	UNI	MEGA CAMPOS	292	R$ 0,80	R$ 233,60
24	CABO AUTO FLEXÍVEL 6.0 MM	UNI	MEGA CAMPOS	33	R$ 2,20	R$ 72,60
26	CAIXA ARSTOP SOBREPOR 20AMP	UNI	MECTRONIC	13	R$ 33,00	R$ 429,00
28	CAIXA SIFONADA BRANCA 10/12	UNI	KRONA	02	R$ 10,00	R$ 20,00
37	COLA SILICONE 280GR INCOLOR	UNI	SILOC	42	R$ 13,80	R$ 579,60
39	COLUNA SANITÁRIA CONV.	UNI	LOGASSA	04	R$ 49,00	R$ 196,00
40	CONECTOR P/ CABO PERFURAÇÃO	UNI	INTELLI	77	R$ 4,70	R$ 361,90
41	CONJUNTO TOMADA	UNI	MECTRONIC	96	R$ 4,80	R$ 460,80
44	DOBRADIÇA 3.1/2 C/3PCS CROMADA REF.120	UNI	MERKEL	18	R$ 6,70	R$ 120,60
46	EMENDA P/ MANGUEIRA ½	UNI	REBOUÇAS	29	R$ 0,64	R$ 18,56
47	EMENDA P/ MANGUEIRA 1"	UNI	REBOUÇAS	91	R$ 1,40	R$ 127,40
48	EMENDA P/ MANGUEIRA ¾	UNI	REBOUÇAS	25	R$ 0,85	R$ 21,25
51	ESMALTE SINT. 3.6 ML BCO GELO	UNI	BRASILUX	37	R$ 57,50	R$ 2.127,50
53	ESTOPA DE POLIMENTO	UNI	VAPT	86	R$ 2,50	R$ 215,00
55	FECHADURA EXT.2500 ESTREITA	UNI	SOPRANO	16	R$ 43,50	R$ 696,00
59	FIO FLEXIVEL 2,5MM	MT	MEGA CAMPOS	192	R$ 1,09	R$ 209,28
61	FITA CREPE 24X50	UNI	AFA	83	R$ 4,60	R$ 381,80

62	FITA CREPE 25X50	UNI	AFA	21	R$ 5,00	R$ 105,00
65	INTERRUPTOR 1 TECLA SERIE BLANC	CX	MECTRONIC	32	R$ 7,80	R$ 249,60
66	JOELHO 90 32	UNI	CORRPLASTIK	21	R$ 1,69	R$ 35,49
68	JOELHO 90 ESGOTO 40MM	UNI	CORRPLASTIK	47	R$ 1,18	R$ 55,46
70	JOELHO 90° 25 PLÁSTICO	UNI	CORRPLASTIK	30	R$ 0,50	R$ 15,00
72	JOELHO ESGOTO 90° 100	UNI	CORRPLASTIK	62	R$ 3,89	R$ 241,18
74	LAVATÓRIO SANITÁRIO MÉDIO CONVENC. BRANCO	UNI	LOGASSA	13	R$ 82,90	R$ 1.077,70
77	LIXA FERRO 60	UNI	TATU	61	R$ 2,99	R$ 182,39
79	LIXADEIRA	UNI	SKILL	06	R$ 286,00	R$ 1.716,00
82	LUVA DE LATEX FLOCADA TAM G	PARES	SUPERSAFETY	102	R$ 6,70	R$ 683,40
84	MASCARA DOBRÁVEL	UNI	ALLIANCE	155	R$ 1,78	R$ 275,90
86	MASSA CORRIDA CAIXA 20 KG	KG	NEOVINIL	100	R$ 29,00	R$ 2.900,00
88	PARAFUSADEIRA	UNI	BOSCH	07	R$ 569,00	R$ 3.983,00
91	PLAFONIER P/LAMP. BRANCO	UNI	MECTRONIC	10	R$ 5,40	R$ 54,00
93	PORTA ALMOFADA CEDRO 2.10 X 80 MIXTO	UNI	MTMADEIRAS	04	R$ 157,00	R$ 628,00
97	PREGO 12X12	UNI	MORLAN	13	R$ 10,10	R$ 131,30
99	PREGO 17X27	KILO	MORLAN	30	R$ 8,70	R$ 261,00
102	REBITE 4.8/08	UNI	JOMARCA	210	R$ 0,23	R$ 48,30
104	REGISTRO ESFERA 50 MM	UNI	KRONA	34	R$ 19,30	R$ 656,20
106	ROLDANA C/ PREGO 36X36	UNI	RIBEIRO FABRIL	253	R$ 0,50	R$ 126,50
108	SEGUETA FLEX.1224 AMARELA BI-METAL	UNI	LENOX	31	R$ 4,70	R$ 145,70
109	SIFÃO	UNI	PLASBOHN	35	R$ 7,54	R$ 263,90
118	TINTA ACRIL. 18 LTS BRANCO GELO	UNI	NEOVINIL	64	R$ 137,00	R$ 8.768,00
120	TINTA ACRL 18 LTS AZUL	UNI	NEOVINIL	21	R$ 135,90	R$ 2.853,90
123	TINTA PISO 18 LTS CINZA ESCURO	UNI	NEOVINIL	13	R$ 190,00	R$ 2.470,00
125	TORNEIRA ½ 1193	UNI	LIEGE	34	R$ 43,50	R$ 1.479,00
127	TORNEIRA LAVATORIO MESA	UNI	LIEGE	37	R$ 61,00	R$ 2.257,00
129	TORQUES ARMADOR 41053/112	UNI	SÃO ROMAO	15	R$ 31,90	R$ 478,50
132	TUBO PVC 100 MM ESGOTO	UNI	MAIS PVC	32	R$ 48,50	R$ 1.552,00
135	TUBO PVC 40MM	MT	MAIS PVC	55	R$ 30,00	R$ 1.650,00
137	VÁLVULA DESC. BASE 1.1/2	UNI	DCOL	14	R$ 82,50	R$ 1.155,00
					TOTAL	**R$ 44.196,11**
VALOR GLOBAL : 44.196,11 (QUARENTA E QUATRO MIL, CENTO E NOVENTA E SEIS REAIS E ONZE CENTAVOS).						

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EMBALAGEM

2.1. Os produtos deverão ser entregues no endereço constante do pedido, nas quantidades solicitadas e embaladas de acordo com as condições técnicas exigidas para o transporte da origem ao destino.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ROTULAGEM

3.1. O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e no rótulo das embalagens (primária e secundária), deverão estar impressas, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

a) Identificação do produto, inclusive a marca;

b) Nome e endereço do fabricante;

c) Data de fabricação e prazo de validade ou data de vencimento e nº do lote;

d) Número do Registro no órgão competente;

e) Peso líquido;

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO MATERIAL

4.1. O material, que será recebido pela Secretaria de Saúde, deverá, obrigatoriamente, no ato de entrega, estar nas condições exigidas no edital e no instrumento contratual, e na legislação que regulamenta a matéria.

4.2. É, também, da inteira responsabilidade das Secretarias o condicionamento e guarda dos produtos recebidos, enquanto não entregues aos respectivos requisitantes, cabendo a estes, a partir do recebimento do objeto requisitado, a responsabilidade pelos procedimentos de acondicionamento, guarda e conservação até o uso final.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da planilha de preços anexa, obedecida a classificação no **Pregão Presencial nº 051/2017**, especificadas, detalhadamente, na ata de julgamento de preços, atualizado por Despacho homologatório do Sr. Prefeito Municipal, datado de 21/11/2017.

5.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial nº 051/2017**, que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

5.3. O preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no **Pregão Presencial nº 051/2017**, pela empresa constante da presente Ata de Registro de Preços e homologada através do despacho referido no item anterior.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal, em até 30 dias após a emissão da fatura, através da conta corrente da empresa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS

7.1. A Pregoeira e a Equipe de Apoio poderá, a qualquer tempo, rever os preços registrados, reduzindo-os de conformidade com pesquisa de mercado, para os fins previstos no inciso V do Art. 15 da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

7.2. Os preços registrados poderão ser majorados, em decorrência de fato superveniente e de natureza econômica, capaz de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro da Contratada, por solicitação motivada da interessada ao Gabinete do Secretário de Saúde.

7.3. O pedido deverá ser devidamente justificado e instruído com documentos e planilhas analíticas, que comprovem a sua procedência, tais: como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias primas ou de outros documentos julgados necessários – que embasaram a oferta de preços por ocasião da classificação e as apuradas no momento do pedido.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL DE ENTREGA E DO PRAZO

8.1. A empresa deverá colocar os produtos nas dependências de **cada Secretaria Municipal do Município de Arenapolis/MT,** ou em local a ser determinado pela Secretaria de Saúde previamente acordado com a empresa fornecedora dos produtos até a data da formalização do contrato a que se destine.

8.2. Prazo de entrega:

8.2.1. O fornecedor deverá entregar os produtos solicitados no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar a partir da emissão da ordem de fornecimento.

8.2.2. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente da Administração Pública em geral. Quando ocorrer o vencimento em dia não útil considerar-se-á o primeiro dia útil subseqüente.

8.2.3. O não cumprimento do prazo supracitado sujeitará a empresa fornecedora às penalidades cabíveis.

CLÁUSULA NONA - CONTROLE DE QUALIDADE

9.1. A avaliação da qualidade dos produtos ora licitados com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificados no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que os técnicos da Secretaria de Saúde julgarem necessária, poderão exigir testes ou comprovação técnica através da análise de amostras colhidas, correndo à expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos produtos.

9.2 Os procedimentos para avaliação do controle de qualidade dos produtos que fizerem necessários serão efetuadas por laboratório de controle de qualidade devidamente capacitada e de referência do Ministério da Saúde indicados pela Secretaria de Saúde que emitiram o respectivo laudo técnico de controle de qualidade dos produtos ou o não cumprimento de exigências constantes da respectiva Ata de Registro de Preços.

9.3. Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ficando de logo entendido que a Secretaria de Saúde aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

9.4. Em caso de troca do produto, em função do que se contêm no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoque relativo ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor.

9.5. A avaliação da qualidade do produto efetuada pela Secretaria de Saúde, não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços ora firmada entre o Município de ARENÁPOLIS e as empresas referidas no preâmbulo deste instrumento, terá validade de no máximo **12 (DOZE) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de ARENAPOLIS, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

11.1.1 ADVERTÊNCIA – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

11.1.2 MULTA – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 20% (vinte por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;

11.1.2.1 – **A desistência da licitante ganhadora com a consequente não assinatura do contrato acarretara para a mesma a Multa deR$ 30.000,00 (trinta mil reais).**

11.1.2.2 – **A desistência da CONTRATADA de executar o objeto do contrato acarretara para a mesma a Multa deR$ 30.000,00 (trinta mil reais).**

11.1.3 SUSPENSÃO – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.1.4 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE - para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2 - Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

11.3 - A sanção prevista na alínea “d”, do subitem 19.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

11.4 - A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

12.1.1. Pela Prefeitura Municipal de ARENÁPOLIS, em despacho fundamentado do seu Gestor.

12.1.2. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

12.1.3. Se o fornecedor não retirar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

12.1.4. O fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente de presente Ata de Registro de Preço.

12.1.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços.

12.1.6. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

12.1.7. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Prefeitura Municipal.

12.1.8 No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado

12.2. Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada a Prefeitura Municipal à aplicação das penalidades previstas na cláusula XI.

12.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos no item 13.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntado-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO TERMO CONTRATUAL

13.1. A recusa da adjudicatória em assinar a Ata de Registro de Preços, o Termo Contratual e retirar a ordem de fornecimento equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores. Neste caso, a critério da Prefeitura Municipal, poderá ser celebrado contrato com o ofertante do menor preço, subseqüente, se houverem outros detentores na presente ata, ou promover nova licitação.

13.2. O edital do **Pregão Presencial nº 051/2017**, integra a presente ata, independentemente de transcrição, para que sejam dirimidas quaisquer dúvidas e ou interpretações.

13.3. O instrumento contratual poderá ser alterado com fundamento nas disposições previstas no art. 65 da Lei 8.666/93 e com alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1-17.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação serão indicadas em momento oportuno no processo de utilização pela Secretarias Municipais:

COD. RED. 0048- 03.001.04.122.0004.2011.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0100- 04.001.23.122.0007.2020.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0112- 04.002.20.122.0005.2021.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0134- 05.001.12.122.0008.2029.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0161- 05.002.12.361.0009.2035.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0174- 05.002.12.365.0009.2032.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0181- 05.002.12.365.0009.2111.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0283- 05.006.12.364.0031.2138.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0294- 06.001.10.122.0012.2053.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0316- 06.021.10.301.0013.2056.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0339- 06.021.10.301.0013.2126.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0416- 07.001.08.122.0017.2070.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0466- 07.022.08.244.0019.2073.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0482- 08.001.15.451.0023.2088.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0486- 08.001.26.785.0021.2091.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

COD. RED. 0512- 08.002.15.452.0022.2090.3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pela lei Federal nº 8.666/93 em sua atual redação, no que for incompatível com a legislação Federal, e, subsidiariamente pelos princípios gerais de direito.

15.2. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

15.3. Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

15.4. As partes elegem o foro da Comarca de ARENAPOLIS, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 03 (três) testemunhas.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

ARENAPOLIS - MT, 21 de novembro de 2017.

MUNICÍPIO DE ARENAPOLIS

CONTRATANTE- JOSE MAURO FIGUEIREDO

PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA MUDAR COMERCIO DE MATERIAIS

DE CONSTRUÇÃO FERRAMENTAS E EPI'S LTDA-EPP

THIAGO FREITAS DO NASCIMENTO

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: LUCIANA DE SOUZA BARRETO Nome: JAZON DE ARAÚJO RAMOS

CPF: 481.946.891-04 CPF: 181.960.121-87

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°. 3.216/2017

SÚMULA:

"REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R$ 21.338,00 (VINTE E UM MIL TREZENTOS E TRINTA E OITO REAIS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei 1538 de 14 de novembro de 2017 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R$ 21. 338,00 (vinte e um mil trezentos e trinta e oito reais) na função programática e dotação orçamentária correspondente:

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte		VALOR
07.002.12.361.0013.2042 – Manutenção do transporte Escolar			
3390.3000 – Material de Consumo.	*01.01*	R$	11. 338,00
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.	*01.01*		10. 000,00
TOTAL		**R$**	***21.338,00***

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

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte		VALOR
07.002.12.367.0013.2091– Complementação Para Manutenção Do Ensino Especial			
3350.4100– Contribuições	*01.01*	R$	21. 338,00
TOTAL		**R$**	***21. 338,00***

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 14 dias de Novembro de 2017

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

DENEVAL RODRIGUES DA SILVA

Secretário Municipal de Finanças

JGS

GABINETE DO PREFEITO
REPUBLICADO APÓS REVISÃO

DECRETO N°. 3.199/2017

SÚMULA:

"REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R$ 13.860,00 (TREZE MIL OITOCENTOS E SESSENTA REAIS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei 1429 de 28 de novembro de 2016 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R$ 13. 860,00 (treze mil oitocentos e sessenta reais) na função programática e dotação orçamentária correspondente:

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte		VALOR
01.001.01.031.0001.2001- Manutenção das Atividades Administrativas e Legislativa			
3390.1400 – Diárias	*01.00*	R$	13. 860,00
TOTAL		**R$**	**13. 860,00**

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

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte		VALOR
01.001.01.031.0001.2001- Manutenção das Atividades Administrativas e Legislativa			
3390.3300 – Passagens e Despesas com Locomoção	*01.00*	R$	13. 860,00
TOTAL		**R$**	**13. 860,00**

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 17 dias do mês de Outubro de 2017

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

DENEVAL RODRIGUES DA SILVA

Secretário Municipal de Finanças

JGS

FAPEMA- FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE ARIPUANÃ/MT

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

Revoga a Resolução nº 01, de 02 de outubro de 2017, o Conselho Curador do FAPEMA- Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Aripuanã/MT, no uso de suas atribuições e competências que lhe são conferidas pela Lei n.o 637, de 2006, e por seu Regimento Interno, e

Considerando a deliberação tomada em reunião extraordinária realizada em 27 de novembro de 2017;

Considerando o disposto no Art. 4º da Resolução CMN 3922, de 25 de novembro de 2010, onde determina que os responsáveis pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social, deverão definir a Política Anual de Investimentos dos recursos em moeda corrente;

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada a Resolução nº 01, de 02 de outubro de 2017.

Art. 2º O FAPEMA - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, adotará a Política Anual de Investimentos anexa, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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

Aripuanã/MT, 27 de novembro de 2017.

JOSIANI FERREIRA MADALÃO

Presidente do Conselho Curador

MEMBROS:

Alextania Piran _____

Edson Jose Pinheiro da Silva_____

Evaldo Brito_____

Erasmo Carlos Contadini_____

Karin Rodrigues dos Santos_____

Luciene Souza da Silva_____

Wilselene José Menezes Lopes_____

LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº. 031/2017

Objeto: Aquisição de materiais decorativos em atendimento ao projeto "Natal de Luz", que será realizado de 15(quinze) a 23(vinte e três) de dezembro na Praça Municipal São Francisco de Assis.

Contratante: Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT

Contratado: ATRATIVA PRESENTES LTDA - ME

CNPJ nº. 07.2486178/0001-70

Valor Global: R$29.885,00 (vinte e nove mil oitocentos e oitenta e cinco reais)

Data: 27 de Novembro de 2017.

Base Legal: com base no Art. 24 inciso II da Lei nº 8.666/1993 e alterações c/c Art. 1º inciso II da LC 101/2015 e com amparo no Art. 37, inciso XXI da Constituição Federal.

Daniel Botoni

Presidente da CPL

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°. 3.212/2017

SÚMULA:

"REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULACAO CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R$ **376.375,59** (TREZENTOS E SETENTA E SEIS MIL TREZENTOS E SETENTA E CINCO REAIS E CINQUENTA E NOVE CENTAVOS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei 1429 de 28 de novembro de 2016 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R$ **376. 375,59** (trezentos e setenta e seis mil trezentos e setenta e cinco reais e cinquenta e nove centavos) nas funções programáticas e dotações orçamentárias correspondentes:

Quadro Detalhamento da Despesa	**Fonte**		***VALOR***
07.002.12.361.0013.1030 - Instalação da Sala de Leitura.			
3390.3000 – Material de Consumo.	*01.01*	R$	1. 000,00
***07.002.12.361.0013.2035* – Man e Desenv de Atividades do Ensino Fundamental**			
3390.3000 – Material de Consumo.	*01.01*	R$	5. 000,00
3390.3000 – Material de Consumo.	*01.01*	R$	10. 923,84
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.	*01.01*	R$	7. 000,00
07.002.12.361.0013.2042 – Manutenção do transporte Escolar			
3390.3000 – Material de Consumo.	*01.01*	R$	30. 678,75
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.	*01.01*	R$	25. 000,00
07.004.13.392.0015.2050 - Fortalecimento e Divulgação da Cultura Local			
3390.3000 – Material de Consumo.	*01.00*	R$	43. 473,00
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.	*01.00*	R$	14. 000,00
08.002.15.451.0017.1039 – Pavimen. Guias, Sarjetas E Passeios (Inclusive Gal.			
4490.3000 - Material De Consumo.	*01.00*	R$	60. 000,00
08.004.17.512.0018.2057 – Manutenção e Encargos do DAE			
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.	*01.00*	R$	7. 000,00
09.001.10.301.0019.2058– Manutenção e Encargos da SEMUSA - BLOCO 5			
4490.5200 - Equipamentos e Material Permanente.	*01.02*	R$	3. 000,00
09.002.10.301.0020.2063 - Manutenção das Acoes Do Pab - BL 01			
3390.3000 – Material de Consumo.	*01.02*	R$	2. 000,00
3390.3000 – Material de Consumo.	*01.14*	R$	10. 000,00
09.002.10.302.0021.2066 - Man. Acoes Do Atend. Hosp. Amb. E Emerg. BLOCO 02			
3390.3000 – Material de Consumo.	*01.02*	R$	72. 500,00
3390.3000 – Material de Consumo.	*01.14*	R$	59. 000,00
09.002.10.302.0021.2068 - Manutenção das Acoes do SAMU - BLOCO 02			
3390.3000 – Material de Consumo.	*01.14*	R$	13. 800,00

09.002.10.304.0022.2071 - Man. Acoes da Vigilância Sanitária - BLOCO 03			
4490.5200 - Equipamentos e Material Permanente.	*01.02*	R$	5.000,00
10.001.20.601.0025.2089 – Apoio e Assist. Técnica a Agricultura Familiar			
3390.3600 – Outros Serviços de Terceiros - P. Física	*01.00*	R$	7.000,00
TOTAL		**R$**	***376.375,59***

ARTIGO 2º Para cobertura dos créditos adicionais suplementares abertos no artigo anterior será anulado saldos orçamentários das seguintes dotações orçamentárias:

Quadro Detalhamento da Despesa	**Fonte**		***VALOR***
07.002.12.361.0013.2048 - Aquisição de Uniforme			
3390.3200 -. *Material de Distribuição Gratuita*	*01.00*	R$	3.000,00
07.002.12.365.0013.2025– Manutenção das Atividades do Aprendizado Infantil			
3390.3600 – Outros Serviços de Terceiros - P. Física	*01.01*	R$	55.678,75
07.002.12.365.0013.2026 – Manutenção Das Atividades Aprendizado Infantil - Cr			
3390.3000 – Material de Consumo.	*01.01*	R$	6.000,00
07.002.12.843.008.9004 - Juros e Amortização de Dividas da Educação			
3290.2100 - Juros Sobre a Divida por Contrato	*01.00*	R$	17.923,84
07.004.13.392.0015.2050 - Fortalecimento e Divulgação da Cultura Local			
3390.3100 – Premiações Artísticas, Desportivas, Culturais E Cientificas.	*01.00*	R$	6.000,00
07.004.13.392.0015.2051– Implementação De Atividades Culturais Nas Escolas			
3390.3000 – Material de Consumo.	*01.00*	R$	7.628,00
3390.3100 – Premiações Artísticas, Desportivas, Culturais E Cientificas.	*01.00*	R$	30.700,00
3390.3600 – Outros Serviços de Terceiros - P. Física	*01.00*	R$	1.900,00
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.	*01.00*	R$	8.245,00
08.002.15.451.0017.1039 – Pavimen. Guias, Sarjetas E Passeios (Inclusive Gal.			
4490.5100 – Obras e Instalações	*01.00*	R$	60.000,00
08.004.17.512.0018.2057 – Manutenção e Encargos do DAE			
3390.3600 – Outros Serviços de Terceiros - P. Física	*01.00*	R$	7.000,00
09.002.10.301.0020.2060 - Manutenção das Acoes do Psf - BL 01			
3390.3400 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes Contrato De	*01.14*	R$	10.000,00
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.	*01.02*	R$	2.000,00
09.002.10.302.0021.2066- Man. Acoes Do Atend. Hosp. Amb. E Emerg. BLOCO 02			
3390.3400 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes Contrato De	*01.02*	R$	8.000,00
3390.3400 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes Contrato De	*01.14*	R$	59.000,00
3390.3400 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes Contrato De	*01.02*	R$	72.500,00
09.002.10.302.0021.2068 - Manutenção das Acoes do SAMU - BLOCO 02			
3390.3600 – Outros Serviços de Terceiros - P. Física	*01.14*	R$	13.800,00
10.001.20.601.0025.1050 - Implantação De Agro Indust. Familiar			
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.	*01.00*	R$	7.000,00
TOTAL		**R$**	***376.375,59***

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 06 dias do mês de novembro de 2017

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

DENEVAL RODRIGUES DA SILVA

Secretário Municipal de Finanças

JGS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 9.739/2017

"DESIGNA COMISSÃO PARA A REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ADMISSÃO DE PESSOAL EM CARÁTER TEMPORÁRIO E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUN. DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Artigo 1° Designar os servidores para comporem a comissão que terá como objetivo a realização do Processo Seletivo Simplificado para admissão deTécnicos em Enfermagem e outras funçõesem caráter temporário e excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Saúde, deste Município.

ü **Maria Pinheiro Fernandes – Mat 1.808**

ü **Ana Luísa Galvan Anacleto – Mat 2.949**

ü **Dalgisa Prates Silveira – Mat 407**

ü **Fabrícia Naiara Souza da Silva – Mat 4.025**

Artigo 2° Fica designada a servidora para atuar como suplente.

ü **Ana Cristina Brandão da Silva – Mat 2.137**

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 27 dias de novembro de 2017.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

MARCIA APARECIDA THOMAZI

Secretária Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°. 3.214/2017

SÚMULA:

"REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R$ $ 337.216,00 (TREZENTOS E TRINTA E SETE MIL DUZENTOS E DEZESSEIS REAIS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei 1535 de 14 de novembro de 2017 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R$ *337.216,00* (trezentos e trinta e sete mil duzentos e dezesseis reais) na função programática e dotação orçamentária correspondente:

Quadro Detalhamento da Despesa	**Fonte**		***VALOR***
08.002.15.451.0017.2054 - Conservação de Ruas e Avenidas			
3390.3000 – Material de Consumo.	*01.00*	R$	63.401,00
08.002.15.452.0017.2056 - Manutenção da Coleta De Lixo			
3390.3000 – Material de Consumo.	*01.00*	R$	6.699,00

3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.	*01.00*	R$	5.000,00
08.003.26.782.0017.2053– Conservação De Estradas Vicinais (Inclusive Pontes)			
3390.3000 – Material de Consumo.	*01.00*	R$	142.580,00
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.	*01.00*	R$	119.536,00
TOTAL		**R$**	***337.216,00***

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

Quadro Detalhamento da Despesa	**Fonte**		***VALOR***
08.002.15.451.0017.1039 – Pavimen. Guias, Sarjetas E Passeios (Inclusive Gal.)			
4490.3000 - Material De Consumo.	*01.00*	R$	40.405,00
4490.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.	*01.00*	R$	23.195,00
4490.5100 – Obras e Instalações	*01.00*	R$	42.580,00
4490.5200 - Equipamentos e Material Permanente.	*01.00*	R$	5.000,00
08.003.26.782.0017.2053– Conservação De Estradas Vicinais (Inclusive Pontes)			
4490.5100 – Obras e Instalações	*01.00*	R$	6.500,00
4490.5200 - Equipamentos e Material Permanente.	*01.00*	R$	219.536,00
TOTAL		**R$**	***337.216,00***

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 14 dias de Novembro de 2017

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

DENEVAL RODRIGUES DA SILVA

Secretário Municipal de Finanças

JGS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°. 3.218/2017

SÚMULA:

"REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULACAO CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R$ 213.895,51 (DUZENTOS E TREZE MIL OITOCENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS E CINQUENTA E UM CENTAVOS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei 1429 de 28 de novembro de 2016 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R$ 213.895,51 (duzentos e treze mil oitocentos e noventa e cinco reais e cinquenta e um centavos) nas funções programáticas e dotações orçamentárias correspondentes:

Quadro Detalhamento da Despesa	**Fonte**		***VALOR***
03.001.04.122.0003.2003- Manutenção e Encargos Da Sec. De Governo e Planejamento.			
3390.3000 – Material de Consumo.	*01.00*	R$	2.100,00
04.001.04.122.0004.1004 – Ampliação e Adequação de Prédios Públicos			
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.	*01.00*	R$	17.000,00
04.001.04.122.0004.2006 – Manutenção e Encargos da SEMAD			
3390.3000 – Material de Consumo.	*01.00*	R$	4.000,00
05.001.04.123.0006.2010 – Manutenção e encargos da SEMUFI			
3390.3000 – Material de Consumo.	*01.00*	R$	1.500,00
4490.5200 - Equipamentos e Material Permanente	*01.00*	R$	1.800,00
05.002.15.452.0007.2012 – Manutenção dos Serviços de Iluminação Publica			
3390.3000 – Material de Consumo.	*01.00*	R$	20.809,00
3390.3000 – Material de Consumo.	*01.17*	R$	32.600,00
06.001.08.122.0009.1007 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanente			
4490.5200 - Equipamentos e Material Permanente	*01.00*	R$	60.000,00
08.001.04.122.0016.2052– Manutenção e Encargos da SINFRA			
3390.9300 - Indenizações e Restituições	*01.24*	R$	2.586,51
10.001.20.606.0026.2076 - Manutenção das Acoes de Mecanização Agrícola			
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.	*01.00*	R$	5.000,00
11.001.23.695.0028.2080- Apoio As Atividades Turísticas			
3390.3600 – Outros Serviços de Terceiros - P. Física.	*01.00*	R$	3.000,00
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.	*01.00*	R$	8.500,00
12.001.18.541.0030.2085- Manutenção das Atividades do Esporte e Lazer			
4490.5200 - Equipamentos e Material Permanente	*01.00*	R$	55.000,00
TOTAL		**R$**	***213.895,51***

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

Quadro Detalhamento da Despesa	**Fonte**		***VALOR***
03.001.04.122.0003.2003- Manutenção e Encargos Da Sec. De Governo e Planejamento.			
3390.3300 -Passagens e Despesas com Locomoção.	*01.00*	R$	2.100,00
04.001.04.122.0004.2006 – Manutenção e Encargos da SEMAD			
3390.1400– Diárias.	*01.00*	R$	4.000,00
05.002.15.452.0007.2012 – Manutenção dos Serviços de Iluminação Publica			
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.	*01.00*	R$	27.809,00
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.	*01.17*	R$	32.600,00
06.001.08.122.0009.2013 - Manutenção e Encargos Da SEMUAS			
3390.3000 – Material de Consumo.	*01.00*	R$	4.000,00
3390.3300 -Passagens e Despesas com Locomoção.	*01.00*	R$	1.000,00
06.002.08.241.0010.2015 – Manutenção Das Acoes De Atendimento A Melhor Idade			
3390.3000 – Material de Consumo.	*01.00*	R$	8.000,00
3390.3200 – Material de Distribuição Gratuita.	*01.00*	R$	5.000,00
3390.3600 – Outros Serviços de Terceiros - P. Física.	*01.00*	R$	2.000,00
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.	*01.00*	R$	10.000,00
06.002.08.241.0010.2016 – Manutenção do Centro de Convivência do Idoso			
3390.3000 – Material de Consumo.	*01.00*	R$	3.750,00
06.002.08.241.0010.2017 – Manutenção da Casa do Lar do Idoso			
3390.3000 – Material de Consumo.	*01.00*	R$	10.000,00

3390.3600 – Outros Serviços de Terceiros - P. Física.	*01.00*	R$	2.000,00
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.	*01.00*	R$	8.000,00
06.002.08.243.0009.2014 – Manutenção das Acoes da Casa de Apoio Trans da Cri			
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.	*01.00*	R$	10.000,00
10.001.20.605.0025.1051- Apoio a Piscicultura			
3390.3000 – Material de Consumo.	*01.00*	R$	5.000,00
11.001.23.691.0027.2077- Capacitação e Apoio Empresarial			
3390.3000 – Material de Consumo.	*01.00*	R$	10.000,00
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.	*01.00*	R$	30.000,00
11.001.23.695.0028.1063 - Construção de Terminal Rodoviário			
4490.5100 – Obras e Instalações	*01.24*	R$	2.586,51
11.001.23.695.0028.2081 - Cursos de Qualificação			
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.	*01.00*	R$	11.500,00
12.001.18.541.0030.2086 - Manutenção das Acoes de Preserv. E Conserv Ambient			
3350.4100 - Contribuições	*01.00*	R$	5.000,00
3390.3000 – Material de Consumo.	*01.00*	R$	10.000,00
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.	*01.00*	R$	5.000,00
12.001.18.541.0030.2085 - Manutenção e Encargos da SEMAM			
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.	*01.00*	R$	4.550,00
TOTAL		**R$**	***213.895,51***

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 16 dias do mês de Novembro de 2017

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

DENEVAL RODRIGUES DA SILVA

Secretário Municipal de Finanças

JGS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°. 3.215/2017

SÚMULA:

"REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R$ 60.000,00 (SESSENTA MIL REAIS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei 1536 de 14 de novembro de 2017 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais) na função programática e dotação orçamentária correspondente:

Quadro Detalhamento da Despesa	**Fonte**		***VALOR***
08.004.17.512.0018.2057 – Manutenção e Encargos do DAE			
3390.3000 – Material de Consumo.	*01.00*	R$	30.000,00
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.	*01.00*	R$	30.000,00
TOTAL		**R$**	***60.000,00***

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

Quadro Detalhamento da Despesa	**Fonte**		***VALOR***
08.002.15.451.0017.1039 – Pavimen. Guias, Sarjetas E Passeios (Inclusive Gal.)			
4490.3000 – Material de Consumo.	*01.00*	R$	60.000,00
TOTAL		**R$**	***60.000,00***

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 14 dias de Novembro de 2017

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

DENEVAL RODRIGUES DA SILVA

Secretário Municipal de Finanças

JGS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

DECRETO Nº 083 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2017.

"*Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar*".

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a Lei n° 500, de 16 de dezembro de 2016;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto, no orçamento vigente, o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 60.000 (Sessenta mil reais) para atender as seguintes dotações orçamentárias:

0008 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

0002 – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - BARÃOPREVI

0009 – PREVIDÊNCIA SOCIAL

0272 – PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO

0013 – PREVIDÊNCIA SOCIAL

0150 - RECURSOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)

2055 – ENCARGOS COM INATIVOS E PENSIONISTAS – BARÃO-PREVI

3.1.90.03.00.00 – PENSÕES.....R$ 10.000,00

2056 – ENCARGOS COM BENEFICIOS PREVIDENCIÁRIOS – BARÃO-PREVI

3.1.90.05.00.00 – OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIO SERVIDOR.....R$ 50.000,00

TOTAL .....R$ 60.000,00

Art. 2º A cobertura do crédito adicional suplementar de que trata o artigo 1° deste decreto, se dará por anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

0008 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

0002 – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - BARÃOPREVI

0099 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA OU RESERVA LEGAL DO RPPS

0999 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA

0013 – PREVIDÊNCIA SOCIAL

0150 - RECURSOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)

2057 – RESERVA LEGAL DO RPPS

9.9.99.99.00.00 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA.....R$ 60.000,00

TOTAL.....R$ 60.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Barão de Melgaço, Estado de Mato Grosso, em 24 de Novembro de 2017.

ELVIO DE SOUZA QUEIROZ

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO N° 95/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

CONTRATADA: MRE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI – ME

OBJETO: Contratação de empresa especializada da área de engenharia visando a reforma e construção de pontes, localizadas na Rodovia Vicinal da Comunidade de Estirão Comprido e MT 456, Trechos: Barão de Melgaço Estirão Comprido e Mimoso Entroncamento MT 370, conforme coordenadas e planilha orçamentárias, memorial descritivo e cronograma físico financeiro neste município de Barão de Melgaço-MT,

VIGÊNCIA: 21/11/2017 a 21/02/2018.

VALOR: R$ 446.782,04 (quatrocentos e quarenta e seis mil, setecentos e oitenta e dois reais e quatro centavos).

ELVIO DE SOUZA QUEIROZ

Prefeito Municipal

AVISO DE RESULTADO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

CONVITE N. 011/2017.

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação do município de Barão de Melgaço/MT, em cumprimento ao artigo 3º da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, torna público o resultado do procedimento licitatório **Convite n. 011/2017**, tendo como objeto a Contratação de empresa especializada da área de engenharia visando a reforma de pontes e pontilhões, localizadas na Rodovia Vicinal da Comunidade de Estirão Comprido e Trecho: Mimoso Ent° MT 370, conforme coordenadas e planilha orçamentárias, memorial descritivo e cronograma físico financeiro neste município de Barão de Melgaço - MT, cujo certame teve como vencedora a empresa **MRE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI – ME**, com proposta no valor de**R$ 446.782,04 (quatrocentos e quarenta e seis mil, setecentos e oitenta e dois reais e quatro centavos)**, por ter atendido a todos os requisitos do Convite e anexos e apresentado a menor proposta de preços.

Barão de Melgaço - MT, 21 de novembro de 2017.

MARCELINO VIEIRA CARDOSO

Presidente da CPL

O Excelentíssimo Prefeito Municipal de Barão de Melgaço, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas por meio da Lei Orgânica do Município e em cumprimento aos dispositivos legais supracitados e informações constante nos autos do P**rocesso n. 035/2017**, **HOMOLOGA/ADJUDICA** o procedimento licitatório **Convite n. 011/2017.**

Barão de Melgaço - MT, 21 de novembro de 2017.

ELVIO DE SOUZA QUEIROZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

RETIFICAÇÃO EDITAL Nº 02/SME/2017.

EDITAL Nº 02/SME/2017.

Retifica em parte, o Edital nº 01/SME/2017, publicado no D.O.E. de 21/11/2017, que "Regulamenta o Processo Seletivo Simplificado para a realização de contratação temporária para o cargo de professor nas escolas da Rede Pública Municipal de ensino de Barra do Garças – MT.

O Secretário Municipal de Educação de Barra do Garças - MT, no uso de suas atribuições legais, torna pública a retificação do item 4.3, subitem b do Edital nº 01/SEME/2017 publicado em 21/11/2017, que passa a vigorar com a redação abaixo especificada, permanecendo inalterados os demais itens, subitens e linhas no referido Edital.

"(...)

b) Conduzir o processo de atribuição que acontecerá em sessão pública no dia 02 de fevereiro de 2018, às 8 hs na Secretaria Municipal de Educação.

(...)"

Barra do Garças - MT, 24 de novembro de 2017.

Albérico Rocha Lima

Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 13.194 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2.017.

"Dispõe sobre conversão em abono pecuniário de férias vencidas da servidora que menciona."

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

Considerando os termos do Art. 108 da Lei Complementar 03/1991, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

R e s o l v e:

Art. 1º – Converter, a pedido, as férias regulamentares vencidas da servidora **ISALTINA MOREIRA DE SOUSA**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, em abono pecuniário, referente aos períodos aquisitivos 2014/2015 e 2015/2016.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 24 de novembro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.194 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2.017.

"Dispõe sobre conversão em abono pecuniário de férias vencidas da servidora que menciona."

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

Considerando os termos do Art. 108 da Lei Complementar 03/1991, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

R e s o l v e:

Art. 1º – Converter, a pedido, as férias regulamentares vencidas da servidora **ISALTINA MOREIRA DE SOUSA**, lotada na Secretaria Municipal de

Saúde, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, em abono pecuniário, referente aos períodos aquisitivos 2014/2015 e 2015/2016.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 24 de novembro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 3.947 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017.

"Dispõe sobre a convocação da 4ª Conferencia Municipal de Cultura que ocorrerá no mês de dezembro de 2017, e dá outras providências. "

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

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a 4ª Conferência Municipal de Cultura de Barra do Garças, a ser realizada nos dias 07 e 08 de dezembro de 2017 e terá como tema geral: "Políticas para cultura e os desafios do Sistema Municipal de Cultura".

Art. 2º Fica a Secretaria de Cultura de Barra do Garças responsável pela realização da 4ª Conferência Municipal de Cultura de Barra do Garças.

Art. 3º A 4ª Conferência Municipal de Cultura de Barra do Garças é etapa integrante da Conferência Nacional de Cultura.

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

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 22 de novembro de 2017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

5° BIMESTRE/2017 (SETEMBRO-OUTUBRO) DO RREO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a Outubro 2017/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1°) R$ 1

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR
			BIMESTRE	%	JAN A OUT	%	
		(a)	(b)	(b/a)	(c)	(c/a)	(a-c)
RECEITAS(EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	190.174.716,00	190.174.716,00	22.275.659,01	11,71	118.003.503,87	62,05	72.171.212,13
RECEITAS CORRENTES	154.800.980,00	154.800.980,00	22.087.083,21	14,27	115.858.870,19	74,84	38.942.109,81
RECEITA TRIBUTARIA	21.572.420,00	21.572.420,00	3.441.382,23	15,95	20.049.040,41	92,94	1.523.379,59
Impostos	20.095.220,00	20.095.220,00	3.323.467,13	16,54	18.524.636,95	92,18	1.570.583,05
Taxas	1.477.200,00	1.477.200,00	117.915,10	7,98	1.524.403,46	103,20	-47.203,46
Contribuicao de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE CONTRIBUICOES	4.827.900,00	4.827.900,00	312.308,16	6,47	1.330.938,70	27,57	3.496.961,30
Contribuicoes Sociais	3.767.400,00	3.767.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.767.400,00
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	1.060.500,00	1.060.500,00	312.308,16	29,45	1.330.938,70	125,50	-270.438,70
RECEITA PATRIMONIAL	7.068.920,00	7.068.920,00	74.268,74	1,05	769.569,95	10,89	6.299.350,05
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	7.050.020,00	7.050.020,00	73.032,97	1,04	746.329,30	10,59	6.303.690,70
Receitas de Concessões e Permissões	13.680,00	13.680,00	0,00	0,00	20.000,00	146,20	-6.320,00
Compensação Financeiras	5.220,00	5.220,00	1.235,77	23,67	3.240,65	62,08	1.979,35
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Dom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUARIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria Extrativa Mineral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas da Indústria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERENCIAS CORRENTES	113.174.860,00	113.174.860,00	17.153.564,17	15,16	85.994.481,96	75,98	27.180.378,04
Transferências Intergovernamentais	110.314.140,00	110.314.140,00	16.465.425,15	14,93	84.772.456,63	76,85	25.541.683,37
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	2.860.720,00	2.860.720,00	688.139,02	24,05	1.222.025,33	42,72	1.638.694,67
Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	8.156.880,00	8.156.880,00	1.105.559,91	13,55	7.714.839,17	94,58	442.040,83
Multas e Juros de Mora	1.180.500,00	1.180.500,00	133.677,70	11,32	932.877,14	79,02	247.622,86
Indenizações e Restituições	3.746.940,00	3.746.940,00	499.471,45	13,33	2.350.955,72	62,74	1.395.984,28
Receita da Dívida Ativa	2.385.420,00	2.385.420,00	303.374,24	12,72	1.875.799,96	78,64	509.620,04
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Correntes Diversas	844.020,00	844.020,00	169.036,52	20,03	2.555.206,35	302,74	-1.711.186,35
RECEITAS DE CAPITAL	35.373.736,00	35.373.736,00	188.575,80	0,53	2.144.633,68	6,06	33.229.102,32
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00
Operações de Crédito Internas	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	30.373.736,00	30.373.736,00	188.575,80	0,62	2.144.633,68	7,06	28.229.102,32
Transferências Intergovernamentais	3.343.736,00	3.343.736,00	175.704,25	5,25	757.609,71	22,66	2.586.126,29
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferência de Outras Instit. Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	27.030.000,00	27.030.000,00	12.871,55	0,05	1.387.023,97	5,13	25.642.976,03
Transferência para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.16.2276], PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS Portaria Nº 403 de 2016

Nota Explicativa

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a Outubro 2017/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) R$ 1

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR
			BIMESTRE	%	JAN A OUT	%	
		(a)	(b)	(b/a)	(c)	(c/a)	(a-c)
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dív. Atv. Prov. da Amortiz. de Emp. e Financ.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Auferida por Detentores de Títulos do Tesouro Nacional Resgatados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Certificados de Potencial Adicional de Construção-C	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	645.700,00	645.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	645.700,00
Receita de Contribuições	609.700,00	609.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	609.700,00
ReceitaPatrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	36.000,00	36.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36.000,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	190.820.416,00	190.820.416,00	22.275.659,01	11,67	118.003.503,87	61,84	72.816.912,13
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)	190.820.416,00	190.820.416,00	22.275.659,01	11,67	118.003.503,87	61,84	72.816.912,13
DÉFICIT (VI)					207.626,30		
TOTAL (VII) = (V+VI)	190.820.416,00	190.820.416,00	22.275.659,01	11,67	118.211.130,17	61,95	72.816.912,13
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		0,00			0,00		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS		0,00			0,00		
Superávit Financeiro		0,00			0,00		
Reabertura de Créditos Adicionais		0,00			0,00		

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.16.2276], PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS Portaria Nº 403 de 2016

Nota Explicativa

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a Outubro 2017/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1°) R$ 1

DESPESAS	DOTACAO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS²
			BIMESTRE	JAN A OUT		BIMESTRE	JAN A OUT			
	(d)	(e)		(f)	(g) = (e-f)		(h)	(i) = (e-h)	(j)	(k)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VIII)	184.296.234,00	184.226.258,05	17.191.621,48	131.620.204,29	52.606.053,76	23.058.175,15	113.061.314,94	71.164.943,11	105.463.768,62	0,00
DESPESAS CORRENTES	139.836.407,00	148.333.698,80	15.131.907,66	111.519.448,55	36.814.250,25	20.534.238,80	99.827.142,36	48.506.556,44	93.528.136,86	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	73.073.287,00	76.886.718,25	11.112.902,65	55.471.551,40	21.415.166,85	11.112.762,60	55.469.470,22	21.417.248,03	54.706.265,87	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	1.072.000,00	912.000,00	200.000,00	732.894,57	179.105,43	125.312,44	603.393,25	308.606,75	603.393,25	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	65.691.120,00	70.534.980,55	3.819.005,01	55.315.002,58	15.219.977,97	9.296.163,76	43.754.278,89	26.780.701,66	38.218.477,74	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	42.987.181,00	34.419.913,25	2.059.713,82	20.100.755,74	14.319.157,51	2.523.936,35	13.234.172,58	21.185.740,67	11.935.631,76	0,00
INVESTIMENTOS	41.843.181,00	32.013.913,25	1.459.713,82	17.843.808,94	14.170.104,31	2.138.250,81	11.367.032,98	20.646.880,27	10.068.492,16	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	1.144.000,00	2.406.000,00	600.000,00	2.256.946,80	149.053,20	385.685,54	1.867.139,60	538.860,40	1.867.139,60	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.472.646,00	1.472.646,00	0,00	0,00	1.472.646,00	0,00	0,00	1.472.646,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(IX)	5.630.250,00	5.700.225,95	1.036.498,56	5.149.815,23	550.410,72	1.036.498,56	5.149.815,23	550.410,72	4.630.686,64	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X)=(VIII+IX)	189.926.484,00	189.926.484,00	18.228.120,04	136.770.019,52	53.156.464,48	24.094.673,71	118.211.130,17	71.715.353,83	110.094.455,26	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII)=(X+XI)	189.926.484,00	189.926.484,00	18.228.120,04	136.770.019,52	53.156.464,48	24.094.673,71	118.211.130,17	71.715.353,83	110.094.455,26	0,00
SUPERÁVIT (XIII)				0,00			0,00		7.909.048,61	
TOTAL (XIV)=(XII + XIII)	189.926.484,00	189.926.484,00	18.228.120,04	136.770.019,52		24.094.673,71	118.211.130,17		118.003.503,87	0,00
RESERVA DO RPPS	73.516,00	73.516,00	0,00	0,00	73.516,00	0,00	0,00	73.516,00	0,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.16.2276], PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS

Portaria Nº 403 de 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a Outubro 2017/BIMESTRE

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			BIMESTRE	ATÉ BIMESTRE	%		BIMESTRE	ATÉ BIMESTRE	%		
		(a)		(b)	(b/total b)	(c) = (a-b)		(d)	(d/total d)	(e) = (a-d)	(f)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	184.369.750,00	184.299.774,05	17.191.621,48	131.620.204,29	96,23	52.679.569,76	23.058.175,15	113.061.314,94	95,64	71.238.459,11	0,00
Legislativa	5.313.017,00	5.944.584,36	0,00	0,00	0,00	5.944.584,36	0,00	0,00	0,00	5.944.584,36	0,00
Ação Legislativa	5.313.017,00	5.944.584,36	0,00	0,00	0,00	5.944.584,36	0,00	0,00	0,00	5.944.584,36	0,00
Administração	13.183.884,00	13.612.428,00	1.680.376,82	11.161.905,03	8,16	2.450.522,97	2.079.752,82	9.986.308,34	8,45	3.626.119,66	0,00
Planejamento e Orçamento	637.000,00	624.600,00	78.509,71	471.902,51	0,35	152.697,49	79.025,47	471.902,51	0,40	152.697,49	0,00
Administração Geral	3.400.000,00	3.640.463,00	521.334,13	3.075.913,22	2,25	564.549,78	664.296,19	2.926.250,71	2,48	714.212,29	0,00
Administração Financeira	3.642.400,00	3.667.841,00	423.152,40	2.949.575,70	2,16	718.265,30	480.969,75	2.721.420,68	2,30	946.420,32	0,00
Controle Interno	12.000,00	10.000,00	0,00	2.311,99	0,00	7.688,01	0,00	2.000,00	0,00	8.000,00	0,00
Normatização e Fiscalização	620.000,00	639.000,00	38.196,38	251.235,60	0,18	387.764,40	88.617,13	139.244,64	0,12	499.755,36	0,00
Formação de Recursos Humanos	3.472.484,00	3.755.884,00	334.558,75	3.266.158,12	2,39	489.725,88	516.952,31	2.738.452,41	2,32	1.017.431,59	0,00
Alimentação e Nutrição	1.400.000,00	1.274.640,00	284.625,45	1.144.807,89	0,84	129.832,11	249.891,97	987.037,39	0,83	287.602,61	0,00
Defesa Nacional	12.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00
Defesa Terrestre	12.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00
Segurança Pública	146.000,00	28.000,00	0,00	0,00	0,00	28.000,00	0,00	0,00	0,00	28.000,00	0,00
Defesa Civil	146.000,00	28.000,00	0,00	0,00	0,00	28.000,00	0,00	0,00	0,00	28.000,00	0,00
Assistência Social	5.496.000,00	4.643.688,00	538.568,37	3.462.993,55	2,53	1.180.694,45	616.256,29	3.159.465,88	2,67	1.484.222,12	0,00
Assistência ao Idoso	262.000,00	181.029,00	13.284,16	30.975,72	0,02	150.053,28	5.054,16	18.733,17	0,02	162.295,83	0,00
Assistência ao Portador de Deficiência	182.000,00	140.699,00	6.249,90	69.249,66	0,05	71.449,34	18.249,90	57.249,66	0,05	83.449,34	0,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	1.270.000,00	1.343.129,00	163.624,47	1.068.936,13	0,78	274.192,87	179.790,52	946.033,34	0,80	397.095,66	0,00
Assistência Comunitária	3.782.000,00	2.978.831,00	355.409,84	2.293.832,04	1,68	684.998,96	413.161,71	2.137.449,71	1,81	841.381,29	0,00
Previdência Social	7.278.084,00	7.278.084,00	0,00	0,00	0,00	7.278.084,00	0,00	0,00	0,00	7.278.084,00	0,00
Previdência do Regime Estatutário	7.278.084,00	7.278.084,00	0,00	0,00	0,00	7.278.084,00	0,00	0,00	0,00	7.278.084,00	0,00
Saúde	51.618.154,00	63.692.300,69	8.560.147,46	55.064.843,95	40,26	8.627.456,74	9.191.018,12	49.236.411,34	41,65	14.455.889,35	0,00
Atenção Básica	9.185.000,00	7.930.916,25	757.427,20	5.827.433,43	4,26	2.103.482,82	870.270,81	5.414.134,14	4,58	2.516.782,11	0,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	39.526.974,00	54.289.776,44	7.859.954,46	48.960.337,29	35,80	5.329.439,15	8.259.932,39	43.569.123,68	36,86	10.720.652,76	0,00
Suporte Profilático e Terapêutico	2.500.000,00	1.240.743,00	-56.751,90	201.050,39	0,15	1.039.692,61	48.023,50	201.025,39	0,17	1.039.717,61	0,00
Vigilância Sanitária	70.000,00	40.059,00	10.929,00	20.015,80	0,01	20.043,20	12.791,42	19.965,39	0,02	20.093,61	0,00
Vigilância Epidemiológica	286.180,00	159.806,00	-11.411,30	56.007,04	0,04	103.798,96	0,00	32.162,74	0,03	127.643,26	0,00
Alimentação e Nutrição	50.000,00	31.000,00	0,00	0,00	0,00	31.000,00	0,00	0,00	0,00	31.000,00	0,00
Educação	38.918.118,00	38.039.239,00	3.264.590,16	27.679.213,49	20,24	10.360.025,51	5.365.251,25	25.239.186,15	21,35	12.800.052,85	0,00
Ensino Fundamental	32.838.280,00	31.621.901,00	2.814.194,78	23.916.870,28	17,49	7.705.030,72	4.689.717,84	22.129.692,77	18,72	9.492.208,23	0,00
Ensino Superior	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
Educação Infantil	6.014.838,00	6.359.338,00	450.395,38	3.762.343,21	2,75	2.596.994,79	675.533,41	3.109.493,38	2,63	3.249.844,62	0,00
Educação de Jovens e Adultos	60.000,00	53.000,00	0,00	0,00	0,00	53.000,00	0,00	0,00	0,00	53.000,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.16.2276], PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS

Portaria Nº 403 de 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a Outubro 2017/BIMESTRE

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			BIMESTRE	ATÉ BIMESTRE	%		BIMESTRE	ATÉ BIMESTRE	%		
		(a)		(b)	(b/total b)	(c) = (a-b)		(d)	(d/total d)	(e) = (a-d)	(f)
Cultura	898.000,00	712.128,00	108.612,10	470.969,69	0,34	241.158,31	97.981,65	441.310,13	0,37	270.817,87	0,00
Difusão Cultural	898.000,00	712.128,00	108.612,10	470.969,69	0,34	241.158,31	97.981,65	441.310,13	0,37	270.817,87	0,00
Direitos da Cidadania	408.000,00	405.500,00	30.591,04	164.409,02	0,12	241.090,98	30.591,04	164.409,02	0,14	241.090,98	0,00
Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	408.000,00	405.500,00	30.591,04	164.409,02	0,12	241.090,98	30.591,04	164.409,02	0,14	241.090,98	0,00
Urbanismo	19.638.000,00	16.771.973,00	513.215,46	14.874.272,90	10,88	1.897.700,10	2.658.636,16	11.505.358,29	9,73	5.266.614,71	0,00
Infra-Estrutura Urbana	5.930.000,00	4.614.628,00	206.397,72	3.740.172,49	2,73	874.455,51	798.708,62	3.036.875,94	2,57	1.577.752,06	0,00
Serviços Urbanos	13.708.000,00	12.157.345,00	306.817,74	11.134.100,41	8,14	1.023.244,59	1.859.927,54	8.468.482,35	7,16	3.688.862,65	0,00
Habitação	215.000,00	103.000,00	0,00	0,00	0,00	103.000,00	0,00	0,00	0,00	103.000,00	0,00
Infra-Estrutura Urbana	215.000,00	103.000,00	0,00	0,00	0,00	103.000,00	0,00	0,00	0,00	103.000,00	0,00
Saneamento	4.200.000,00	2.679.680,00	0,00	2.374.899,64	1,74	304.780,36	341.784,06	500.506,86	0,42	2.179.173,14	0,00
Infra-Estrutura Urbana	4.200.000,00	2.679.680,00	0,00	2.374.899,64	1,74	304.780,36	341.784,06	500.506,86	0,42	2.179.173,14	0,00
Gestão Ambiental	405.000,00	354.700,00	2.022,40	112.575,46	0,08	242.124,54	23.311,34	107.392,74	0,09	247.307,26	0,00
Controle Ambiental	405.000,00	354.700,00	2.022,40	112.575,46	0,08	242.124,54	23.311,34	107.392,74	0,09	247.307,26	0,00
Agricultura	2.399.000,00	2.434.700,00	263.851,34	1.473.306,63	1,08	961.393,37	273.755,23	1.350.545,63	1,14	1.084.154,37	0,00
Administração Geral	174.000,00	174.000,00	9.701,12	51.846,08	0,04	122.153,92	9.701,12	51.846,08	0,04	122.153,92	0,00
Promoção da Produção Vegetal	2.207.000,00	2.242.700,00	254.150,22	1.421.460,55	1,04	821.239,45	264.054,11	1.298.699,55	1,10	944.000,45	0,00
Promoção da Produção Animal	18.000,00	18.000,00	0,00	0,00	0,00	18.000,00	0,00	0,00	0,00	18.000,00	0,00
Indústria	298.000,00	314.400,00	19.682,37	133.662,62	0,10	180.737,38	27.201,21	126.270,95	0,11	188.129,05	0,00
Promoção Comercial	298.000,00	314.400,00	19.682,37	133.662,62	0,10	180.737,38	27.201,21	126.270,95	0,11	188.129,05	0,00
Comércio e Serviços	3.937.000,00	4.905.520,00	586.483,18	3.523.732,00	2,58	1.381.788,00	1.192.409,40	2.747.787,33	2,32	2.157.732,67	0,00
Turismo	3.937.000,00	4.905.520,00	586.483,18	3.523.732,00	2,58	1.381.788,00	1.192.409,40	2.747.787,33	2,32	2.157.732,67	0,00
Comunicações	1.142.000,00	785.053,00	32.696,06	487.173,26	0,36	297.879,74	34.281,06	381.534,66	0,32	403.518,34	0,00
Comunicação Social	1.142.000,00	785.053,00	32.696,06	487.173,26	0,36	297.879,74	34.281,06	381.534,66	0,32	403.518,34	0,00
Energia	1.600.000,00	622.529,00	15.745,00	519.687,02	0,38	102.841,98	15.745,00	509.074,22	0,43	113.454,78	0,00
Infra-Estrutura Urbana	1.600.000,00	622.529,00	15.745,00	519.687,02	0,38	102.841,98	15.745,00	509.074,22	0,43	113.454,78	0,00
Transporte	21.896.331,00	15.183.330,00	560.041,50	6.455.072,85	4,72	8.728.257,15	559.238,37	4.704.016,70	3,98	10.479.313,30	0,00
Infra-Estrutura Urbana	18.896.331,00	11.203.685,00	560.041,50	4.167.722,24	3,05	7.035.962,76	269.128,37	3.068.618,74	2,60	8.135.066,26	0,00
Transporte Rodoviário	3.000.000,00	3.979.645,00	0,00	2.287.350,61	1,67	1.692.294,39	290.110,00	1.635.397,96	1,38	2.344.247,04	0,00
Desporto e Lazer	1.822.000,00	1.132.775,00	214.998,22	671.645,81	0,49	461.129,19	39.964,17	431.203,85	0,36	701.571,15	0,00
Desporto Comunitário	1.822.000,00	1.132.775,00	214.998,22	671.645,81	0,49	461.129,19	39.964,17	431.203,85	0,36	701.571,15	0,00
Encargos Especiais	2.000.000,00	3.102.000,00	800.000,00	2.989.841,37	2,19	112.158,63	510.997,98	2.470.532,85	2,09	631.467,15	0,00
Refinanciamento da Dívida Interna	2.000.000,00	3.102.000,00	800.000,00	2.989.841,37	2,19	112.158,63	510.997,98	2.470.532,85	2,09	631.467,15	0,00
Reserva de Contingência	1.546.162,00	1.546.162,00	0,00	0,00	0,00	1.546.162,00	0,00	0,00	0,00	1.546.162,00	0,00
Reserva Legal RPPS	73.516,00	73.516,00	0,00	0,00	0,00	73.516,00	0,00	0,00	0,00	73.516,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.16.2276], PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS Portaria Nº 403 de 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a Outubro 2017/BIMESTRE

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			BIMESTRE	ATÉ BIMESTRE	%		BIMESTRE	ATÉ BIMESTRE	%		
		(a)		(b)	(b/total b)	(c) = (a-b)		(d)	(d/total d)	(e) = (a-d)	(f)
Reserva de Contingência	1.472.646,00	1.472.646,00	0,00	0,00	0,00	1.472.646,00	0,00	0,00	0,00	1.472.646,00	0,00
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	5.630.250,00	5.700.225,95	1.036.498,56	5.149.815,23	3,77	550.410,72	1.036.498,56	5.149.815,23	4,36	550.410,72	0,00
Legislativa	50.250,00	50.250,00	0,00	0,00	0,00	50.250,00	0,00	0,00	0,00	50.250,00	0,00
Ação Legislativa	50.250,00	50.250,00	0,00	0,00	0,00	50.250,00	0,00	0,00	0,00	50.250,00	0,00
Administração	1.000.000,00	815.800,00	171.267,73	812.493,40	0,59	3.306,60	171.267,73	812.493,40	0,69	3.306,60	0,00
Administração Geral	1.000.000,00	815.800,00	171.267,73	812.493,40	0,59	3.306,60	171.267,73	812.493,40	0,69	3.306,60	0,00
Saúde	1.810.000,00	2.266.275,95	415.819,12	2.111.415,06	1,54	154.860,89	415.819,12	2.111.415,06	1,79	154.860,89	0,00
Atenção Básica	715.000,00	531.046,95	80.813,49	393.865,38	0,29	137.181,57	80.813,49	393.865,38	0,33	137.181,57	0,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.085.000,00	1.725.229,00	335.005,63	1.717.549,68	1,26	7.679,32	335.005,63	1.717.549,68	1,45	7.679,32	0,00
Vigilância Epidemiológica	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
Educação	2.770.000,00	2.567.900,00	449.411,71	2.225.906,77	1,63	341.993,23	449.411,71	2.225.906,77	1,88	341.993,23	0,00
Ensino Fundamental	2.505.000,00	2.302.900,00	425.635,13	2.065.158,49	1,51	237.741,51	425.635,13	2.065.158,49	1,75	237.741,51	0,00
Educação Infantil	265.000,00	265.000,00	23.776,58	160.748,28	0,12	104.251,72	23.776,58	160.748,28	0,14	104.251,72	0,00
TOTAL (III)=(I+II)	190.000.000,00	190.000.000,00	18.228.120,04	136.770.019,52	100,00	53.229.980,48	24.094.673,71	118.211.130,17	100,00	71.788.869,83	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.16.2276], PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS Portaria Nº 403 de 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

NOV/2016 A OUT/2017

RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I) — R$ Milhares

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA
	NOV/2016	DEZ/2016	JAN/2017	FEV/2017	MAR/2017	ABR/2017	MAI/2017	JUN/2017	JUL/2017	AGO/2017	SET/2017	OUT/2017		
RECEITAS CORRENTES (I)	16.292.835,38	16.136.589,12	11.750.008,29	11.672.976,32	14.380.393,73	11.873.358,61	14.263.344,62	12.406.647,00	12.169.879,37	12.605.054,25	12.573.153,91	11.598.563,26	157.722.803,86	165.441.584,00
RECEITA TRIBUTÁRIA	1.490.565,65	1.973.832,45	870.849,56	1.653.932,02	4.255.858,37	1.967.076,85	2.995.520,59	1.668.064,61	1.597.548,06	1.598.808,12	1.722.037,85	1.719.344,38	23.513.438,51	21.572.420,00
IPTU	27.998,69	97.810,48	39.500,41	489.911,42	2.390.189,22	518.106,02	428.458,67	85.704,08	81.719,44	72.374,60	68.228,23	49.055,76	4.349.057,02	4.662.000,00
ISS	522.383,98	565.650,76	414.865,09	684.961,99	777.015,02	777.513,19	1.064.714,86	885.012,63	855.639,09	799.422,85	1.050.922,76	862.835,64	9.260.937,86	8.620.500,00
ITBI	237.931,70	283.746,25	79.621,89	77.020,62	143.595,97	83.307,86	1.082.956,43	178.250,32	203.608,23	241.405,75	184.557,06	495.170,15	3.291.172,23	3.734.000,00
IRRF	321.015,50	625.154,80	287.589,76	306.204,41	376.809,65	342.865,10	361.982,37	333.943,53	356.321,47	380.577,88	359.838,90	252.858,63	4.305.162,00	3.078.720,00
Outras receitas Tributárias	381.235,78	401.470,16	49.272,41	95.833,58	568.248,51	245.284,68	57.408,26	185.154,05	100.259,83	105.027,04	58.490,90	59.424,20	2.307.109,40	1.477.200,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	166.463,01	145.784,00	163.898,23	219.126,53	89.117,27	154.651,29	111.147,80	156.665,88	0,00	124.023,54	98.356,25	213.951,91	1.643.185,71	4.827.900,00
RECEITA PATRIMONIAL	84.923,32	101.791,69	112.576,60	93.270,30	104.552,48	89.294,79	95.037,34	78.383,49	64.128,17	58.058,04	41.444,04	32.824,70	956.284,96	7.164.920,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERENCIAS CORRENTES	14.101.342,42	13.378.914,86	9.399.405,81	9.236.187,70	9.341.663,49	9.213.059,07	9.567.315,09	9.996.679,43	9.832.655,88	9.603.826,53	10.132.039,48	9.106.158,65	122.909.248,41	123.719.464,00
Cota Parte do FPM	2.919.968,14	4.564.619,10	1.946.167,98	2.493.824,86	1.561.015,44	1.880.758,21	2.133.395,57	1.966.384,26	2.538.904,80	1.722.372,48	1.446.212,75	1.638.971,83	26.812.595,42	23.877.000,00
Cota Parte do ICMS	3.166.155,89	2.272.665,36	2.317.734,83	1.346.434,43	2.355.950,12	1.797.909,91	2.320.820,85	2.013.040,60	1.888.777,87	2.603.013,69	2.797.110,90	2.025.337,68	26.904.952,13	25.200.000,00
Cota Parte do IPVA	161.692,32	143.661,41	395.852,64	483.229,86	470.402,03	643.196,83	827.925,32	309.412,60	640.545,74	518.626,14	400.050,11	333.984,36	5.328.579,36	4.611.600,00
Cota Parte do ITR	416.930,39	354.927,02	283.913,92	42.416,53	19.159,60	41.622,99	17.735,00	39.620,54	12.260,19	10.306,07	76.815,63	1.685.723,72	3.001.431,60	3.000.000,00
Transf. da LC 87/1996	9.283,42	9.283,42	9.481,81	9.481,81	9.481,81	9.481,81	9.481,81	9.481,81	9.481,81	9.481,81	9.481,81	9.481,81	113.384,94	136.500,00
Transf. da LC 61/1989	0,00	0,00	12.077,08	5.633,82	17.739,35	15.320,93	19.872,43	20.895,31	6.225,22	17.626,96	16.498,23	17.547,65	149.436,98	0,00
Transferencias do FUNDEB	2.734.128,57	2.545.071,86	1.691.580,37	1.735.609,04	1.111.335,19	1.778.839,84	1.881.375,32	1.579.128,24	1.505.664,99	1.921.684,03	1.256.176,32	1.623.718,33	21.364.312,10	25.764.780,00
Outras Transferências Correntes	4.693.183,69	3.488.686,69	2.742.597,18	3.119.557,35	3.796.579,95	3.045.928,55	2.356.708,79	4.058.716,07	3.230.795,26	2.800.715,35	4.129.693,73	1.771.393,27	39.234.555,88	41.129.584,00
Outras Receitas Correntes	449.540,98	536.266,12	1.203.278,09	470.459,77	589.202,12	449.276,61	1.494.323,80	506.853,59	675.547,26	1.220.338,02	579.276,29	526.283,62	8.700.646,27	8.156.880,00
DEDUÇÕES (II)	1.331.279,93	1.259.099,58	990.630,14	875.077,44	881.559,61	874.593,86	1.061.871,61	869.230,01	824.152,60	972.759,94	945.934,17	1.138.699,79	12.024.888,68	15.426.120,00
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.767.400,00
Compens Financ. entre Regimes Previd.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	293.700,00
Dedução da Receita para Formação do FUNDEI	1.331.279,93	1.259.099,58	990.630,14	875.077,44	881.559,61	874.593,86	1.061.871,61	869.230,01	824.152,60	972.759,94	945.934,17	1.138.699,79	12.024.888,68	11.365.020,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (I)-(II)	14.961.555,45	14.877.489,54	10.759.378,15	10.797.898,88	13.498.834,12	10.998.764,75	13.201.473,01	11.537.416,99	11.345.726,77	11.632.294,31	11.627.219,74	10.459.863,47	145.697.915,18	150.015.464,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS

DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

PERIODO: Janeiro a Outubro 2017/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II) — R$ Milhares

PLANO PREVIDENCIÁRIO				
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Jan a Out 2017	Jan a Out 2016
RECEITAS CORRENTES (I)	7.447.600,00	7.447.600,00	0,00	2.622.618,06
Receita de Contribuição dos Segurados	3.767.400,00	3.767.400,00	0,00	616.995,49
Pessoal Civil	3.767.400,00	3.767.400,00	0,00	616.995,49
Ativo	3.765.900,00	3.765.900,00	0,00	616.995,49
Inativo	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuição Patronais	573.700,00	573.700,00	0,00	914.220,10
Pessoal Civil	573.700,00	573.700,00	0,00	914.220,10
Ativo	573.700,00	573.700,00	0,00	914.220,10
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Parcelamento de Débitos	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	2.716.800,00	2.716.800,00	0,00	1.056.551,76
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	2.716.800,00	2.716.800,00	0,00	1.056.551,76
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Aporte Periódico de Valores Predefinidos	36.000,00	36.000,00	0,00	9.491,12
Outras Receitas Correntes	353.700,00	353.700,00	0,00	25.359,59
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	293.700,00	293.700,00	0,00	6.994,52

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.16.2276], PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS — Portaria Nº 403 de 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS

DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

PERIODO: Janeiro a Outubro 2017/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II) R$ Milhares

PLANO PREVIDENCIÁRIO				
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Jan a Out 2017	Jan a Out 2016
Demais Receitas Correntes	60.000,00	60.000,00	0,00	18.365,07
RECEITAS DE CAPITAL (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (III) = (I+II)	7.447.600,00	7.447.600,00	0,00	2.622.618,06

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
			Jan a Out/2017	Jan a Out/2016	Jan a Out/2017	Jan a Out/2016	Em 2017	Em 2016
ADMINISTRAÇÃO (IV)	1.942.344,00	1.942.344,00	0,00	319.506,66	0,00	51.033,76	0,00	0,00
Despesas Correntes	1.907.996,00	1.907.996,00	0,00	319.506,66	0,00	51.033,76	0,00	0,00
Despesas de Capital	34.348,00	34.348,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA (V)	5.335.740,00	5.335.740,00	0,00	987.313,15	0,00	942.398,08	0,00	0,00
Benefícios Civil	5.335.740,00	5.335.740,00	0,00	987.313,15	0,00	942.398,08	0,00	0,00
Aposentados	3.300.000,00	3.300.000,00	0,00	698.707,96	0,00	698.707,96	0,00	0,00
Pensões	1.104.540,00	1.104.540,00	0,00	201.294,26	0,00	201.294,26	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	931.200,00	931.200,00	0,00	87.310,93	0,00	42.395,86	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV+V)	7.278.084,00	7.278.084,00	0,00	1.306.819,81	0,00	993.431,84	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI)	169.516,00	169.516,00	0,00	1.315.798,25	0,00	1.629.186,22	0,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.16.2276], PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS Portaria Nº 403 de 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS

DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

PERIODO: Janeiro a Outubro 2017/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II) R$ Milhares

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	0,00

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	73.516,00

APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Plano Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	0,00
Plano Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	Em 2017	Em 2016
Caixa e Equivalentes de Caixa	46.547.339,61	46.547.339,61
Investimentos e Aplicações	0,00	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00	0,00

PLANO FINANCEIRO				
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Jan a Out 2017	Jan a Out 2016
RECEITAS CORRENTES (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuição dos Segurados	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.16.2276], PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS Portaria Nº 403 de 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS

DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

PERIODO: Janeiro a Outubro 2017/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)				R$ Milhares
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuição Patronais	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Parcelamento de Débitos	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (X) = (VIII+IX)	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
			Jan a Out/2017	Jan a Out/2016	Jan a Out/2017	Jan a Out/2016	Em 2017	Em 2016
ADMINISTRAÇÃO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Benefícios Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.16.2276], PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS

Portaria Nº 403 de 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS

DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

PERIODO: Janeiro a Outubro 2017/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)								R$ Milhares
Aposentados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS XIII) = (XI+XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (XIV) = (X - XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO FINANCEIRO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Recursos para Cobertura de Insuficiência Financeira	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.16.2276], PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS

Portaria Nº 403 de 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a Outubro 2017/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
		Jan a Out 2017	Jan a Out 2016
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	148.396.660,00	115.112.540,89	113.024.588,39
Receita Tributária	21.572.420,00	20.049.040,41	18.110.824,27
IPTU	4.662.000,00	4.223.247,85	3.966.726,47
ISS	8.620.500,00	8.172.903,12	5.537.218,93
ITBI	3.734.000,00	2.769.494,28	2.015.970,67
IRRF	3.078.720,00	3.358.991,70	2.883.567,21
Taxas	1.477.200,00	1.524.403,46	3.707.340,99
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Tributárias	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições	5.437.600,00	1.330.938,70	2.888.655,38
Receitas Previdenciárias	4.377.100,00	0,00	1.540.706,71
Outras Receitas de Contribuições	1.060.500,00	1.330.938,70	1.347.948,67
Receita Patrimonial Líquida	18.900,00	23.240,65	63.008,91
Receita Patrimonial	7.164.920,00	769.569,95	2.080.907,94
(-)Aplicações Financeiras	7.146.020,00	746.329,30	2.017.899,03
Transferências Correntes	113.174.860,00	85.994.481,96	86.561.404,19
LC 61/89	0,00	149.436,98	0,00
LC 87/96	110.496,00	81.543,58	74.267,40
Convênios	2.860.720,00	1.222.025,33	1.149.091,99
FPM	19.329.000,00	15.656.248,18	14.251.433,42
ICMS	20.400.000,00	17.167.215,84	16.537.189,52
IPVA	3.733.200,00	4.018.580,74	3.657.347,87
ITR	2.707.800,00	1.783.659,47	3.329.044,39
Outras Transferências Correntes	64.033.644,00	45.915.771,84	47.563.029,60
Demais Receitas Correntes	8.192.880,00	7.714.839,17	5.400.695,64
Dívida Ativa	2.385.420,00	1.875.799,96	1.857.813,61
Diversas Receitas Correntes	5.807.460,00	5.839.039,21	3.542.882,03
RECEITAS DE CAPITAL (II)	35.373.736,00	2.144.633,68	11.517.467,39
Operações de Crédito (III)	5.000.000,00	0,00	5.180.730,27
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens (V)	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	30.373.736,00	2.144.633,68	6.336.737,12
Convênios	27.030.000,00	1.387.023,97	6.202.469,99
Outras Transferências de Capital	3.343.736,00	757.609,71	134.267,13
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI)=(II-III-IV-V)	30.373.736,00	2.144.633,68	6.336.737,12
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL(VII)=(I+VI)	178.770.396,00	117.257.174,57	119.361.325,51

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.16.2276], PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS Portaria Nº 403 de 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a Outubro 2017/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
		Jan a Out 2017	Jan a Out 2016	Jan a Out 2017	Jan a Out 2016	Em 2017	Em 2016
DESPESAS CORRENTES (VIII)	154.033.924,75	116.669.263,78	110.531.004,12	104.976.957,59	100.901.229,56	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	82.586.944,20	60.621.366,63	54.315.658,81	60.619.285,45	53.564.790,29	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (IX)	912.000,00	732.894,57	469.631,21	603.393,25	393.499,56	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	70.534.980,55	55.315.002,58	55.745.714,10	43.754.278,89	46.942.939,71	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII-IX)	153.121.924,75	115.936.369,21	110.061.372,91	104.373.564,34	100.507.730,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	34.419.913,25	20.100.755,74	32.246.583,85	13.234.172,58	18.573.441,43	0,00	0,00
Investimentos	32.013.913,25	17.843.808,94	30.633.637,13	11.367.032,98	17.102.873,37	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado(XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	2.406.000,00	2.256.946,80	1.612.946,72	1.867.139,60	1.470.568,06	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV)=(XI-XII-XIII-XIV)	32.013.913,25	17.843.808,94	30.633.637,13	11.367.032,98	17.102.873,37	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	1.472.646,00	-	-	-	-	-	-
RESERVA DO RPPS (XVII)	73.516,00	-	-	-	-	-	-
DESPESAS PRIMÁRIAS TOTAL (XVIII)=(X+XV+XVI+XVII)	186.682.000,00	133.780.178,15	140.695.010,04	115.740.597,32	117.610.603,37	0,00	0,00
RESULTADO PRIMÁRIO (XIX)=(VII-XVIII)	-7.911.604,00	-16.523.003,58	-21.333.684,53	1.516.577,25	1.750.722,14	0,00	0,00
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS	1,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.16.2276], PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS Portaria Nº 403 de 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

Referência: Setembro - Outubro/2017

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) R$ 1

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Jan a Out 2017 (b)	% (b/a)
RECEITAS DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	23.072.540,00	23.072.540,00	20.986.588,06	90,96
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	4.662.000,00	4.662.000,00	4.223.247,85	90,59
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	3.734.000,00	3.734.000,00	2.769.494,28	74,17
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	8.620.500,00	8.620.500,00	8.172.903,12	94,81
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	3.078.720,00	3.078.720,00	3.358.991,70	109,10
Imposto Territorial Rural - ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	216.180,00	216.180,00	212.207,56	98,16
Dívida Ativa dos Impostos	2.322.420,00	2.322.420,00	1.838.045,04	79,14
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	438.720,00	438.720,00	411.698,51	93,84
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	56.825.100,00	56.825.100,00	47.270.976,25	83,19
Cota-Parte do FPM	23.877.000,00	23.877.000,00	18.307.790,47	76,68
Cota Parte do ITR	3.000.000,00	3.000.000,00	2.229.574,19	74,32
Cota-Parte do IPVA	4.611.600,00	4.611.600,00	5.023.225,63	108,93
Cota-Parte do ICMS	25.200.000,00	25.200.000,00	21.466.130,88	85,18
Cota-Parte IPI-Exportação	0,00	0,00	149.436,98	0,00
Compensação Financeiras Provenientes de Impostos e Transf. Constitucionais	136.500,00	136.500,00	94.818,10	69,46
Desoneração ICMS (LC 87/96)	136.500,00	136.500,00	94.818,10	69,46
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I+II	79.897.640,00	79.897.640,00	68.257.564,31	85,43

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Jan a Out 2017 (d)	% (d/c) x 100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	29.887.964,00	29.887.964,00	24.518.387,14	82,03
Provenientes da União	21.300.660,00	21.300.660,00	14.334.263,54	67,29
Provenientes dos Estados	8.099.304,00	8.099.304,00	9.922.179,42	122,51
Proveniente de Outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas do SUS	488.000,00	488.000,00	261.944,18	53,68
TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIAS	3.030.000,00	3.030.000,00	721.880,00	23,82
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	32.917.964,00	32.917.964,00	25.240.267,14	76,68

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			Jan a Out 2017 (f)	% (f/e) x 100	Jan a Out 2017 (g)	% (g/e) x 100	
DESPESAS CORRENTE	48.147.490,00	56.594.210,44	49.254.153,01	87,03	44.819.599,67	79,19	0,00
Pessoal e Encargos Sociais (inclui Patronal)	25.577.310,00	28.146.849,13	23.726.152,37	84,29	23.726.152,37	84,29	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	22.570.180,00	28.447.361,31	25.528.000,64	89,74	21.093.447,30	74,15	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	3.470.664,00	7.098.090,25	5.810.690,94	81,86	4.416.811,67	62,23	0,00
Investimentos	3.470.664,00	7.098.090,25	5.810.690,94	81,86	4.416.811,67	62,23	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	51.618.154,00	63.692.300,69	55.064.843,95	86,45	49.236.411,34	77,30	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.16.2276], PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS Portaria Nº 403 de 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

Referência: Setembro - Outubro/2017

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) R$ 1

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			Jan a Out 2017 (h)	% (h/IVf) x 100	Jan a Out 2017 (i)	% (i/IVg) x 100	
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	31.387.844,00	44.443.683,30	36.327.572,20	65,97	32.601.226,92	66,21	0,00
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS	31.387.844,00	44.443.683,30	36.327.572,20	65,97	32.601.226,92	66,21	0,00
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)	31.387.844,00	44.443.683,30	36.327.572,20	65,97	32.601.226,92	66,21	0,00
TOTAL DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV-V)	20.230.310,00	19.248.617,39	18.737.271,75	34,03	16.635.184,42	33,79	0,00

PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VIi / IIIb x 100) – LIMITE CONSTITUCIONAL 15%	24,37

VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [VIi - (15 x IIIb)/100]	6.396.549,77

EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS/ PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
Inscritos em 2016	2.252.256,76	508.887,51	1.265.341,68	478.027,57	0,00
Total	2.252.256,76	508.887,51	1.265.341,68	478.027,57	0,00

CONTROLE DAS DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRISTOS CONSIDERADOS PARA FINS DE CUMPRIMENTO DO LIMITE ARTIGO 24, § 1º e 2º	DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (j)	Saldo Final (Não Aplicado)
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em ...	0,00	0,00	0,00
Total (VIII)	0,00	0,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.16.2276], PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS Portaria Nº 403 de 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

Referência: Setembro - Outubro/2017

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) R$ 1

CONTROLE DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO APLICACA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES - ARTIGOS 25 E 26	RECURSOS VINCULADOS À DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (k)	Saldo Final (Não Aplicado)
Diferença de limites não cumprido em ...	0,00	0,00	0,00
Total (IX)	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			Jan a Out 2017 (l)	% (l/total) x 100	Jan a Out 2017 (m)	% (m/total) x 100	
Atenção Básica	9.185.000,00	7.930.916,25	5.827.433,43	10,58	5.414.134,14	11,00	0,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	39.526.974,00	54.289.776,44	48.960.337,29	88,91	43.569.123,68	88,49	0,00
Suporte Profilático e Terapêutico	2.500.000,00	1.240.743,00	201.050,39	0,37	201.025,39	0,41	0,00
Vigilância Sanitária	70.000,00	40.059,00	20.015,80	0,04	19.965,39	0,04	0,00
Vigilância Epidemiológica	286.180,00	159.806,00	56.007,04	0,10	32.162,74	0,07	0,00
Alimentação e Nutrição	50.000,00	31.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Subfunções(inclui contr. Patronal)	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
TOTAL	51.618.154,00	63.692.300,69	55.064.843,95	100,00	49.236.411,34	100,00	0,00

1) Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.
2) O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h+i"(último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total j".
3) O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h+i"(último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total k".
4) Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012
5) Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012
6) No último bimestre, será utilizada a fórmula [VI(h+i) - (15 x IIIb)/100].
7) Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.16.2276], PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS Portaria Nº 403 de 2016

DECRETO Nº 3.948 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2.017.

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

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, **ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS**, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do inciso VI e Parágrafo Único do Art. 78 da Lei Orgânica do Município – L.O.M. e,

Considerando que lhe é permitido pela lei supramencionada a delegação de competência de funções administrativas que sejam de sua competência exclusiva;

D E C R E T A:

Art. 1º - Delega competência ao servidor público municipal comissionado **ALBÉRICO ROCHA LIMA**,lotado na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Secretário, para representar o Prefeito Municipal na audiência extrajudicial, que ocorrerá no dia 15 de dezembro de 2017, às 14h30min/

MT, na Promotoria de Justiça desta Comarca, objetivando a celebração de termo de ajustamento de conduta acerca do Inquérito Civil Público SIMP Nº 003796-004/2010.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 24 de novembro de 2017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.193 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2.017.

"Dispõe sobre elevação de Nível e Classe à servidora que menciona. "

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Sr. ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais e, Considerando a necessidade em dar cumprimento à Decisão Judicial exarada nos autos nº 6007-96.2012.811.0004, código nº 164259/2012 – Ação de Obrigação de Fazer, em trâmite perante a 4ª Vara Cível desta Comarca de Barra do Garças - MT

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

R e s o l v e:

Art. 1º – Conceder elevação de Nível e Classe à servidora abaixo, em virtude de determinação judicial:

SERVIDOR(A)	NÍVEL	CLASSE	CARGO	LOTAÇÃO
MARLÚCIA DE OLIVEIRA	5	C	Agente de Saúde	Saúde

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 24 de novembro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.188 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2.017.

"Dispõe sobre exoneração do cargo comissionado que menciona."

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

R e s o l v e:

Art. 1º – Exonerar, a partir de 14 de novembro de 2017, do cargo comissionado de Coordenadora Executiva da Secretaria Municipal de Saúde (DAS-4), a Sra. **NILVACY RODRIGUES GONÇALVES**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 14 de novembro de 2017.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 17 de novembro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.186 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2.017.

"Dispõe sobre nomeação para o cargo comissionado que menciona."

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

R e s o l v e:

Art. 1º – Nomear, a partir de 08 de novembro de 2017, para exercer em comissão, o cargo de Assistente em Contabilidade (DAS-3), junto à Secretaria Municipal de Saúde, o Sr. **DOUGLAS PEREIRA.**

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 16 de novembro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.190 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2.017.

"Dispõe sobre nomeação para o cargo comissionado que menciona."

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

R e s o l v e:

Art. 1º – Nomear, a partir de 14 de novembro de 2017, para exercer em comissão, o cargo de Coordenadora do Departamento de Saúde Integral (DAS-3), junto à Secretaria Municipal de Saúde, a Sra. **BRINA GARCIA OLIVEIRA.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 14 de novembro de 2017.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 17 de novembro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.189 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2.017.

"Dispõe sobre nomeação para o cargo comissionado que menciona."

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

R e s o l v e:

Art. 1º – Nomear, a partir de 15 de novembro de 2017, para exercer em comissão, o cargo de Coordenador Geral (DAS-3), junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, a Sra. **NILVACY RODRIGUES GONÇALVES**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15 de novembro de 2017.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 17 de novembro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.187 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2.017.

"Dispõe sobre nomeação para o cargo comissionado que menciona."

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

R e s o l v e:

Art. 1º – Nomear, a partir de 01 de novembro de 2017, para exercer em comissão, o cargo de Diretora Técnica de Enfermagem de Hospital, junto à Secretaria Municipal de Saúde (DAS-4), a Sra. **LIDYANE SYNARA GOMES DE SOUSA**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de novembro de 2017.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 17 de novembro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO PP N° 055/2017

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) **–** Nº 055/2017/PMBG-MT

O Município de Barra do Garças/MT torna público que será realizado Pregão Presencial Nº 055/2017. Objeto: **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ÓRTESE E PRÓTESE PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.** Data da sessão pública: **08/12/2017** às **14 horas 30 minutos** (horário local). Edital e demais informações no Setor de Licitação, bloco I, Rua: Carajás, n° 522, Centro, Barra do Garças – MT. Fone: 0XX.66.3402.2000 – Ramal – 2045. Danilson Pereira Brito (Pregoeiro) e equipe de apoio, 27/11/2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 564 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral nº. 43059 de 16 de novembro de 2017,

RESOLVE:

Art.1º Designar a servidora **SIMONE LOPES DE OLIVEIRA** – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, para responder pela Chefia de Divisão de Projetos e Programas, da Secretaria de Municipal de Meio Ambiente e Turismo, em substituição a servidora **MARIA SOLANGE SÁ LEITE**, que se estará em gozo de férias no período de 13 de novembro a 05 de dezembro de 2017.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 17 de novembro de 2017.

JUNIOR CÉZAR DIAS TRINDADE

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo

Afixado em: 17.11.2017.

AGUAS DO PANTANAL
PORTARIA 31/2017

PORTARIA Nº 031/2017

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

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

Considerando os Princípios Constitucionais que regem a Administração Pública, em especial da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Eficiência e da Publicidade;

Considerando os itens 20, 21 e 29.2 do Edital norteador da Tomada de Preços 04/2017 - Processo 023/2017, que tem por objeto a **contratação de empresa especializada em serviços de Engenharia, objetivando a realização de reforma em E.T.A. metálica existente, visando aprimorar a qualidade da água processada no município de Cáceres-MT.**

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o servidor Engenheiro Civil Marcos de Barros Pacheco como Fiscal do Contrato.

Art. 2º - Nomear a Comissão de Fiscalização da Obra que será exercida pela servidora Engenheira Química Geovana Carneiro de Menezes, pela servidora Engenheira Sanitarista e Ambiental Lívia Alcântara Nogueira de Resende, sob a Presidência do Engenheiro Civil Marcos de Barros Pacheco.

Art. 3° - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PUBLICADA - CUMPRA-SE.

Cáceres/MT, 27 de novembro de 2.017.

PAULO DONIZETE DA COSTA

Diretor Executivo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
PROTOCOLO DE INTENÇÕES

DISPÕE SOBRE A INTEGRAÇÃO DOS MUNICÍPIOS FRONTEIRIÇOS DE CÁCERES (BRASIL) E DE SAN MATIAS (BOLÍVIA).

O MUNICÍPIO DE CÁCERES, Estado de Mato Grosso (Brasil), Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ nº 03.214.145/0001-83, com sede à Avenida Brasil, nº 119, Centro Operacional de Cáceres – COC, Bairro Jardim Celeste, Cáceres – MT, CEP 78200-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal de Cáceres, Francis Maris Cruz, portador do CPF103.605. 221-49 e do RG 802.016.11- SSP/SP, e do outro lado, o MUNICÍPIO DE SAN MATIAS, Província Angel Sandoval, Departamento de Santa Cruz de la Sierra (Bolívia), com sede em San Matias - Bolívia, neste ato representado pelo Alcaide de San Matias, Dr. Fábio López Olivar, portador da Cédula de Identidade nº 386071156/SC, resolvem firmar o presente Protocolo de Intenções, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do objeto:

O presente Protocolo de Intenções tem por objeto a cooperação entre Cáceres (Brasil) e SAN MATIAS (Bolívia), visando ao desenvolvimento e execução conjunta de ações e o intercâmbio em assuntos relacionados à educação, cultura, saúde, comércio, logística, transporte, tecnológico, alfandegário e segurança, que contribuam com o processo de integração dos municípios fronteiriços.

O amparo legal para celebrar esta pactuação tem arrimo nos princípios norteadores da paradiplomacia, instituto que confere autonomia a estados e municípios de manterem relações internacionais, respeitado os limites

diplomáticos dos governos centrais das respectivas nações do Brasil e Bolívia.

Justifica este Protocolo Internacional de Intenções a convivência histórica entre os povos vizinhos dos Municípios de Cáceres e de San Matias, localizados geograficamente na linha divisória (seca) entre Brasil e Bolívia, cujas sedes citadinas distam cerca de 80 Km (oitenta quilômetros), sendo a Rodovia BR-070 o principal acesso, totalmente pavimentada do lado brasileiro, e que devido à facilidade de acesso e à proximidade, nutrem um estreito laço secular de amizade, comercial e de ajuda mútua.

CLÁUSULA SEGUNDA – Das formas de integração:

A integração entre os municípios fronteiriços, definida na Cláusula Primeira, dar-se- á nas seguintes áreas:

I - Educação e Cultura; II – Saúde; III – Turismo; IV – Transporte; V – Comércio transfronteiriço.

CLÁUSULA TERCEIRA – Da implementação:

A implementação disposta na Cláusula Segunda dar-se-á por instrumentos adicionais ou complementares, de acordo com a competência das esferas municipal, estadual e federal.

CLÁUSULA QUARTA – Da especificação:

I - Educação e Cultura: a) Intercâmbio de conhecimentos, referentes aos sistemas de educação, no tocante ao ensino da língua pátria aplicada no município fronteiriço; b) Intercâmbio cultural entre as unidades escolares, tanto entre estudantes como docentes; c) Intercâmbio cultural e ambiental; d) Intercâmbio das diferentes modalidades desportivas; e) Intercâmbio de feiras artesanais em eventos festivos f) Mediação de intercâmbio de inovações científicas entre as universidades e instituições educacionais; g) Apoiar o processo de elaboração e execução do projeto de abertura de subsede da Faculdade de Medicina e/ou Enfermagem da Universidade de Aquino Bolívia (UDABOL) no Município de San Matias – Província Ángel Sandoval, beneficiando os estudantes dos municípios fronteiriços; **II - Saúde:** a) Intercâmbio de conhecimentos nas diferentes especialidades da saúde; b) Intercambiar capacitações nas diferentes áreas da saúde; c) Gestão para criação de políticas de intercâmbio de estudantes para realização de residência nos hospitais públicos e privados; d) Apoio técnico na área da saúde; e) Realização de campanhas preventivas nos municípios fronteiros; f) Cooperação a pacientes com patologias de emergência, urgência e traumatologia. **III – Turismo:** a) Criação e Integração de um corredor sociocultural e ambiental fronteiriço; b) Intercambiar e divulgar nas informações turísticas nas mídias oficiais; **IV – Transporte:** a) Ratificação do Acordo Bilateral, sobre transporte de taxis San Matias – Cáceres e Cáceres – San Matias – em reuniões realizadas em 20 de março e 07 de agosto de 2017; b) Buscar a criação de instrumento jurídico bilateral nas jurisdições correspondentes; c) Viabilização do uso comum pelos municípios fronteiriços do Porto de Morrinhos, em Cáceres (BR); d) Buscar cooperação junto às instâncias estadual e federal visando ao financiamento na construção de sete quilômetros de estrada que liga San Matias e Corixa. Os assuntos inerentes à segurança, alfândega e outros que extrapolam a competência municipal, serão realizadas tratativas com as respectivas esferas estadual e federal. San Matias (BO), 17 de novembro de 2017.

FRANCIS MARIS CRUZ Prefeito de Cáceres (BR)	**DR. FÁBIO LÓPEZ OLIVAR Alcaide de San Matias (BO)**

Testemunhas 1: **Ver. Prof. Domingos Oliveira dos Santos**

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

Testemunhas 2: **Ver. Rodolfo López Cuchuí**

Presidente do Consejo Autónomo Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇO Nº 09/2017

O MUNICÍPIO DE CÁCERES, Estado de Mato Grosso por intermédio da Comissão Permanente de Licitação – CPL torna pública a realização de licitação na modalidade Tomada de Preços visando àcontratação de empresa especializada em engenharia visando a execução das obras da Rede de Iluminação Pública ornamental na Avenida Talhamares e rua dos Tuiuiús, no município de Cáceres-MT, de acordo como Projeto apresentado; através de empreitada global, incluindo o fornecimento de materiais e mão de obra, bem como pelas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Despesas: R$ 539.286,60 (quinhentos e trinta e nove mil, duzentos e oitenta e seis reais e sessenta centavos), serão desclassificadas as propostas que extrapolarem esse valor.

Entrega/execução da obra: 02 (dois) meses.

Realização: 23 de outubro às **08:00 horas,** Horário de Cuiabá-MT

Resultado: A Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições legais, com base no artigo 6º, inciso XVI da Lei nº 8.666/93, declara a empresa W. S. CAVALLARI-EPP, CNPJ: 01.115.168/0001-05, que apresentou o valor de R$ 428.711,87 (quatrocentos e vinte e oito mil, setecentos e onze reais e oitenta e sete centavos), Vencedora do Certame. Abre-se, então, prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos.

Prefeitura de Cáceres, 27 de novembro de 2017.

Alice de Fátima Gonzaga Araujo

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº184,185,186,187 E 188 PE 78.2017- COM REGISTRO DE PREÇO - TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.

Interessada Secretária Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Para atendimento do disposto no § 2º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, a Prefeitura de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Administração torna públicos os preços registrados na ata abaixo discriminada, bem como, as respectivas empresas detentoras, conforme segue:

Objeto Registro de Preço para eventual e futura aquisição de materiais para utilização na manutenção da iluminação pública existente no município de Cáceres, Distrito e Comunidades, onde já dispõe de rede de baixa tensão. A aquisição deverá ser realizada em conformidade ao Decreto Federal n° 7. 892/2013.

IVAN GUIA LEMOS DA SILVA & E CIA LTDA-ME CNPJ Nº12.995.729/0001-24– perfazendo um Valor Total R$ 127. 567,62(CENTO E VINTE E SETE MIL QUINHENTOS E SESSENTA E SETE REAIS E SESSENTA E DOIS CENTAVOS)

Item	Especificação do Serviço	Quant.	UND	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
02	Armação secundária pesada 1 estribo	**200**	PÇ	DUMOM	R$6,95	R$1. 390,00

04	Arruela quadrada 38 x 38 x 3mm	1.300	PÇ	ICF	R$0,60	R$780,00
06	Braço p/ luminária publica em tubo de aço, comprimento 2530mm, altura 2180mm, diâmetro de encaixe 48mm, fixação com sapata, acabamento superficial revestido com zinco por imersão a quente, conforme NBR 6323/90	1.000	UN	4LUZ	R$79,99	R$79.990,00
14	Chave contatora trifásica 100A/220V - 1ª linha	03	UN	SOPRANO	R$452,00	R$1.356,00
16	Cinta circular 170mm aço galvanizado c/ porca e parafuso	40	PR	ANT	R$15,95	R$638,00
19	Cinta circular 200mm aço galvanizado c/ porca e parafuso	50	PR	ANT	R$17,70	R$885,00
20	Cinta circular 210mm aço galvanizado c/ porca e parafuso	50	PR	ANT	R$21,00	R$1.050,00
21	Cinta circular 220mm aço galvanizado c/ porca e parafuso	40	PR	ANT	R$22,90	R$916,00
23	Cinta circular 250mm aço galvanizado c/ porca e parafuso	25	PR	ANT	R$26,00	R$650,00
26	Cinta circular 320mm aço galvanizado c/ porca e parafuso	08	PÇ	ANT	R$37,88	R$303,04
27	Cinta circular 330mm aço galvanizado c/ porca e parafuso	06	PR	ANT	R$40,00	R$240,00
28	Conector derivação cunha tipo I	100	PÇ	INTELLI	R$4,50	R$450,00
29	Conector derivação cunha tipo IV	200	PÇ	INTELLI	R$2,78	R$556,00
31	Conector derivação cunha tipo VII	400	PÇ	INTELLI	R$4,77	R$1.908,00
34	Conector derivação perfurante 70mm2	2.000	PÇ	INTELLI	R$2,91	R$5.820,00
37	Fita isolante plástica 19mm x 20m - 1ª linha	500	PÇ	PRYSMAM	R$4,85	R$2.425,00
39	Lâmpada Vapor Metálica HCI-T 150W/220V WDL, base G-12	30	PÇ	AVANT	R$38,00	R$1.140,00
44	Parafuso cabeça abaulada (francês) 5/8" x 75mm com porca	200	PÇ	ANT	R$3,57	R$714,00
49	Parafuso cabeça quadrada (máquina) 16 x 400mm com porca	50	PÇ	ANT	R$8,75	R$437,50
55	Suporte de aço triplo central tipo pétala p/ topo de poste de concreto, diâmetro de topo 114mm, diâmetro de encaixe luminária 60mm.	100	PÇ	OLIVO	R$197,08	R$19.708,00
56	Alicate Amperímetro Digital 1000V c/ bateria	03	PÇ	EHC	R$83,50	R$250,50
60	Alicate universal 8 polegadas cabo isolado	06	PÇ	MAYLE	R$23,00	R$138,00
61	Botina p/ eletricista, solado de borracha sem metal, 1ª linha, nº 38	02	PR	KADESCH	R$59,00	R$118,00
62	Botina p/ eletricista, solado de borracha sem metal, 1ª linha, nº 39	02	PR	KADESCH	R$57,20	R$114,40
63	Botina p/ eletricista, solado de borracha sem metal, 1ª linha, nº 40	02	PR	KADESCH	R$63,75	R$127,50
65	Botina p/ eletricista, solado de borracha sem metal, 1ª linha, nº 42	02	PR	KADESCH	R$52,40	R$104,80
67	Chave inglesa 10 polegadas	06	PÇ	FAMASTIL	R$38,18	R$229,08
71	Escada de alumínio extensível 12 degraus, 2x6	01	PÇ	BOTAFOGO	R$400,00	R$400,00
72	Escada de alumínio multifuncional 4x3, 2 plataformas	01	PÇ	BOTAFOGO	R$419,00	R$419,00
73	Escada de fibra extensível até 7,00m - 1ª linha	02	PÇ	SINTESE	R$765,00	R$1.530,00
77	Luva de borracha p/ eletricista, proteção 1000V, D-120, classe 0, tipo 2	06	PR	FESP	R$368,00	R$2.208,00
81	Roda de Medição Profissional, diâmetro da roda 318,5mm com	01	PÇ	WK	R$494,00	R$494,00
82	Trena fibra de vidro de bobinar, 50m - 1ª linha	02	PÇ	CLASSIX	R$38,90	R$77,80

ELETRO MENDONÇA COMERCIO DE MATERIAIS CNPJ: 03.806.018/0001-73 78 perfazendo um Valor Total R$ 180.185,00 (CENTO E OITENTA MIL E CENTO E OITENTA E CINCO REAIS)

ITEM	Especificação dos itens	Quant	Un	Marca	Valor unitário	Valor Total
03	Armação secundária pesada 2 estribos	50	PÇ	RACUIA	R$15,92	R$796,00
07	Cabo de alumínio CA triplex 2x10+10mm2	4.000	M	NEOALUMINIO	R$2,08	R$8.320,00
08	Cabo de cobre flex anti-chama 2,5mm2 isolado 750Vcor azul	3.500	M	COPPERCABOS	R$0,69	R$2.415,00
09	Cabo de cobre flex anti-chama 2,5mm2 isolado 750V cor verde	3.500	M	COPPERCABOS	R$0,64	R$2.240,00
10	Cabo de cobre flex anti-chama 2,5mm2 isolado 750V cor vermelha	3.500	M	COPPERCABOS	R$0,68	R$2.380,00
11	Cabo de cobre flex anti-chama 4mm2 isolado 750V cor preta	1.400	M	COPPERCABOS	R$1,25	R$1.750,00
12	Cabo de cobre flex anti-chama 4mm2 isolado 750V cor verde-amarelo (aterram.)	800	M	COPPERCABOS	R$1,25	R$1.000,00
13	Cabo de cobre flex anti-chama 6mm2 isolado 750V cor preta	500	M	COPPERCABOS	R$2,00	R$1.000,00
15	Chave contatora trifásica 65A/220V - 1ª linha	04	PÇ	SOPRANO	R$166,00	R$664,00
17	Cinta circular 180mm aço galvanizado c/ porca e parafuso	70	PR	OLIVO	R$16,00	R$1.120,00
18	Cinta circular 190mm aço galvanizado c/ porca e parafuso	60	PR	OLIVO	R$16,42	R$985,20
22	Cinta circular 230mm aço galvanizado c/ porca e parafuso	30	PR	OLIVO	R$23,90	R$717,00
24	Cinta circular 270mm aço galvanizado c/ porca e parafuso	15	PR	OLIVO	R$27,00	R$405,00
25	Cinta circular 310mm aço galvanizado c/ porca e parafuso	10	PR	OLIVO	R$33,00	R$330,00
35	Fita adesiva tipo crepe 25mm x 50m	200	PÇ	PLASTCOR	R$3,30	R$660,00
36	Fita isolante auto fusão 10m - 1ª linha	20	PÇ	ENERBRAS	R$19,20	R$384,00
43	Luminária LED 180W, corpo em alumínio injetado, grau de proteção IP67, potência 180W LED, 200-240VAC, conjunto luminoso em estrutura modular intercambiável, emissão de luz 18.000 lumens, temperatura de cor 5300K a 6500K, durabilidade 60.000 horas.	150	PÇ	ILUCTRON	R$1.009,50	R$151.425,00
45	Parafuso cabeça quadrada (máquina) 16 x 200mm com porca	150	PÇ	OLIVO	R$5,30	R$795,00
51	Reator para lâmpada Vapor Metálico 150W/220V A.F.P., uso interno, com ignitor e capacitor	20	PÇ	INDUWOLT	R$57,70	R$1.154,00
53	Soquete base G-12 p/ lâmpada Vapor Metálica HCI-T de 150W NDL	25	PÇ	G20	R$16,60	R$415,00
54	Soquete de porcelana reforçado base E40	100	PÇ	G20	R$3,87	R$387,00

58	Alicate bomba d'água cabo isolado - 1ª linha	**06**	**PÇ**	**IRWIN**	**R$31,80**	**R$190,80**
66	Chave de fenda 1/4" x 6" isolada 500V	**06**	**PÇ**	**THOMPSON**	**R$8,00**	**R$48,00**
68	Chave Phillips 1/4" x 6" isolada 500V	**06**	**PÇ**	**THOMPSON**	**R$8,00**	**R$48,00**
76	Jogo de brocas (13 a 20mm) para madeira, concreto e metal, 23 peças	**02**	**KI**	**IRWIN**	**R$68,00**	**R$136,00**
78	Luva de cobertura p/ proteção de luva de borracha 1/2 cana	**30**	**PÇ**	**MRO**	**R$14,00**	**R$420,00**

COSTA ALVES E ALVES LTDA CNPJ: 37.494.804/0001-02 perfazendo um VALOR Total de R$117.643,12 (CENTO E DEZESSETE MIL SEISCENTOS E QUARENTA E TRES REAIS E DOZE CENTAVOS)

Item	Especificação	Quant	Un	Marca	Valor Unitário	Valor Total
05	Base p/ relé fotoelétrico	**750**	**PÇ**	**TECNOLINSA**	**R$4,45**	**R$3.337,50**
30	Conector derivação cunha tipo VI	**100**	**PÇ**	**INTELLI**	**R$4,75**	**R$475,00**
32	Conector derivação perfurante 16mm	**400**	**PÇ**	**INTELLI**	**R$4,00**	**R$1.600,00**
33	Conector derivação perfurante 25-120 x 25-120mm2	**100**	**PÇ**	**INTELLI**	**R$5,00**	**R$500,00**
38	Isolador roldana de porcelana 76 x 80mm	**300**	**PÇ**	**GERMER**	**R$3,25**	**R$975,00**
46	Parafuso cabeça quadrada (máquina) 16 x 250mm com porca	**800**	**PÇ**	**KONESUL**	**R$6,30**	**R$5.040,00**
47	Parafuso cabeça quadrada (máquina) 16 x 300mm com porca	**200**	**PÇ**	**KONESUL**	**R$7,99**	**R$1.598,00**
48	Parafuso cabeça quadrada (máquina) 16 x 350mm com porca	**100**	**PÇ**	**KONESUL**	**R$7,63**	**R$763,00**
52	Relê Fotoelétrico RM 74 com acionamento rápido 1000W/1800V x 220V 50/60HZ com bobina de acionamento rápido. Sistema de operação: acende e apaga lâmpadas em função da variação do fluxo luminoso ambiente. Sistema construtivo: eletromagnético de corrente alternada. Corpo: em polipropileno estabilizado contra raios ultravioleta para suportar intempéries na cor vinho. Pinos de contato: em latão estanhado preso ao corpo por sistema de rebitagem. Contados de carga: “tipo NF” Acionam a carga à noite e NA acionam a carga durante o dia. Célula fotoelétrica: com encapsulamento blindado de resposta instantânea. Potência: 1000W (carga resistiva) 1800VA 220V (carga indutiva). Frequência: 50/60HZ. Ponto de carga: 10 LUX (faixa de 3 a 20 LUX)". Desligamento: relação 1,2 a 4 vezes ao ligamento. Faixa de temperatura: opera normalmente entre-5° e +50°c. Atender ABNT 5123 de 01/06/08, UL-773:1992, ANS: C136.10:1988. Produto novo (sem uso), garantia contra defeitos de fabricação de 01 ano a partir da emissão da nota fiscal. Produto de 1ª linha.	**4.000**	**PÇ**	**TECNOLINSA**	**R$25,50**	**R$102.000,00**
57	Alicate bico reto isolado - 1ª linha	**06**	**PÇ**	**FOXLUX**	**R$15,65**	**R$93,90**
59	Alicate de corte lateral cabo isolado - 1ª linha	**06**	**PÇ**	**FOXLUX**	**R$14,00**	**R$84,00**
64	Botina p/ eletricista, solado de borracha sem metal, 1ª linha, nº 41	**02**	**PR**	**CRIVAL**	**R$56,76**	**R$113,52**
69	Cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte para eletricista	**06**	**CJ**	**CEMP**	**R$71,00**	**R$426,00**
70	Escada de abrir, alumínio, 5 degraus	**01**	**PÇ**	**SBA**	**R$150,00**	**R$150,00**
74	Furadeira de bancada 5/8" (16mm), potência mínima 550W, monofásica 127/220V, 60Hz, brocas de Ø 3 - 16mm, 12 velocidades	**01**	**PÇ**	**BOSCH**	**R$438,00**	**R$438,00**
80	Óculos de segurança eletricista cor escura	**12**	**PÇ**	**WORKER**	**R$4,10**	**R$49,20**

D. MARTINS COMERCIO E INSTALAÇÃO DE ILUMINAÇÃO URBANA EIRELLI EPP CNPJ Nº73.234.742/0001-55 perfazendo um valor total de R$75.880,00 (setenta e cinco oitocentos e oitenta reais).

Item	Especificação dos itens	Quant	Un	Marca	Valor Unitário	Valor Total
40	Lâmpada a vapor de sódio 250W/220V, alta pressão, ovoide, pressão, base E40, fluxo luminoso mínimo de 30.000 lúmens, vida útil mínima de 30.000hs, marca Philips ou similar	**2.000**	**PÇ**	**PROPRIA**	**R$17,00**	**R$34.000,00**
41	Lâmpada a vapor de sódio 100W/220V, alta pressão, ovoide, base E40, fluxo luminoso mínimo de 8500 lúmens, vida útil mínima de 24000hs	**3.000**	**PÇ**	**PROPRIA**	**R$13,96**	**R$41.880,00**

REPUME REPUXAÇÃO E METALURGICA LTDA CNPJ Nº52.103.033.0001-60 perfazendo um valor total de R$332.500,00 (trezentos e trinta e dois mil e quinhentos reais).

Item	Especificação dos itens	Quant	Un	Marca	Valor Unitário	Valor Total
42	Luminária LED 120W, corpo em alumínio injetado, grau de proteção IP67, potência 120W LED, 200-240VAC, conjunto luminoso em estrutura modular intercambiável, emissão de luz 12.000 lumens, temperatura de cor 5300K a 6500K, durabilidade 60.000 horas.	**350**	**pç**	**REPUME**	**R$950,00**	**R$332.500,00**

VALOR TOTAL DO PROCESSO R$833.775,74 (oitocentos e trinta e três mil setecentos e setenta e cinco reais e setenta e quatro centavos)

Local e Data: Prefeitura de Cáceres-MT, 27 de novembro 2017.

VALDECI RODRIGUES DA COSTS

SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

AGUAS DO PANTANAL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO 32/2016

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

CONTRATO Nº 32/2016

CONTRATANTE: SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL AGUAS DO PANTANAL

CONTRATADO: RLZ INFORMATICA LTDA

OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência do contrato nº 32/2016, para mais 12 meses com reajuste de valor com base no INPC.

ORGÃO/UNIDADE: 18.01

FUNÇÃO PROGRAMATICA: 17.122.1101.2211.0000

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00

FONTE DE RECURSO: 100 - REC ORDINARIOS

Cáceres, 22 de novembro 2017

PAULO DONIZETE DA COSTA

Diretor Executivo

Serviço de Saneamento Ambiental Aguas do Pantanal

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 315/2017

"Dispõe sobre a nomeação da Servidora VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 016/2017 - Previ Cáceres".

*A Diretora Executiva do **PREVI-CÁCERES**, Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 73, inciso V, da Lei Municipal Complementar n.º 62/2005, de 12 de dezembro de 2005 e do Decreto n°. 017 de 10 de Janeiro de 2017,*

Resolve:

Art. 1º - Nomear a Senhora ***VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO***, servidora pública da Prefeitura Municipal de Cáceres, segurada deste instituto, e membro do Conselho de Gestão, para exercer a função de **fiscal do contrato nº 016/2017** (contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços fotográficos laboratoriais, digitais e de cobertura fotográfica e jornalística de evento institucional no segmento de RPPS, para divulgação do evento em comemoração aos 20 Anos da Previ Cáceres), do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres – PREVI CÁCERES, em atendimento ao que dispõe o art. 67 da Lei Federal n°. 8.666/93.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 22 de novembro de 2017, revogados as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.

Cáceres-MT, 22 de novembro de 2017.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN Diretora Executiva

Afixada em 22.11.17

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO N°. 016/2017

O **PREVI-CÁCERES – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n°. 02.332.486/0001-90, comunica a seguinte contratação:

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

FOTOGRÁFICOS LABORATORIAIS, DIGITAIS E DE COBERTURA FOTOGRÁFICA E JORNALÍSTICA.

CONTRATANTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES – PREVI-CÁCERES

CONTRATADO: ILIANE ARMANDO DA FONSECA NUNES - ME, CNPJ n. 08.694.369/0001-53.

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços fotográficos laboratoriais, digitais e de cobertura fotográfica e jornalística de evento institucional no segmento de RPPS, para divulgação do evento em comemoração aos 20 Anos da Previ Cáceres.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 30 dias **(**22/11/2017 a 22/12/2017).

VALOR GLOBAL*:* R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Cáceres, 22 de novembro de 2017.

Luana Aparecida Ortega Piovesan

Diretora Executiva

Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres

Afixado em 22/11/2017.

AGUAS DO PANTANAL
PORTARIA 30/2017

PORTARIA Nº 030/2017

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

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

Considerando os Princípios Constitucionais que regem a Administração Pública, em especial da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Eficiência e da Publicidade;

Considerando os itens 20, 21 e 29.2 do Edital norteador da Tomada de Preços 01/2017 - Processo 025/2017, que tem por objeto a **contratação de empresa especializada em construção civil para execução de obras de ampliação e reforma da captação e recalque de água bruta no Rio Paraguai, na cidade de Cáceres.**

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o servidor Engenheiro Civil Marcos de Barros Pacheco como Fiscal do Contrato.

Art. 2º - Nomear a Comissão de Fiscalização da Obra que será exercida pela servidora Engenheira Química Geovana Carneiro de Menezes, pela servidora Engenheira Sanitarista e Ambiental Lívia Alcântara Nogueira de Resende, sob a Presidência do Engenheiro Civil Marcos de Barros Pacheco.

Art. 3° - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PUBLICADA - CUMPRA-SE.

Cáceres/MT, 27 de novembro de 2.017.

PAULO DONIZETE DA COSTA

Diretor Executivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 7464 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

*"CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE A SERVIDORA **WELYANA ALMEIDA DA SILVA DE DEUS** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o teor do requerimento datado de 17 de novembro de 2017.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 1º da Lei 1.003 de 01 de fevereiro de 2013, que dispõe sobre a ‘‘Licença Maternidade.

RESOLVE I – Conceder "Licença Maternidade" a Servidora *WELYANA ALMEIDA DA SILVA DE DEUS,* lotada*a* junto a Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal, exercendo o cargo de Agente Comunitário de Saúde, no período de 60 dias de 28.11.2017 a 27.01.2017. II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se. Registre-se e Cumpra - se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 27 de novembro de 2017.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 7463 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

"CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE A SERVIDORA ***RAQUEL PINHEIRO DOS SANTOS*** *E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o teor do requerimento datado de 17 de novembro de 2017.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 1º da Lei 1.003 de 01 de fevereiro de 2013, que dispõe sobre a ''Licença Maternidade.

RESOLVE I – Conceder "Licença Maternidade" a Servidora *RAQUEL PINHEIRO DOS SANTOS,* lotada*a* junto a Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal, exercendo o cargo de Agente Comunitário de Saúde, no período de 60 dias de 28.11.2017 a 27.01.2017. II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se. Registre-se e Cumpra - se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 27 de novembro de 2017.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE EDITAL PP RP 143-2017

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO RP 143/2017

ABERTURA: 08 de dezembro de 2017.

CREDENCIAMENTO: a partir das 08h00min.

INÍCIO DA SESSÃO: 08 de dezembro às 08h15min.

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de materiais permanentes, eletroeletrônicos e eletrodomésticos, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Assistência Social e Saúde.**

LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: Sala de Licitações do Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5147 / 5157, o edital na integra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis-MT, 27 de novembro de 2017**.**

Leandro Nery Varaschin Pregoeiro

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 193_2017 - FERRARI CELL LTDA - EPP - INFORMATICA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 193/2017

PREGÃO: N° 126/2017– REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: FERRARI CELL LTDA - EPP

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE

INFORMÁTICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL

VALOR TOTAL: R$ 13.232,00

ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017 – A

Art. 1º -O Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis- MT, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** as inscrições do Processo Seletivo Simplificado, conforme ANEXO I, aberto através do Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2017.

Art. 2º - Informamos aos candidatos homologados que a **Prova Escrita Objetiva** será realizada no **dia 03 de dezembro de 2017**, com início **às 08h00min (horário local)**, na **Escola Municipal Nossa Senhora Aparecida,** sito à Avenida Mato Grosso, nº 1502 – NE - Centro, em Campo Novo do Parecis-MT.

Art. 3º - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de **UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:

- Cédula de Identidade - RG;

- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

- Carteira de Trabalho e Previdência Social;

- Certificado Militar;

- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);

- Passaporte.

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

Campo Novo do Parecis- MT, 27 de novembro de 2017.

RAFAEL MACHADO Prefeito Municipal Campo Novo do Parecis – MT	**NELSON MOMBACH** Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado n° 002/2017 Portaria 986/2017

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 190_2017 - IDEAL GROUP COMERCIO DE PRODUTOS EIRELI-ME - INFORMATICA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 190/2017

PREGÃO: N° 126/2017– REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: IDEAL GROUP COMERCIO DE PRODUTOS EIRELI-ME

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE

INFORMÁTICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL

VALOR TOTAL: R$ 63.009,40

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO N° 004/2017

A Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CGC/MF nº. 24.772.287/0001-36, situada na Av. Mato Grosso, nº. 66-NE – Campo Novo do Parecis – MT, neste ato, representado pelo Departamento de Fiscalização deste Município, conforme abaixo assinado, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, vem, através desta NOTIFICAR, os (a) Senhores abaixo relacionado(s) para comparecerem ao DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO, uma vez que foram objeto de lavratura de Auto de Infração por transgredir a legislação municipal, a saber, a lei 020/2008-CTM. Desta forma, considerando que as tentativas de notificação pessoal restaram infrutíferas, publica-se o presente Edital de Notificação, para, querendo, apresentar-se neste Departamento de Fiscalização, para no prazo de 30 (trinta) dias (Art. 45, da Lei 020/2008), a contar da data desta publicação, efetuar o pagamento dos créditos /ou impugnar o lançamento.

NOME	CPF/CNPJ	AUTO DE INFRAÇÃO
ELETROMAR MOVEIS E ELETRODOMESTICO LTDA	32.951.535/0021-88	513/2017

OBS: Encontra-se neste edital, os contribuintes que recusaram a assinar os referidos auto de infração, bem como aqueles que encontram-se em lugar incerto e não sabido.

Publique-se,

Intime-se.

Campo Novo do Parecis, 27 de novembro de 2017.

RAYMILSON SANTANA

Chefe de Divisão de Fiscalização de Obras e Posturas

Portaria n° 247/2016

ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 1.068, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2017

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

Considerandoo Memorando nº 1276/2017, proveniente da Secretaria Municipal de Saúde, datado de 24 de novembro de 2017;

Considerandoo disposto na Lei Municipal nº1.822/2016;

Considerandoo disposto na Lei Municipal nº1.866/2017;

Considerandoo disposto no Decreto nº 060/2017;

Considerando o interesse público e a necessidade administrativa;

R E S O L V E

1. CONCEDER, com efeitos retroativos percentual de gratificação, a título de função gratificada, sobre os vencimentos básicos mensais, referente à Coordenação da Vigilância Epidemiológica, concernente ao período de 01 de julho de 2017 a 31 de julho de 2017, à seguinte servidora:

Mat.	Servidor	%	Justificativa
2195	GIZELLE PERIN	30%	orientar, planejar, coordenar, supervisionar, avaliar, fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade e responsabilizar-se, por gerir atividades junto ao departamento que estiver lotado exercendo atribuições/carga horária que exceda atribuições/carga horária de concurso ou lotação, assumindo o desenvolvimento das atividades orientando os colegas, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas; (Art 6° inc. I Decreto 60/2017).

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 24 dias do mês de novembro de 2017.

RAFAEL MACHADO Prefeito Municipal

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

ALVARO JOSE BARBOSA

Secretário Municipal de Administração

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 189_2017 - L F COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA E REPRESENTACOES - INFORMATICA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 189/2017

PREGÃO: N° 126/2017– REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: L F COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA E REPRESENTACOES

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE

INFORMÁTICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL

VALOR TOTAL: R$ 22.024,70

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 192_2017 - TECNHOINF COMERCIO ELETRONICOS LTDA - INFORMATICA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 192/2017

PREGÃO: N° 126/2017– REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: TECNHOINF COMERCIO ELETRONICOS LTDA

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE

INFORMÁTICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL

VALOR TOTAL: R$ 72.182,95

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 191_2017 - OLMI INFORMATICA LTDA - EPP - INFORMATICA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 191/2017

PREGÃO: N° 126/2017– REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: OLMI INFORMATICA LTDA - EPP

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE

INFORMÁTICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL

VALOR TOTAL: R$ 51.256,80

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 196_2017 - MT COMERCIO DE COMBUSTIVEL LTDA - DIESEL S10

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 196/2017

PREGÃO: N° 130/2017– REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: MT COMERCIO DE COMBUSTIVEL LTDA

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL DIESEL S-10, PARA ATENDER AS

NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL.

VALOR TOTAL: R$ 2.070.000,00

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO PP RP 130 2017

AVISO DE RESULTADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade PREGÃO 130/2017, destinada à REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de combustível diesel S-10, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, teve como vencedora a empresa: MT COMERCIO DE COMBUSTIVEL LTDA, com o valor total de R$ 2.070.000,00 (dois milhões e setenta mil reais).

Campo Novo do Parecis-MT, 27 de novembro de 2017.

_____

Leandro Nery Varaschin

Pregoeiro

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO PP RP 126 2017

AVISO DE RESULTADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade PREGÃO 126/2017, destinada à REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de equipamentos e suprimentos de informática, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, teve como vencedoras as empresas: GOMES COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA - ME, com o valor total de R$ 31.919,50 (trinta e um mil, novecentos e dezenove reais e cinquenta centavos), L F COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA E REPRESENTACOES, com o valor total de R$ 22.024,70 (vinte e dois mil e vinte e quatro reais e setenta centavos), IDEAL GROUP COMERCIO DE PRODUTOS EIRELI-ME, com o valor total de R$ 63.009,40 (sessenta e três mil e nove reais e quarenta centavos), OLMI INFORMATICA LTDA - EPP, com o valor total de R$ 51.256,80 (cinquenta e um mil, duzentos e cinquenta e seis reais e oitenta centavos), TECNHOINF COMERCIO ELETRONICOS LTDA, com o valor total de R$ 72.182,95 (setenta e dois mil, cento e oitenta e dois reais e noventa e cinco centavos), FERRARI CELL LTDA - EPP, com o valor total de R$ 13.232,00 (treze mil, duzentos e trinta e dois reais).

Campo Novo do Parecis-MT, 27 de novembro de 2017.

_____

Leandro Nery Varaschin

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DO PREGÃO 081/2017

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público o resultado do PREGÃO 081/2017 - REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÕES DE INSTRUMENTOS MUSICAIS PARA ATENDER A ORQUESTRA SINFÔNICA JOVEM DE CAMPO VERDE, onde sagraram-se vencedoras as empresas: GISLAINE DE SOUZA – EPP, CNPJ 12.559. 500/0001-47, com o total de R$ 143.367,61 (cento e quarenta e três mil, trezentos e sessenta e um centavos); PHILHARMONIE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA – EPP; CNPJ 10.338.868/0001-50, com o total de R$ 159.472,30 (cento e cinquenta e nove mil, quatrocentos e setenta e dois reais e trinta centavos); PPR INSTRUMENTOS MUSICAIS EIRELI – EPP, CNPJ 19.211.006/0001-36, valor total de R$ 248.135,24 (duzentos e quarenta e oito mil, cento e trinta e cinco reais e vinte e quatro centavos) e SETE COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA – ME, CNPJ 04.578.067/0001-69, total de R$ 93.780,00 (noventa e três mil, setecentos e oitenta reais). Campo Verde, 27 de novembro de 2017. Ana Carolina S. Braga Blume – Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 769/2017

LEI Nº 769/2017, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR PARCELAMENTO DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS JUNTO A RECEITA FEDERAL DO BRASIL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte-MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a efetivar parcelamento de débito previdenciário da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte junto à Receita Federal do Brasil.

Art. 2º. O débito total a ser parceladoda Prefeitura, por meio desta Lei, é de R$ 110.373,61 (cento e dez mil e trezentos e setenta e três reais e sessenta e um centavos), originário da competência 10/2017. Tal valor poderá sofrer uma pequena variação considerando que entre a data de aprovação deste Projeto de Lei e o efetivo parcelamento junto à Receita, serão acrescidos juros e multas.

Art. 3º. O valor será dividido e pago em 60 (Sessenta) prestações mensais e sucessivas, devendo a primeira ser paga de imediato, ficando consignado que as demais estarão sujeitas à correção pela taxa SELIC. As demais parcelas serão pagas através de débito autorizado na conta 6.619-2 FPM, agência 3989-6, Banco do Brasil.

Art. 4º. As despesas referentes ao parcelamento do débito correrão por conta de rubrica própria consignada no Orçamento do Município, em cada exercício, até a amortização total do débito.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, 27 de novembro de 2017.

_____

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 770/2017

LEI Nº 770/2017, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR PARCELAMENTO DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS JUNTO A RECEITA FEDERAL DO BRASIL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte-MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a efetivar parcelamento de débito previdenciário da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte junto à Receita Federal do Brasil.

Art. 2º. O débito total a ser parceladoda Prefeitura, por meio desta Lei, é de R$ 109.992,22 (Cento e nove mil reais, novecentos e noventa e dois reais e vinte e dois centavos), originário da competência 11/2017. Tal valor poderá sofrer uma pequena variação considerando que entre a data de aprovação deste Projeto de Lei e o efetivo parcelamento junto à Receita, serão acrescidos juros e multas.

Art. 3º. O valor será dividido e pago em 60 (Sessenta) prestações mensais e sucessivas, devendo a primeira ser paga de imediato, ficando consignado que as demais estarão sujeitas à correção pela taxa SELIC. As demais parcelas serão pagas através de débito autorizado na conta 6.619-2 FPM, agência 3989-6, Banco do Brasil.

Art. 4º. As despesas referentes ao parcelamento do débito correrão por conta de rubrica própria consignada no Orçamento do Município, em cada exercício, até a amortização total do débito.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, 27 de novembro de 2017.

_____

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 766/2017

LEI Nº 766/2017, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

"ALTERA PARCIALMENTE A LEI MUNICIPAL 621/2014 QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIO DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte-MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Na Lei Municipal n. 621/2014, de 31 de outubro de 2014, que dispõe sobre a estruturação do plano de cargos, carreira e salário dos profissionais da saúde do município de Canabrava do Norte, e dá outras providencias, ficam introduzidas as seguintes alterações:

I – No art. 18º, §1º, altera o inciso "I" e acrescenta o inciso "V", com a seguinte redação:

"**Art. 18º -** .....

§1º. .....

I - a pedido do servidor, a critério da administração;

.....

V - de ofício, no interesse da administração;"

II – Altera o §2º e o §5º, do art. 18º, que passam a viger com a seguinte redação:

.....

"§2º. A remoção do Profissional da Saúde Municipal de uma Unidade de Saúde para outra será gerida pela Secretaria Municipal de Saúde e fica condicionada a existência de vaga".

.....

"§5º. O removido deverá reassumir as suas funções no novo local de trabalho, no prazo máximo de 02 (dois) dias dentro da sede do município e 10 (dez) dias fora da sede do município".

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

Paço Municipal, 27 de novembro de 2017.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. 597/2017

DECRETO N. 597/2017, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS EM CONCURSO PÚBLICO.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de CANABRAVA DO NORTE-MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei Orgânica do Município e nos termos do art. 37, Inc. II, da Constituição Federal.

CONSIDERANDO o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura Municipal, nos termos do Edital de Concurso Público n.º 001/2012 e reabertura 001/2013.

CONSIDERANDO a necessidade de suprir as vagas existentes no seu quadro de pessoal.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica convocado o candidato relacionado em anexo a comparecerem ao edifício sede desta Prefeitura Municipal, junto ao Departamento de Recursos Humanos, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canabrava do Norte - MT, para apresentar a documentação em conformidade com o parágrafo segundo, ate o dia 27/12/2017 das 07:30 hs as 11:30 hs. O qual tomara posse no dia do seu comparecimento.

Parágrafo Primeiro: O não comparecimento do candidato na data estipulada neste artigo implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se a Administração o direito de convocar outro candidato.

Parágrafo Segundo: Os Candidatos Convocados devera apresentar no ato da posse os documentos relacionados abaixo:

a) Prova de ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (art. 12 e art. 37, I da CF/88); Cédula de Identidade e Cadastro de Pessoa Física;

b) Certidão de Casamento;

c) Certidão de Nascimento dos filhos;

d) Declaração de posse de bens até esta data;

e) Cartão do PIS/PASEP;

f) Prova de estar em dias com as obrigações eleitorais;

g) Prova de estar em dias com as obrigações militares (para candidato do sexo masculino);

h) Prova do gozo dos direitos civis e políticos;

i) Declaração de não ter sido demitido ou destituído do serviço público por justa causa;

j) Prova de escolaridade conforme exigência do cargo para o qual concorri;

k) Cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "D" (no caso de Motorista);

l) Prova de registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se o comprovante de quitação da anuidade;

m) Prova de idoneidade civil e criminal comprovada por meio de certidão negativa expedida pelo Cartório Distribuidor do Juízo Estadual da Comarca onde resido;

n) Declaração de não infringência das leis constantes do Edital;

o) Declaração de não estar exercendo acumulação ilegal de cargos públicos;

p) Prova de estar exercendo ou não outro cargo ou função pública;

q) Prova de aptidão física e sanidade mental para o exercício do cargo comprovado por baterias de exames feitos por Junta Médica Oficial do Município ou outra competente.

r) Duas fotos 3x4 recentes.

Art. 2º. Os candidatos convocados estão relacionado no **ANEXO I** deste Decreto:

Art. 3º. Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Canabrava do Norte, em 27 de Novembro de 2017**.**

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ANEXO I DO DECRETO Nº 597/2017

Nome do candidato	Cargo	Classificação
ROGERIO LUIZ DE SOUZA	GUARDA MUNICIPAL VIGILANCIA	RESERVA

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 366/2017

PORTARIA N. 366/2017, de 24 de Novembro de 2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL DE OBRAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III E XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);

- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;

- Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protocolamento;

- Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais “frias” ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;

- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo adminis-

trativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.

- Considerando que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a S.R. **GLAUCE DE CASTRO E SILVA COSTA**, brasileira, solteira, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 19.53.089-7, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 002.985.841-07, para exercer o cargo de **FISCAL DE OBRAS,** do município de município de Canabrava do norte-MT.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a portaria nº 161/2017, de 24 de maio de 2017.

.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 24 de novembro de 2017.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito municipal

ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 765/2017

LEI Nº 765/2017, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

"DISPÕE SOBRE A CONSTITUIÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL E OS PROCEDIMENTOS DE INSPEÇÃO SANITÁRIA EM ESTABELECIMENTOS QUE PRODUZAM PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte-MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º. Esta Lei fixa normas de inspeção e de fiscalização sanitária, no Município de Canabrava do Norte, para a industrialização, o beneficiamento e a comercialização de produtos de origem animal, cria o Serviço de Inspeção Municipal – SIM e dá outras providências.

Parágrafo único. Esta Lei está em conformidade à Lei Federal no 9.712/1998, ao Decreto Federal no 5.741/2006 e ao Decreto no 7.216/2010, que constituiu e regulamentou o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (Suasa).

Artigo 2º. A Inspeção Municipal, depois de instalada, pode ser executada de forma permanente ou periódica.

§ 1º. A inspeção deve ser executada obrigatoriamente de forma permanente nos estabelecimentos durante o abate das diferentes espécies animais.

I – entende-se por espécies animais de abate, os animais domésticos de produção, silvestres e exóticos criados em cativeiros ou provenientes de áreas de reserva legal e de manejo sustentável.

§ 2º. Nos demais estabelecimentos previstos nesta Lei a inspeção será executada de forma periódica.

I – os estabelecimentos com inspeção periódica terão a frequência de execução de inspeção estabelecida em normas complementares expedidos por autoridade competente da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura - SEMAA, considerando o risco dos diferentes produtos e processos produtivos envolvidos, o resultado da avaliação dos controles dos processos de produção e do desempenho de cada estabelecimento, em função da implementação dos programas de autocontrole.

§ 3º. A inspeção sanitária se dará:

I – nos estabelecimentos que recebem, animais, matérias-primas, produtos, sub-produtos e seus derivados, de origem animal para beneficiamento ou industrialização;

II – nas propriedades rurais fornecedoras de matérias-primas de origem animal, em caráter complementar e com a parceria da defesa sanitária animal, para identificar as causas de problemas sanitários apurados na matéria-prima e/ou nos produtos no estabelecimento industrial.

§4º. Caberá ao Serviço de Inspeção Municipal de Canabrava do Norte a responsabilidade das atividades de inspeção sanitária.

§5º. A competência do Serviço de Inspeção Municipal, de que trata o §4º deste artigo, não afasta a competência da Vigilância Sanitária, podendo o Chefe do Poder Executivo, por questão de conveniência administrativa, atribuir por Decreto, à fiscalização a apenas um deles.

Artigo 3º. Os princípios a serem seguidos no presente regulamento são:

I – Promover a preservação da saúde humana e do meio ambiente e, ao mesmo tempo, que não implique obstáculo para a instalação e legalização da agroindústria rural de pequeno porte;

II – Ter o foco de atuação na qualidade sanitária dos produtos finais;

III – Promover o processo educativo permanente e continuado para todos os atores da cadeia produtiva, estabelecendo a democratização do serviço e assegurando a máxima participação de governo, da sociedade civil, de agroindústrias, dos consumidores e das comunidades técnica e científica nos sistemas de inspeção.

Artigo 4º. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura do Município de Canabrava do Norte poderá estabelecer parceria e cooperação técnica com municípios, Estado de Mato Grosso e a União, poderá participar de consórcio de municípios para facilitar o desenvolvimento de atividades e para a execução do Serviço de Inspeção sanitária em conjunto com outros municípios, bem como poderá solicitar a adesão ao Suasa.

Parágrafo único. Após a adesão do SIM ao Suasa os produtos inspecionados poderão ser comercializados em todo o território nacional, de acordo com a legislação vigente.

Artigo 5º. A fiscalização sanitária refere-se ao controle sanitário dos produtos de origem animal após a etapa de elaboração, compreendido na armazenagem, no transporte, na distribuição e na comercialização até o consumo final e será de responsabilidade da Vigilância Sanitária da Saúde do Município de Canabrava do Norte, incluídos restaurantes, padarias, pizzarias, bares e similares, em conformidade ao estabelecido na Lei no 8.080/1990.

Parágrafo único. A inspeção e a fiscalização sanitária serão desenvolvidas em sintonia, evitando-se superposições, paralelismos e duplicidade de inspeção e fiscalização sanitária entre os órgãos responsáveis pelos serviços.

Artigo 6º. O Serviço de Inspeção Municipal respeitará as especificidades dos diferentes tipos de produtos e das diferentes escalas de produção, incluindo a agroindústria rural de pequeno porte.

Parágrafo único. Entende-se por estabelecimento agroindustrial rural de pequeno porte o estabelecimento de propriedade de agricultores familiares, de forma individual ou coletiva, localizada no meio rural, com área útil construída não superior a duzentos e cinquenta metros quadrados (250m²), destinado exclusivamente ao processamento de produtos de origem animal, dispondo de instalações para abate e/ou industrialização de animais produtores de carnes, bem como onde são recebidos, manipulados, elaborados, transformados, preparados, conservados, armazenados, depositados, acondicionados, embalados e rotulados a carne e seus deri-

vados, o pescado e seus derivados, o leite e seus derivados, o ovo e seus derivados, os produtos das abelhas e seus derivados, não ultrapassando as seguintes escalas de produção:

a) estabelecimento de abate e industrialização de pequenos animais (coelhos, rãs, aves e outros pequenos animais) – aqueles destinado ao abate e industrialização de produtos e subprodutos de pequenos animais de importância econômica, com produção máxima de 5 toneladas de carnes por mês.

b) estabelecimento de abate e industrialização de médios (suínos, ovinos, caprinos) e grandes animais (bovinos/ bubalinos/ equinos) – aqueles destinados ao abate e/ou industrialização de produtos e subprodutos de médios e grandes animais de importância econômica, com produção máxima de 08 toneladas de carnes por mês.

c) Fábrica de produtos cárneos – aqueles destinados à agroindustrialização de produtos e subprodutos cárneos em embutidos, defumados e salgados, com produção máxima de 5 toneladas de carnes por mês.

d) estabelecimento de abate e industrialização de pescado – enquadram-se os estabelecimentos destinados ao abate e/ou industrialização de produtos e subprodutos de peixes, moluscos, anfíbios e crustáceos, com produção máxima de 4 toneladas de carnes por mês.

e) estabelecimento de ovos – destinado à recepção e acondicionamento de ovos, com produção máxima de 5.000 dúzias/mês.

f) Unidade de extração e beneficiamento do produtos das abelhas – destinado à recepção e industrialização de produtos das abelhas, com produção máxima de 30 toneladas por ano.

g) estabelecimentos industrial de leite e derivados: enquadram-se todos os tipos de estabelecimentos de industrialização de leite e derivados previstos no presente Regulamento destinado à recepção, pasteurização, industrialização, processamento e elaboração de queijo, iogurte e outros derivados de leite, com processamento máximo de 30.000 litros de leite por mês.

Artigo 7º. Será constituído um Conselho de Inspeção Sanitária com a participação de representante da Secretaria municipal de Meio Ambiente e Agricultura e da Saúde, dos agricultores e dos consumidores para aconselhar, sugerir, debater e definir assuntos ligados a execução dos serviços de inspeção e de fiscalização sanitária e sobre criação de regulamentos, normas, portarias e outros.

Artigo 8º. Será criado um sistema único de informações sobre todo o trabalho e procedimentos de inspeção e de fiscalização sanitária, gerando registros auditáveis.

Parágrafo único. Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura e da Vigilância Sanitária a alimentação e manutenção do sistema único de informações sobre a inspeção e a fiscalização sanitária do respectivo município.

Artigo 9º. Para obter o registro no serviço de inspeção o estabelecimento deverá apresentar o pedido instruído pelos seguintes documentos:

I – requerimento simples dirigido ao responsável pelo serviço de inspeção municipal;

II – laudo de aprovação prévia do terreno, realizado de acordo com instruções baixadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;

III – Licença Ambiental Prévia emitida pelo Órgão Ambiental competente ou estar de acordo com a Resolução do CONAMA n. 385/2006;

Parágrafo único. Os estabelecimentos que se enquadram na Resolução do CONAMA n. 385/2006 são dispensados de apresentar a Licença Ambiental Prévia, sendo que no momento de iniciar suas atividades devem apresentar somente a Licença Ambiental Única.

IV – Documento da autoridade municipal e órgão de saúde pública competentes que não se opõem à instalação do estabelecimento.

V – apresentação da inscrição estadual, contrato social registrado na junta comercial e cópia do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, ou CPF do produtor para empreendimentos individuais, sendo que esses documentos serão dispensados quando apresentarem documentação que comprove legalização fiscal e tributária dos estabelecimentos, próprios ou de uma Figura Jurídica a qual estejam vinculados;

VI – planta baixa ou croquis das instalações, com layout dos equipamentos e memorial descritivo simples e sucinto da obra, com destaque para a fonte e a forma de abastecimento de água, sistema de escoamento e de tratamento do esgoto e resíduos industriais e proteção empregada contra insetos;

VII – memorial descritivo simplificado dos procedimentos e padrão de higiene a serem adotados;

VIII – boletim oficial de exame da água de abastecimento, caso não disponha de água tratada, cujas características devem se enquadrar nos padrões microbiológicos e químicos oficiais;

§1º. Tratando-se de agroindústria rural de pequeno porte as plantas poderão ser substituídas por croquis a serem elaborados por engenheiro responsável ou técnicos dos Serviços de Extensão Rural do Estado ou do Município.

§2º. Tratando-se de aprovação de estabelecimento já edificado, será realizada uma inspeção prévia das dependências industriais e sociais, bem como da água de abastecimento, redes de esgoto, tratamento de efluentes e situação em relação ao terreno.

Artigo 10º. O estabelecimento poderá trabalhar com mais de um tipo de atividade, devendo, para isso, prever os equipamentos de acordo com a necessidade para tal e, no caso de empregar a mesma linha de processamento, deverá ser concluída uma atividade para depois iniciar a outra.

Parágrafo único. O Serviço de Inspeção Municipal pode permitir a utilização dos equipamentos e instalações destinados à fabricação de produtos de origem animal, para o preparo de produtos industrializados que, em sua composição principal, não haja produtos de origem animal, mas estes produtos não podem constar impressos ou gravados, os carimbos oficiais de inspeção previstos neste Regulamento, estando os mesmos sob responsabilidade do órgão competente.

Artigo 11º. A embalagem produtos de origem animal deverá obedecer às condições de higiene necessárias à boa conservação do produto, sem colocar em risco a saúde do consumidor, obedecendo às normas estipuladas em legislação pertinente.

Parágrafo Primeiro. Quando a granel, os produtos serão expostos ao consumo acompanhados de folhetos ou cartazes de forma bem visível, contendo informações previstas no caput deste artigo.

Artigo 12º. Fica obrigado a prévia inspeção industrial e sanitária e ao Alvará de Registro no Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal de Canabrava do Norte, respectivamente, todos os produtos de origem animal, assim como os estabelecimentos instalados no Município de Canabrava do Norte, que produzam matéria-prima, abatam, manipulem, beneficiem, transformem, industrializem, fracionem, preparem, transportem, acondicionem ou embalem produtos de origem animal e vegetal, suscetíveis de comercialização.

§ 1º. Satisfeitas as exigências fixadas na presente Lei, SIM autorizará a expedição do "Termo de Liberação", do qual constará o número de registro, nome da firma, classificação do estabelecimento e outros detalhes necessários.

§ 2º. Estão sujeitos à rotulagem no SIM, todos os produtos de origem animal, que tenham sido de alguma forma beneficiados e/ou transformados, nos termos do presente artigo.

§ 3º. O Alvará de Registro dos estabelecimentos será válido enquanto satisfizer as exigências legais, e o Certificado de Registro dos produtos de

origem animal e vegetal terá validade de 05 (cinco) anos, ambos devendo ser renovados nos termos de regulamentação a ser editada pelo Poder Executivo Municipal.

§ 4º. Excetuam-se da aplicação da presente lei as lanchonetes, bares, restaurantes e similares bem como os estabelecimentos varejistas que não trabalhem no sistema de auto-serviço de produtos de origem animal fracionados.

I - Entende-se por auto-serviço o sistema de comercialização de produtos de origem animal e vegetal fracionados, manipulados e embalados na ausência do consumidor e que fiquem expostos à disposição dos clientes.

Artigo 13º. Os produtos deverão ser transportados e armazenados em condições adequadas para a preservação de sua sanidade e inocuidade.

Artigo 14º A matéria-prima, os animais, os produtos, os sub-produtos e os insumos deverão seguir padrões de sanidade definidos em regulamento e portarias específicas.

Artigo 15º. Serão editadas normas específicas para venda direta de produtos em pequenas quantidades, conforme previsto no Decreto Federal n. 5.741/2006.

Artigo 16º. Será criado um departamento específico de apoio técnico para auxiliar e dar suporte aos pequenos e médios produtores do Município, sendo que estes profissionais serão admitidos através de concurso público, ou outro técnico habilitado, mas que já pertença ao quadro de pessoal da Prefeitura.

Artigo 17º. Nenhum estabelecimento industrial ou entreposto de produtos de origem animal poderá funcionar no Município, sem que esteja previamente registrado no órgão competente para a fiscalização da sua atividade, conforme Lei Federal nº 7.889/89.

Artigo 18º. O recebimento de documentação, aprovação de projeto e registro de estabelecimento será de competência de médico veterinário responsável pela Inspeção Municipal.

Artigo 19º. A caracterização de qualquer tipo de fraude, infração ou descumprimento desta Lei, sujeitará o infrator às sanções previstas no ato da regulamentação desta.

§ 1°. Constatadas irregularidades que tornem os produtos impróprios para o consumo, independentemente das sanções a serem estabelecidas por ato de regulamentação, o estabelecimento ficará sujeito a sanções, que vão desde a simples suspensão temporária da licença de fabricação e destruição dos produtos condenados até a cassação definitiva do registro de fabricação do produto e do estabelecimento. As medidas cautelares só serão revogadas pelas autoridades sanitárias, quando atendida as exigências que determinaram a suspensão do processo de fabricação de tais produtos.

§ 2°. Todos os produtos impróprios para o consumo, deverão ser desnaturados pelos SIM e destinados como subproduto, à alimentação animal ou incinerado conforme o grau de comprometimento determinado pelos exames realizados.

§ 3°. No caso de comprometimentos de natureza grave com produtos destinados a alimentação humana, o estabelecimento poderá ser interditado temporariamente ou definitivo.

Artigo 20º. Os recursos financeiros necessários à implementação da presente Lei e do Serviço de Inspeção Municipal serão fornecidos pelas verbas alocadas na Secretara Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, constantes no Orçamento do Município Canabrava do Norte.

Artigo 21º. Os casos omissos ou de dúvidas que surgirem na execução da presente Lei, bem como a sua regulamentação, serão resolvidos através de resoluções e decretos baixados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, após debatido no Conselho de Inspeção Sanitária.

Artigo 22º. Ficam revogadas as disposições em contrário a esta Lei.

Artigo 23º. O Poder Executivo regulamentará esta lei no prazo de noventa dias a contar da data de sua publicação.

Artigo 24º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 27 de novembro de 2017.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
LEI N. 767/2017

LEI N. 767/2017, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

CRIA O FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte-MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado o Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMA.

Art. 2º. O Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMA tem como finalidade captar, gerenciar e aplicar recursos na proteção, conservação e promoção da qualidade ambiental, especialmente a execução de políticas públicas de Gestão Ambiental das atividades de impacto local.

Parágrafo único. Incluem nas finalidades do caput as metas da Agenda 21 (vinte e um), bem como equipar o órgão municipal de Meio Ambiente incumbido da vigilância e promoção da qualidade ambiental.

Art. 3º. Constituem receitas do FMA os recursos provenientes da:

I – dotação orçamentária ela destinada;

II – arrecadação de multas por danos ao meio ambiente;

III – convênios, contribuições, subvenções e auxílios da União, do Estado, bem como das respectivas autarquias, empresas públicas e sociedade de economia mista e fundações para promoção da qualidade ambiental;

IV – parcelas de compensação financeira estipulada no Artigo 20º, parágrafo primeiro da Constituição Federal;

V – rendimento de qualquer natureza proveniente da aplicação do seu patrimônio;

VI – recursos provenientes de ajuda e cooperação internacional e acordos bilaterais entre governos;

VII – arrecadação de taxas de licenciamento ambiental;

VIII – arrecadação de taxas de controle e fiscalização ambiental;

IX–transferência do Fundo Estadual de Meio Ambiente;

X – transferência do Fundo Nacional de Meio Ambiente;

XI – doações de pessoas físicas ou jurídicas;

XII - doações de entidades nacionais e internacionais;

XIII – recursos oriundos de condenações judiciais de empreendimentos sediados no município e/ ou que afete o território municipal, decorrentes de danos ocasionados ao meio ambiente;

XIV - preços públicos cobrados por análises de projetos ambientais e/ou dados requeridos junto ao cadastro de informações ambientais do Município;

XV - indenizações decorrentes de cobranças judiciais e extrajudiciais de áreas verdes, devidas em razão de parcelamento irregular ou clandestino do solo;

XVI - compensação financeira ambiental;

XVII - recursos arrecadados em licitações de produtos apreendidos em ações relacionadas ao meio ambiente

XVIII – outros recursos que por sua natureza possam ser destinados ao FMA.

Parágrafo único. Os recursos financeiros previstos neste artigo serão depositados em Instituição financeira oficiais em conta correte denominada Município de Canabrava do Norte/MT- Fundo Municipal de Meio Ambiente.

Art. 4º Os recursos que compõe o Fundo poderão ser aplicados em:

I – aquisição de equipamentos, material permanente, material de consumo e de outros instrumentos necessários a execução da política municipal de meio ambiente;

II – contratação de serviços de terceiros para execução de planos, programas e projeto ambientais;

III – projetos e programas de interesse ambiental para o município;

IV – capacitação e treinamento de recursos humanos em questões ambientais;

V – pagamento de despesas relativas a valores e contrapartidas estabelecidas em convênios e contratos com órgãos públicos ou privados cujo objetivo seja de interesse ambiental;

VI – outros de interesse e relevância ambiental.

Art. 5º. O Conselho Municipal do Meio Ambiente editará resolução estabelecendo os termos de referência, os documentos obrigatórios, a forma e os procedimentos para apresentação e aprovação de projetos a serem apoiados pelo Fundo Municipal do Meio Ambiente, assim como a forma, o conteúdo e a periodicidade dos relatórios financeiros e de atividades que deverão ser apresentados pelos beneficiários.

Art. 6º. O FMMA será administrado por um Conselho Gestor integrado por 05 (cinco) membros eleitos dentre os integrantes do COMDEMA.

Parágrafo Único. As receitas descritas no Art. 3º, serão depositadas obrigatoriamente em conta especial a ser aberta e mantida em agência de estabelecimento oficial de crédito e movimentada com assinatura de dois membros do Conselho Gestor do FMMA, sendo um deles o Presidente e o outro indicado dentre seus membros.

Art. 7º. Integrarão o Conselho Gestor do FMMA:

I - o Presidente, escolhido pelo Prefeito Municipal, dentre os cinco membros eleitos;

II - o Vice-Presidente, eleito e escolhido em assembleia do COMDEMA;

III - 02 (dois) membros do COMDEMA representantes da sociedade civil eleitos em assembleia do COMDEMA;

IV - 01 (um) servidor municipal com as funções de Secretário, eleito em assembleia do COMDEMA. **§ 1º**. Os membros mencionados neste artigo, exercerão suas funções pelo prazo de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos, por igual período, somente uma vez.

§ 2º. Os membros do Conselho Gestor do FMMA exercerão suas funções de forma absolutamente gratuita, sem nada auferir dos cofres municipais, quer direta ou indiretamente. **Art. 8º.** Compete ao Conselho Gestor do FMMA:

I - administrar, promover o desenvolvimento e o cumprimento das finalidades do FMMA;

II - receber os adiantamentos das dotações orçamentárias que lhe forem destinadas;

III - Administrar e fiscalizar a arrecadação da receita e o seu controle através de conta bancária; **VI -** decidir quanto a aplicação dos recursos;

V - autorizar as despesas;

VI - opinar, quanto ao mérito, na aceitação de doações, legados, subvenções e contribuições de qualquer natureza, que tenham destinação especial ou condicional;

VII - opinar, quanto ao mérito, na aceitação de doações de bens móveis e imóveis;

VIII - Elaborar o seu Regimento Interno.

Art. 9º. Compete ao Presidente do FMMA:

I - executar os serviços administrativos do FMMA;

II - executar os serviços de movimentação e controle dos recursos referidos no Art. 3º;

III - observando as normas legais, prestar contas ao Chefe do Executivo.

Art. 10º. Os membros do COMDEMA são responsáveis solidários administrativa, civil e penalmente pelos atos praticados pelo Conselho Gestor do FMMA.

Art. 11º. A contabilidade do FMMA obedecerá às normas e procedimentos da contabilidade pública e contabilização centralizada, devendo evidenciar a situação contábil e financeira do Fundo, de modo a permitir a fiscalização e o controle pelos órgãos competentes, na forma da legislação vigente.

Art. 12°. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, a contabilidade será de forma a permitir o exercício das funções de controle prévio, concomitante e subseqüente, inclusive de apurar custos das aplicações definidas no Plano de Aplicação de Recursos, bem como, interpretar e apurar os resultados obtidos.

Art. 13º. A prestação de contas far-se-á em forma contábil, a ser subscrita pelo responsável técnico competente, precedida de parecer do Conselho Gestor, aprovado pelo CMMA, devendo ser apresentada para que possa ser integrada à contabilidade geral e à prestação de contas do Município, sem prejuízo da possibilidade de requisição direta, pelo órgão competente oficiante, se for o caso.

Art. 14º. O FMMA somente poderá ser extinto:

I – mediante Lei Municipal, após demonstração administrativa ou judicial de que ele não vem cumprindo com seus objetivos; ou

II – mediante decisão judicial.

Parágrafo único. O patrimônio eventualmente apurado quando de sua extinção e as receitas de seus direitos creditórios serão absorvidos pelo Poder Público Municipal, na forma como a Lei ou decisão judicial, se for o caso, dispuser

Art. 15º. Os demonstrativos financeiros do FMMA obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e às normas do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 16º. As disposições pertinentes ao Fundo Municipal do Meio Ambiente, não enfocadas nesta Lei, serão regulamentadas por Decreto do Poder Executivo, ouvido o Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente - CODEMA.

Art. 17º. O FMA será administrado pelo poder executivo municipal segundo diretrizes emanadas do Conselho Municipal de Meio Ambiente.

Art. 18º. Fica criado a Unidade - Fundo Municipal de Meio Ambiente, vinculado ao Órgão– Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura.

Art. 19º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 460/2010, de 17 de Setembro de 2010.

Paço Municipal, 27 de novembro de 2017.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 768/201

LEI MUNICIPAL Nº 768/2017, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA - SEMAA, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte-MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. A estrutura orgânica básica da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT para a consecução das atividades de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente no município, nos termos da Lei Orgânica, é a que consta desta Lei e compreende:

I – Conselho Municipal de Meio Ambiente, órgão colegiado, com participação civil;

II – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário;

II – Gabinete do Secretário;

a) Assessoria de Planejamento, Estudos e Projetos - ASPLAN;

III – Departamento de Ordenamento Territorial;

IV – Coordenadoria de Licenciamento Ambiental e Fiscalização Ambiental;

V – Coordenadoria do Programa de Apoio Rural – PAR;

VI – Coordenadoria do SIM;

Art. 2º A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura atua no âmbito do município de Canabrava do Norte-MT como órgão local dos Sistemas Nacional e Estadual do Meio Ambiente.

Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura:

I – planejar, propor e coordenar a gestão ambiental no município, com vistas a manutenção dos ecossistemas e ao desenvolvimento sustentável;

II – planejar e organizar as atividades de controle e fiscalização referente ao uso dos recursos ambientais do município e ao combate a poluição, definidas nas legislações federal, estadual e municipal;

III – assessorar o Conselho Municipal de Meio Ambiente a implementar suas deliberações;

IV – formular políticas e diretrizes de meio ambiente para o município, observadas as peculiaridades locais;

V – formular normas técnicas e padrões de proteção, conservação e recuperação do meio ambiente observada as legislações federal e estadual;

VI – exercer a ação fiscalizadora de observância das normas contidas na legislação ambiental;

VII – exercer o poder de polícia nos casos de infração da lei ambiental e de inobservância de norma ou padrão estabelecido;

VIII – opinar previamente á emissão de alvarás de localização e funcionamento ou quaisquer outras autorizações relacionadas a empreendimentos e atividades modificadoras do meio ambiente;

IX – planejar, coordenar e executar o cadastramento de atividades econômicas degradadoras do meio ambiente e de informações ambientais do município;

X – estabelecer as áreas ambientais prioritárias em que a Prefeitura Municipal deve atuar para preservar ou recuperar a qualidade do meio ambiente;

XI – propor a criação no município de áreas de interesse para proteção ambiental;

XII – desenvolver atividades de educação ambiental e atuar na formação de consciência pública sobre a necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente;

XIII – articular-se com outros órgãos e secretarias da Prefeitura, em especial as Secretarias de Obras Públicas, Saúde e Educação para integração de suas atividades;

XIV – emitir pareceres técnicos e jurídicos sobre pedidos de instalação e funcionamento de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente, consideradas de impacto local, em conformidade com a Lei Complementar nº 140/2011 e sobre processos de aplicação de penalidades;

XV – propor, gerir, controlar e avaliar a política municipal de Organização Agrária e Desenvolvimento Rural, compreendendo ações de: assistência técnica e extensão rural, fomento, assentamento rural, abastecimento e arranjo produtivo local;

XVI – articular-se com órgãos e entidades de outras instâncias públicas, visando à celebração de acordos para viabilização técnica e financeira das ações programadas.

XVII – promover a organização da produção rural de atendimento ao abastecimento local e regional, visando à padronização e à continuidade a oferta de produtos in natura para o consumo e para o processamento agroindustrial;

XVIII – promover o zoneamento e o ordenamento territorial, visando à orientação do processo sustentável de uso e ocupação do solo rural e pararural;

XIX – propor, gerir, controlar e avaliar a política municipal de Gestão Ambiental, envolvendo as ações de:

a) preservação e conservação ambiental;

b) controle ambiental;

c) recuperação de áreas degradadas;

d) recursos hídricos.

XX – propor, cumprir e fazer cumprir os ditames dos códigos e instrumentos legais que orientam o processo de uso e ocupação do solo;

XXI – promover processos de capacitação para a gestão ambiental de acordo com as normas nacionais de preservação ambiental;

XXII – propor e executar programas de ordenamento territorial urbano e rural para orientação do processo de uso e ocupação do solo municipal;

XXIII – Desenvolver política de desenvolvimento da agricultura familiar e de comercialização de seus produtos;

XXIV – Executar as ações referentes às atividades relacionadas com a agricultura familiar, com preservação ambiental;

XXV – Estimular os sistemas de produção da agricultura familiar com: fornecimento de semente e mudas; orientação sobre técnicas de produção e facilitação do uso de maquinários específicos;

XXVI – Estabelecer políticas que visam garantir o destino da produção no município, o abastecimento alimentar da população, a renda familiar e o desenvolvimento autóctone da merenda escolar;

XXVII – Fiscalizar, em conjunto com outras Secretarias, pela preservação do solo, florestas, rios e lagoa do município;

XXVIII – Prestar assistência e apoio técnico às atividades inerentes a agricultura familiar;

XXIX – Propor, planejar e executar políticas de incentivo à pesca e ao pequeno produtor rural;

XXX – Manter cadastro atualizado das propriedades rurais do município com indicação do uso do solo, produção e cultura agrícola;

XXXI – Fiscalizar o despejo de óleo e combustível, provenientes dos barcos, oferecendo orientação necessária e correta para os devidos reparos;

XXXII – Promover treinamento nas escolas e comunidades, quanto à limpeza das cisternas, cloração e filtração da água, a fim de garantir a qualidade da água;

XXXIII – Viabilizar o licenciamento e construção do aterro sanitário Municipal;

XXXIV – Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

XXXV – Coordenar a reparação dos danos ambientais causados por atividades desenvolvidas por pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado através do replantio e revitalização de áreas verdes;

XXXVI – Fiscalizar os poluidores pelo cumprimento das exigências legais de controle e prevenção ambientais nos processos produtivos e demais atividades econômicas que interfiram no equilíbrio ecológico do meio ambiente;

XXXVII – Alinhar a Política Municipal de Meio Ambiente com as Políticas Estaduais e Federais correlatas;

XXXVIII – Criar condições para parceria entre a sociedade civil e o Poder Público Municipal, a fim de levar Educação Ambiental para todas as comunidades como processo de desenvolvimento da cidadania;

XXXIX – Garantir à aplicação da Lei de Crime Ambiental no artigo que diz respeito ao uso de agrotóxicos e materiais pesados;

XL – Elaborar instrumentos normativos, em articulação com a Procuradoria Geral do Município, que assegurem o ordenamento e a regularização fundiária do espaço urbano e a preservação do meio ambiente;

XLI – Atuar em conjunto com a Defesa Civil do Município, em articulação com as demais entidades do sistema, Secretarias Municipais, e sociedade, de forma permanente, formulando e executando planos, programas e ações de monitoramento e controle de risco, em caráter preventivo, emergencial e estruturador;

XLII – Desenvolver o controle urbano e ambiental da cidade segundo a Legislação de Uso e Ocupação do Solo, bem como definir parâmetros de regulação do desenvolvimento das ocupações não planejadas da cidade e implementação de seu monitoramento;

XLIII – Outras atividades correlatas.

Art. 4º A implantação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente será efetivada através dos seguintes procedimentos:

I – definir a estrutura organizacional e as rotinas administrativas, mediante decreto, no prazo de até 90 (noventa) dias da data de publicação desta Lei;

II – prover os respectivos cargos, com posse de seus titulares;

III – dotar o órgão de recursos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;

IV – promover o treinamento do quadro de pessoal lotado na Secretaria.

Art. 5º O Plano Cargos e Salários da Secretaria Municipal de Meio Ambiente será estabelecido em lei específica, permanecendo no quadro geral, até a sua criação.

Art. 6º As despesas decorrentes do cumprimento desta Lei correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento municipal.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal, de 27 de Novembro de 2017.

_____

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. 596/2017

DECRETO N. 596/2017, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS EM CONCURSO PÚBLICO.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de CANABRAVA DO NORTE-MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei Orgânica do Município e nos termos do art. 37, Inc. II, da Constituição Federal.

CONSIDERANDO o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura Municipal, nos termos do Edital de Concurso Público n.º 001/2012 e reabertura 001/2013.

CONSIDERANDO a necessidade de suprir as vagas existentes no seu quadro de pessoal.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica convocado o candidato relacionado em anexo a comparecerem ao edifício sede desta Prefeitura Municipal, junto ao Departamento de Recursos Humanos, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canabrava do Norte - MT, para apresentar a documentação em conformidade com o parágrafo segundo, ate o dia 27/12/2017 das 07:30 hs as 11:30 hs. O qual tomara posse no dia do seu comparecimento.

Parágrafo Primeiro: O não comparecimento do candidato na data estipulada neste artigo implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se a Administração o direito de convocar outro candidato.

Parágrafo Segundo: Os Candidatos Convocados devera apresentar no ato da posse os documentos relacionados abaixo:

a) Prova de ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (art. 12 e art. 37, I da CF/88); Cédula de Identidade e Cadastro de Pessoa Física;

b) Certidão de Casamento;

c) Certidão de Nascimento dos filhos;

d) Declaração de posse de bens até esta data;

e) Cartão do PIS/PASEP;

f) Prova de estar em dias com as obrigações eleitorais;

g) Prova de estar em dias com as obrigações militares (para candidato do sexo masculino);

h) Prova do gozo dos direitos civis e políticos;

i) Declaração de não ter sido demitido ou destituído do serviço público por justa causa;

j) Prova de escolaridade conforme exigência do cargo para o qual concorri;

k) Cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação na Categoria “D” (no caso de Motorista);

l) Prova de registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se o comprovante de quitação da anuidade;

m) Prova de idoneidade civil e criminal comprovada por meio de certidão negativa expedida pelo Cartório Distribuidor do Juízo Estadual da Comarca onde resido;

n) Declaração de não infringência das leis constantes do Edital;

o) Declaração de não estar exercendo acumulação ilegal de cargos públicos;

p) Prova de estar exercendo ou não outro cargo ou função pública;

q) Prova de aptidão física e sanidade mental para o exercício do cargo comprovado por baterias de exames feitos por Junta Médica Oficial do Município ou outra competente.

r) Duas fotos 3x4 recentes.

Art. 2º. Os candidatos convocados estão relacionado no **ANEXO I** deste Decreto:

Art. 3º. Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Canabrava do Norte, em 27 de Novembro de 2017.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ANEXO I DO DECRETO Nº 596/2017

Nome do candidato	Cargo	Classificação
CLEYTON DA SILVA SANTOS	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	RESERVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

GABINETE
DECRETO Nº2852/2017.

De 24 de novembro de 2017.

Altera o Decreto nº 2775/2017 dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, **Fábio Marcos Pereira de Faria**, no uso de suas atribuições legais e, ainda, considerando os feriados dos dias 25 de dezembro e 01 de janeiro de 2018:

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado ponto facultativo nas repartições da Administração Pública Municipal do Poder Executivo, sem prejuízo dos serviços considerados essenciais, no dia 26 de dezembro (terça-feira) e no dia 02 de janeiro de 2018 (terça-feira).

Art. 2º Os ocupantes de cargos comissionados deverão permanecer à disposição em caso de eventual necessidade de serviço.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 27 de novembro de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria **Prefeito Municipal**

GABINETE
PORTARIA Nº 728/2017

21 de novembro de 2017.

CONCEDER FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL **HELGA STREGE DE OLIVEIRA** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a Servidora Helga Strege de Oliveira por um período de 30 dias, a serem gozadas no período de 20 de novembro de 2017 a 19 de dezembro de 2017.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende A 03/04/2015 a 02/04/2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 21 de novembro de 2017.

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

GABINETE
PORTARIA Nº726/2017

De 21 de novembro 2017.

Altera Período de férias da servidora SALETE TEERESINHA THIESEN e da outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º – Alterar período de gozo de férias da servidora Salete Terezinha Thiesen,agendado por meio da portaria n° 439/2016 de 01 de dezembro de 2016. Para 02 de janeiro de 2018 a 31 de janeiro de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 21 de novembro 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal .

GABINETE
PORTARIA N° 731/2017

De 24 de novembro de 2017.

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL CLAUDIO SENEMAN FEIJÓ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao Servidor Claudio Soneman Feijó, por um período de 30 dias, a serem usufruídas no período de 21/11/2017 a 20/12/2017.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 29/08/2016 a 28/08/2017 .

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, com efeitos retroativos de 21 de novembro de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 24 de novembro de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal .

GABINETE
PORTARIA Nº730/2017

24 de novembro de 2017.

CONCEDER FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL **EDINILCE PRUDENTE** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. Art. 1º – Conceder férias regulamentares para a Servidora Edinilce Prudente,por um período de 30 dias.

-Gozo de férias dos primeiros 20 dias,no periodo de 03/01/2018 a 23/01/2018.

-Gozo de férias dos últimos 10 dias,no periodo de 23/01/2018 a 01/02/2018, convertidos em abono pecuniário.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende A 05/01/2017 a 04/01/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 24 de novembro de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

GABINETE
PORTARIA Nº 732/2017

24 de novembro de 2017.

CONCEDER FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL **TERESINHA SCHWAAB** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a Servidora Teresinha Schwaab por um período de 30 dias, a serem gozadas no período de 02/01/2018 A 31/01/2018.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende A 03/04/2016 a 02/04/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 24 de novembro de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

GABINETE
PORTARIA N° 733/2017

De 24 de novembro de 2017.

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL MICHELLE LEHNEN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a Servidora MICHELLE LEHNEN por um período de 30 dias.Sendo:

-Gozo dos primeiros 15 dias no periodo de 26/12/2017 a 09/01/2018;

-Gozo dos ultimos 15 dias no periodo de 05/08/2018 a 19/08/2018;

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 01/07/2016 a 30/06/2017.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 24 de novembro de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

GABINETE
PORTARIA N° 725/2017

De 21 de novembro de 2017.

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EZEQUIAS MAGALHÃES DE LIMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º – Conceder férias regulamentares ao Servidor Ezequias Magalhães de Lima,por um período de 30 dias.

- Gozo de férias dos primeiros 10 dias,no periodo de 08/12/2017 a 17/12/2017, convertidos em abono pecuniário.

Gozo de férias dos ultimos 20 dias,no periodo de 18/12/2017 a 06/01/2018.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 15/07/2016 a 14/07/2017.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 21 de novembro de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal .

GABINETE
PORTARIA N° 734/2017

De 24 de novembro de 2017.

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL MIRIAN ARIELA ZATTI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a Servidora Mirian Ariela Zatti, por um período de 30 dias, a serem usufruídas no período de 21/11/2017 a 20/12/2017.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 01/11/2016 A 01/11/2017.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação,com efeitos retroativos de 21 de novembro de 2017

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 24 de novembro de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

GABINETE
PORTARIA N° 727/2017

De 21 de novembro de 2017.

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL FLAVIO FERREIRA SANTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao Servidor Flavio Ferreira Santos, por um período de 30 dias, a serem usufruídas no período de 22/11/17 a 21/12/2017.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 08/02/2016 a 07/02/2017.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 21 de novembro de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal .

GABINETE
PORTARIA N° 724/2017

De 21 de novembro de 2017.

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PEDRO OZORIO DE OLIVEIRA DOS SANTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao Servidor Pedro Ozorio de Oliveira dos Santos por um período de 30 dias, a serem usufruídas no período de 01/12/2017 a 30/12/2017

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 22/01/2016 a 21/01/2017.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 21 de novembro de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal .

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 165/2017

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Modalidade: Carta Convite nº 012/2017

Contrato: 165/2017

Data: 27/11/2017

Vigência: 27/11/2018

Contratado: MEI-HELIDA PAULA BRESSAN37847394820

Objeto: Prestação de serviços de recadastramento imobiliário da cidade de Canarana para obtenção de base de dados cadastrais que permitam a implantação, atualização, controle e manutenção do Cadastro Técnico Municipal – CTM, voltados ao Planejamento e Gestão das Políticas Públicas, Planejamento Tributário ao controle do uso e ocupação do Solo Urbano, conforme edital.

Valor: R$ 71.200,00 (Setenta e um mil e duzentos reais).

GABINETE
PORTARIA Nº 676/2017

03 de outubro de 2017.

CONCEDER FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL **WALTER ANTÔNIO NUNES DE ABREU** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao Servidor **WALTER ANTÔNIO NUNES DE ABREU** por um período de 30 dias, a serem gozadas no período de 01 de julho de 2018 a 30 de julho de 2018.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende A 22/01/2016 a 21/01/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 03 de outubro de 2017.

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO
SEGUNDO TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 085/2017

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 85/2017**,** QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CANARANA-MT E**VLB UTILIDADES DO LAR LTDA-ME**, COMO ABAIXO SE DECLARA.

O MUNICÍPIO DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Miraguai nº 228, Centro, Canarana - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 15.023.922/0001-91, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr.**FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 3671142 SSP/GO, CPF n° 888.448.461-87, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a **VLB UTILIDADES DO LAR LTDA-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.913.054/0001-24, estabelecida na Rua Barra do Garças nº 206, centro, Canarana-MT, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **EDEGAR PORSCH**, ocupando o cargo de Sócio, brasileiro, casado, empresário, RG nº 25062662 SSP/MT e CPF nº 344.437.031-87, e perante as testemunhas a final firmadas, pactuam o presente termo aditivo ao contrato, em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações e pelas cláusulas e condições adiante vistas e acordadas

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste Termo Aditivo a **inclusão de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Assistencia Social.**

CLAUSULA SEGUNDA: DA ALTERAÇÃO.

1.1 – Fica alterada a dotação orçamentária mencionada na cláusula quinta do contrato originário, que passará a ter a seguinte redação:

ÓRGÃO: 09 - Secretaria de Assistencia

UNIDADE: 03

FUNCIONAL: 08.243.1091.2091

ELEMENTO: 3.3.90.30

DOTAÇÃO: 429

FONTE RECURSO: 0100

1.2 – As demais dotações orçamentárias constantes no contrato originário permanecem inalteradas.

CLAUSULA TERCEIRA: DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL.

3.1 – A necessidade de celebração deste Termo Aditivo ao Contrato, pela necessidade da inclusão de dotação orçamentária, tendo em vista a necessidade de pagamento com recursos financeiros de contas de repasses, a qual tais dotações anteriormente não terem sidas previsão ao contrato originario. Este aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 65, I, "a" da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA.

4.1 – O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato Originário.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

5.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Canarana do Estado de Mato Grosso, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento de aditivo contratual em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, obrigando-se ao seu fiel cumprimento.

Canarana – MT, 14 de Novembro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

VLB UTILIDADES DO LAR LTDA-ME

EDEGAR PORSCH

CONTRATADA

EDIVAN COLOMBO

Portaria nº 422/2017, de 17/05/2017

FISCAL DO CONTRATO

Testemunhas:

01:_____ 02:

_____

Nome> Nome>

Cpf cpf'

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 735/2017

De 24 de Novembro de 2017.

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **LÉDIO DA SILVA SANTOS**, servidor no cargo de Farmacêutico Bioquímico, como Fiscal de Contrato do Processo nº 110/2017, Carta Convite nº 015/2017, que tem como Objeto a **aquisição de diversos materiais de consumo de uso medico e hospitalar, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Canarana-MT,** conforme **anexo I – Termo de Referencia**.

***Art. 2º* -** Nomear **PATRÍCIA GOLDONI**, Servidora no cargo de Farmacêutica, como suplente de Fiscal do referido Contrato.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, de 24 de Novembro de 2017**.**

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 734/2017

De 24 de Novembro de 2017.

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **LÉDIO DA SILVA SANTOS**, servidor no cargo de Farmacêutico Bioquímico, como Fiscal de Contrato do Processo nº 109/2017, Carta Convite nº 014/2017, que tem como Objeto a **aquisição de diversos materiais de consumo (medicamentos), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Canarana-MT,** conforme **anexo I – Termo de Referencia**.

***Art. 2º* -** Nomear **PATRÍCIA GOLDONI**, Servidora no cargo de Farmacêutica, como suplente de Fiscal do referido Contrato.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, de 24 de Novembro de 2017**.**

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

ANULAÇÃO DE SESSÃO PÚBLICA

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

ANULAÇÃO DE SESSÃO PÚBLICA

O Município de Carlinda – MT, através de sua Pregoeira, torna público a quem interessar possa, que **ANULA** a sessão pública realizada no dia 14/11/2017 às 08:00, no departamento de licitação, cujo objetivo era a abertura dos envelopes do **PREGÃO PRESENCIAL N° 053/2017**, em face de vícios e equívocos ocorridos durante a sessão. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas ou através do telefone (66) 3525-2000.

As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78.

587-000 CARLINDA MT, das 07:00 horas às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000.

Carlinda/MT, em 27 **de** Novembro de 201**7**.

DANIELE PAULA MALTEZO

PREGOEIRA OFICIAL

Publique-se

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; torna público que realizará a **LICITAÇÃO** a seguir caracterizada:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2017

OBJETO DA LICITAÇÃO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÓLEOS LUBRIFICANTES E AFINS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA – MT.

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 11/12/2017

HORÁRIO: 08:00 HORAS.

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA.

ENDEREÇO:AV. TANCREDO NEVES S/Nº - CENTRO – CARLINDA /MT.

As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78. 587-000 CARLINDA MT, das 07:00 horas às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000.

Carlinda/MT, em 27 **de** Novembro de 201**7**.

DANIELE PAULA MALTEZO

PREGOEIRA OFICIAL

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

EDITAL Nº 03/2017/SMEC

Edital Nº 03/2017/SMEC

Dispõe sobre o calendário de inscrição, contagem de pontos e atribuição de classes e/ou aulas para professor efetivo e de contrato temporário e do regime/jornada de trabalho do Apoio Educacional de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional para ano letivo de 2018

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais, divulga o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS/2018 (inscrição, contagem de pontos e atribuição de classes e/ou aulas para professor efetivo e de contrato temporário e do regime/jornada de trabalho do Apoio Educacional de Desenvolvimento Infantil (ADI) e Apoio Administrativo Educacional), bem como o cronograma de atividades para o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2018 em conformidade com este EDITAL, com a Portaria Nº 05/2017/SMEC e a Instrução Normativa Nº 01/2017/SMEC.

1. Local e período de Inscrição

1.1. Professor

Escola Municipal “Castanheira”;

Centro Educacional Municipal “Pequeno Príncipe” e;

Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Data: **08** a **15/12/2017**

Horário: das 07h às 11h e das 13h às 17h.

1.2. Apoio Educacional de Desenvolvimento Infantil (ADI) e Apoio Administrativo Educacional (nutrição escolar e manutenção de infra-estrutura)

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Data: **24** a **26/01/2018**

Horário: das 07h às 11h e das 13h às 17h.

2. Contagem de pontos e divulgação dos resultados

2.1. Professor efetivo e de contrato temporário

Centro Educacional Municipal “Pequeno Príncipe”: 30/01/2018 das 07h às 11h e das 13h às 16h.

Divulgação do resultado: 31/01/2018 às 07h.

Escola Municipal “Castanheira”: 30/01/2018 das 07h às 11h e das 13h às 16h.

Divulgação do resultado: 31/01/2018 às 07h.

Escolas Rurais: 31/01/2018 das 07h às 11h e das 13h às 16h.

Local: Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Divulgação do resultado: 01/02/2018 às 07h. **2.2. Apoio Educacional de Desenvolvimento Infantil (ADI) e Apoio Administrativo Educacional (nutrição escolar e manutenção de infra-estrutura)** Divulgação do resultado: 02/02/2018 às 13h.

2.3. Período de solicitação de revisão de contagem de pontos: até 24 horas após a divulgação do resultado.

2.4. Divulgação do resultado final da contagem de pontos

Professor: **02/02/2018** às 07h.

Apoio Educacional de Desenvolvimento Infantil (ADI) e Apoio Administrativo Educacional (nutrição escolar e manutenção de infra-estrutura): **05/02/2018** às 09h.

3. Atribuição de Classes e/ou Aulas

Centro Educacional Municipal “Pequeno Príncipe”:

02/02/2018 às 13h para professores efetivos.

05/02/2018 às 13h para professoresde contrato temporário.

Escola Municipal “Castanheira”:

02/02/2018 às 07h para professores efetivos.

05/02/2018 às 13h para professoresde contrato temporário.

Escolas Rurais do Assentamento “Vale do Seringal”: **05/02/2018** às 09h para professores efetivos e de contrato temporário.

Local: Escola Rural Municipal D. Pedro I.

Escola Rural Municipal “Jorge Amado”: **06/02/2018** às 09h para professores efetivos e de contrato temporário.

4. Os professores que estão na Assessoria Pedagógica, na Coordenação Pedagógica e na Direção de Escola deverão participar do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS/2018 (inscrição, contagem de pontos e atribuição de classes e/ou aulas).

4.1. Após a atribuição de classes e/ou aulas cada unidade de ensino encaminhará o quadro de classificação dos professores à Secretaria Municipal de Educação e, surgindo novas classes e/ou aulas, será seguido a ordem de contagem de pontos do Cadastro Geral da Secretaria Municipal de Educação.

4.2. Inicio do ano letivo nas unidades da Rede Municipal de Educação: **15/02/2018**.

4.3. Período de sondagem: **15 a 23/02/2018.**

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

Castanheira/ MT, 24 de novembro de 2017

Diego Zonta

Secretario Mun. de Educação e Cultura

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

LEI Nº 1.746 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2017

LEI Nº 1.746 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2017

AUTOR: VEREADOR PAULINHO – PSDB

Denomina de "FRANCISCO SALES DA SILVA" o Campo de Futebol da localidade de João Carro.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominado de "FRANCISCO SALES DA SILVA" o Campo de Futebol da localidade de João Carro, neste município.

Art. 2º - Fica autorizado o Poder Executivo a confecção de placa alusiva à denominação a ser fixada.

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

Paço Municipal Pedro Reindel em Chapada dos Guimarães, 21 de novembro de 2017.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães

LEI Nº 1.745 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2017

LEI Nº 1.745 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2017

AUTOR: VEREADOR PAULINHO – PSDB

Denomina de "JULIANA ROSA DE SIQUEIRA" o Posto de Saúde da localidade de João Carro.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominado Posto de Saúde "JULIANA ROSA DE SIQUEIRA, o posto de saúde localizado na comunidade de João Carro, neste município.

Art. 2º - Fica autorizado o Poder Executivo a confecção de placa alusiva à denominação a ser fixada.

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

Paço Municipal Pedro Reindel em Chapada dos Guimarães, 21 de novembro de 2017.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães

DECRETO MUNICIPAL N.º 056/2017

DECRETO MUNICIPAL N.º 056/2017

NOMEIA O COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DE POLITICAS PÚBLICAS PARA A PRIMEIRA INFANCIA / PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DO MUNICIPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e em consonância com a Lei Federal nº 13.257, de 8 de março de 2016, combinado com o Decreto Presidencial nº 8.869, de 05 de outubro de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam nomeados os membros do COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DE POLITICAS PÚBLICAS PARA A PRIMEIRA INFANCIA / PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, de caráter intersetorial, com a finalidade de planejar e articular as ações necessárias para alcançar os objetivos do Programa Criança Feliz, instituído pelo Decreto Federal nº 8.869, de 5 de outubro de2016, contribuindo na promoção do desenvolvimento integral das crianças na primeira infância:

I - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TITULAR: HÉLIA MARIA MOREIRA PACHECO DE MELLO

SUPLENTE: ANA MARIA SILVA SAMPAIO

II - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TITULAR: HELLEN CRISTINA XAVIER MOREIRA

SUPLENTE: RAQUEL BARROSO NUNES LEITE

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

TITULAR: JORGE LUIZ MARTINS DEFANTI

SUPLENTE: IRANISE LONGUINHA PEDROSO

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

TITULAR: PATRÍCIA DOURADO NEVES

SUPLENTE: ONEIDE APARECIDA DE REZENDE

Art. 2º. Programa Criança Feliz tem como objetivos:

I - promover o desenvolvimento humano a partir do apoio e do acompanhamento do desenvolvimento infantil integral na primeira infância;

II - apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento e nos cuidados perinatais;

III - colaborar no exercício da parentalidade, fortalecendo os vínculos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação de crianças na faixa etária de até seis anos de idade;

IV - mediar o acesso da gestante, das crianças na primeira infância e das suas famílias a políticas e serviços públicos de que necessitem;

V - integrar, ampliar e fortalecer ações de políticas públicas voltadas para as gestantes, crianças na primeira infância.

Art. 3°. Os membros do COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DE POLITICAS PÚBLICAS PARA A PRIMEIRA INFANCIA / PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, titulares e suplentes, desempenham serviço público relevante, não serão remunerados.

Art. 4º. Este decreto entra em vigor na com efeitos retroativos a 10 de outubro de 2017, na forma da legislação especifica, ficando revogadas todas as disposições contrárias.

Gabinete da Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães, em 24 de novembro de 2017.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

PREFEITA MUNICIPAL

SAAE - SISTEMA AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO
AVISO DE RESULTADO LABORATORIO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2017

O SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES – SAAE/CG -MT, por meio do Pregoeiro abaixo assinado, torna público para conhecimento dos interessados, que a Licitação Modalidade, **PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2017,** que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E ANÁLISES LABORATORIAIS PARA A ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA (E.T.A) INCLUINDO EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DE CHAPADA DOS GUIMARÃES-MT,** obteve o seguinte resultado:

EMPRESA: **NILTON SÉRGIO GONCALVES EIRELI – ME** CNPJ nº **04. 408.208/0001-03.**

VALOR GLOBAL: **R$ 56.160,00 (Cinqüenta e seis mil cento e sessenta reais)**

Chapada dos Guimarães/MT, 21 de novembro de 2017.

JODEMILSON DA SILVA SOUZA

Pregoeiro

ERRATA

ERRATA

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, considerando que há 2 (dois) Decretos identificados com a numeração 34/2017, torna pública a seguinte **ERRATA:**

O **DECRETO MUNICIPAL Nº 034/2017**,que prorroga o prazo fixado para o pagamento do imposto predial e territorial urbano (IPTU) do ano de 2017 e dá outras providencias, passa a ser identificado sob a numeração **034/2017–A**.

Gabinete da Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, 24 de novembro de 2017

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

PREFEITA MUNICIPAL

DECRETO MUNICIPAL Nº 034/2017–A

PRORROGA O PRAZO FIXADO PARA O PAGAMENTO DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO (IPTU) DO ANO DE 2017 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de CHAPADA DOS GUIMARÃES, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto no § 2º do art. 1º da Lei Complementar Municipal nº 075/2017, que dispõe sobre os critérios de cobrança de IPTU (Imposto Predial Territorial Urbano) para o exercício de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica prorrogado para o dia 28 de julho de 2017 o prazo fixado para o pagamento do IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano) atinente ao exercício de 2017, em conformidade com os termos preconizados no art. 1º da Lei Complementar Municipal nº 075/2017.

Art. 2º. Fica prorrogado tambem para o dia 28 de julho de 2017 o prazo fixado para os contribuintes com direito à isenção de IPTU requerer o benefício fiscal para o ano de 2017.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Pedro Reindel em Chapada dos Guimarães, 29 de junho de 2017.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 076/2017 REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - ESTADO DE MATO GROSSO

RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 076/2017 REGISTRO DE PREÇOS

O Prefeito Municipal de Cláudia/MT, através da Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que a empresa **TRANSPORTADORA XODÓ LTDA ,** sagrou-se vencedora do processo de Licitação em referência, para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS DA ESTAÇÃO DE TRANSBORDO DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT ATÉ O LOCAL DE DESTINAÇÃO FINAL - ATERRO SANITÁRIO, LOCALIZADO NO DISTRITO DE PRIMAVERA, PERTENCENTE À CIDADE DE SORRISO – MT.** Cláudia/MT, 27 de Novembro de 2017.

Altamir Kurten

Prefeito Municipal

Shirley Yotzchetz

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

DECRETO MUNICIPAL Nº 1523/2017, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017

DECRETO MUNICIPAL Nº 1523/2017, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017

"Dispõe sobre nomeação da servidora Rita de Cássia Pires Rodrigues em cargo em Comissão, de livre nomeação e exoneração e dá outras providencias".

A Prefeita Municipal de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e pelo Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada no cargo comissionado ora vagado de **Chefe de Seção de Reabilitação,** de livre nomeação e exoneração, a Senhora **Rita de Cássia Pires Rodrigues,** brasileira, casada, portadora da cédula de identidade **R.G. n.º 5695173**, expedida em **30 de outubro de 2.018,** pela **SSP/GO** e inscrita no **C.P.F**. sob o n.º **420.497.682-49,** residente e domiciliada nesta Cidade de Cocalinho – MT,

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E SETE DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

Dalva Maria de Lima Peres

Prefeito Municipal

Paulo Sergio Felipe dos Santos

Secretário de Administração

EDITAL N° 05/2017 – CMDCA ELEIÇÃO EXTRAORDINÁRIA PARA O CONSELHO TUTELAR

Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes

Eleição Extraordinária para o Conselho Tutelar

Edital n° 05/2017 – CMDCA

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDA de Cocalinho – MT, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 139 da Lei Federal n° 8.069 (ECA) e Lei Municipal n° 414/2002, alterada pela Lei Municipal 735/2015, **torna pública o resultado da Eleição Extraordinária a Conselheiro Tutelar conforme o edital n°, 01/2017.** Art. 41 – Concluída a apuração dos votos, a presidência do CMDCA proclamará o resultado das urnas, determinando a publicação do resultado em Edital.

RESULTADO DA ELEIÇÃO

Art. 1° - Ficam proclamados os candidatos eleitos a Conselheiros Tutelar para o pleito de 2017 a 2019, conforme relacionados abaixo:

1° lugar – Marcio Cardoso de Andrade 2° lugar – Marcus Vinicius Domingos Garcia 3° lugar – Lorhane Freires da Silva 1° suplente – Cleyrout Resende Câmara 2° suplente – Marielza Soares De Oliveira 3° suplente – Jaqueline Gomes Ayres 4° suplente – Denizia Jose Santana Oliveira

Publique – se

Encaminhe – se cópias ao Ministério Público, Poder Judiciário e Câmara Municipal, Administração Publica e Cartório Eleitoral.

Cocalinho, 27 de Outubro de 2017.

Arthur Oliveira Nonato

Presidente do CMDA

DECRETO MUNICIPAL Nº 1522/2017, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

DECRETO MUNICIPAL Nº 1522/2017, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

"Que dispõe sobre a exclusão do servidor do quadro de funcionários por motivo de aposentadoria."

A **Prefeita Municipal de Cocalinho**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal,

DECRETA:

Art. 1º - Fica excluído do quadro de funcionários desta Prefeitura Municipal, por motivo de **sua aposentadoria por idade Srª. Rosália Gomes Themoteo**, a servidora lotada no cargo de Servente de Limpeza, brasileira, portadora do RG n.º 527.765 SSP/MT e inscrita no CPF sob o n.º 247. 560.671-15, servidora Efetiva, Classe "A", Nível "06".

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos legais a data de primeiro de novembro de 2017.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E SETE DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSETE.

Dalva Maria de Lima Peres

Prefeita Municipal

Paulo Sergio Felipe dos Santos

Secretário de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
ERRATA DE PUBLICAÇÃO DO DECRETO 080/2017

Colíder - MT, 27 de novembro de 2017. No Decreto nº.080/2017, que "**Cria a Unidade de Conservação Municipal, Proteção Integral:" Refugio da Vida Silvestre de Colíder,** publicado em 22 de Setembro de 2017, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso;

Onde se lê:

DECRETO 080/2017

Leia-se:

DECRETO 080 A /2017

NOBORU TOMIYOSHI

Prefeito Municipal de Colíder-MT

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
DECRETO SUPLEMENTAR N° 80/2017 - SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
Rua Travessa Parecis, 85, Centro Setor Leste, 78.500-000
Telefone: (066) 3541.6300, Fax: (066) 3541.6332
CNPJ: 01.502.393/0000-13
e-mail: tributacaoservico@colider.mt.gov.br

DECRETO SUPLEMENTAR N° 80/2017

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Senhor NOBORU TOMIYOSHI, Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 2910/2016, e em consonância com o lei Federal 4320/64

DECRETA

Artigo 1 - Abre Credito Adicional Suplementar no Orcamento Programa do Exercicio de 2017 nos Termos da Lei Municipal nr.2910/2016 no Valor de R$ 1.845.742,59 (Hum milhao, oitocentos e quarenta e cinco mil, setecentos e quarenta e dois reais e cinquenta e nove centavos) para reforco das seguintes dotacoes orcamentarias:

03.001-GABINETE DO PREFEITO

03.001.04.122.0002.2051.3.3.9.0.14.00.00.00|100000000 Diarias - Civil	R$ 3.226,00
03.001.04.122.0002.2039.3.1.9.0.11.00.00.00|100000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 2.000,00

Sub-Total:R$ 5.226,00

04.001-GABINETE DO SECRETARIO

04.001.04.122.0007.2046.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 302,90
04.001.04.122.0007.2046.3.3.9.0.34.00.00.00|100000000 Outras Despesas Decorrentes de Terceirização	R$ 100.000,00
04.001.04.122.0007.2046.3.3.7.0.41.00.00.00|100000000 Contribuicoes	R$ 5.000,00

Sub-Total:R$ 105.302,90

05.001-GABINETE DO SECRETARIO

05.001.04.122.0004.2018.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 26.000,00
05.001.04.122.0004.2018.3.3.9.0.93.00.00.00|100000000 Indenizacoes e Restituicoes	R$ 6.000,00
05.001.04.122.0004.2018.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 7.000,00

Sub-Total:R$ 39.000,00

06.001-GABINETE DO SECRETARIO

06.001.12.365.0018.2034.3.3.9.0.30.00.00.00|115000000 Material de Consumo	R$ 4.000,00
06.001.12.361.0008.2044.3.3.9.0.30.00.00.00|101000000 Material de Consumo	R$ 15.000,00
06.001.12.361.0008.2044.3.1.9.0.13.00.00.00|101000000 Obrigacoes Patronais	R$ 30.500,00
06.001.12.361.0008.2044.3.1.9.0.11.00.00.00|101000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 455.000,00
06.001.12.361.0008.2044.3.1.9.1.13.00.00.00|101000000 OBRIGACOES PATRONAIS	R$ 44.000,00
06.001.12.361.0008.2044.3.3.9.0.39.00.00.00|101000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 84.000,00
06.001.12.365.0017.1025.3.3.9.0.30.00.00.00|115000000 Material de Consumo	R$ 142,00
06.001.12.361.0017.1028.3.3.9.0.30.00.00.00|115000000 Material de Consumo	R$ 2.300,00
06.001.12.365.0017.1027.3.3.9.0.30.00.00.00|115000000 Material de Consumo	R$ 115,00

Sub-Total:R$ 635.057,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
Rua Travessa Parecis, 85, Centro Setor Leste, 78.500-000
Telefone: (066) 3541.6300, Fax: (066) 3541.6332
CNPJ: 01.502.393/0000-13
e-mail: tributacaoservico@colider.mt.gov.br

DECRETO SUPLEMENTAR N° 80/2017

06.003-FUNDEB 60

06.003.12.365.0018.2017.3.1.9.0.13.00.00.00|118000000 Obrigacoes Patronais	R$ 3.000,00
06.003.12.365.0018.2017.3.1.9.1.13.00.00.00|118000000 OBRIGACOES PATRONAIS	R$ 10.000,00
06.003.12.361.0018.2021.3.1.9.1.13.00.00.00|101000000 OBRIGACOES PATRONAIS	R$ 49.505,89

Sub-Total:R$ 62.505,89

06.005-SECRETARIA ADJUNTA DE ESPORTE E LAZER

06.005.27.812.0008.2042.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 4.500,00
06.005.27.812.0008.2042.3.3.9.0.33.00.00.00|100000000 Passagens e Despesas com Locomocao	R$ 9.012,00

Sub-Total:R$ 13.512,00

07.001-GABINETE DO SECRETARIO

07.001.10.302.0033.1076.3.3.7.1.70.00.00.00|114000000 Rateio pela Participação em Consórcio Público	R$ 2.886,75

Sub-Total:R$ 2.886,75

07.002-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.002.10.302.0032.2002.3.3.9.0.30.00.00.00|114000000 Material de Consumo	R$ 5.429,00
07.002.10.301.0032.2001.3.3.9.0.39.00.00.00|102000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 206.000,00
07.002.10.304.0032.2003.3.1.9.0.11.00.00.00|102000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 21.000,00
07.002.10.301.0032.2001.3.1.9.0.11.00.00.00|102000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 67.000,00
07.002.10.304.0032.2003.3.3.9.0.30.00.00.00|114000000 Material de Consumo	R$ 1.836,03
07.002.10.301.0010.2024.3.1.9.1.13.00.00.00|102000000 OBRIGACOES PATRONAIS	R$ 12.500,00
07.002.10.301.0010.2024.3.3.9.0.33.00.00.00|102000000 Passagens e Despesas com Locomocao	R$ 5.000,00
07.002.10.301.0032.2001.3.3.9.0.48.00.00.00|102000000 Outros Auxilios Financeiros a Pessoas Fisicas	R$ 9.100,00
07.002.10.301.0032.2001.3.3.9.0.32.00.00.00|102000000 Material de Distribuicao Gratuita	R$ 15.000,00
07.002.10.304.0032.2003.3.3.9.0.14.00.00.00|114000000 Diarias - Civil	R$ 4.165,50
07.002.10.301.0032.2001.3.3.9.0.32.00.00.00|114000000 Material de Distribuicao Gratuita	R$ 2.000,00
07.002.10.302.0032.2002.3.3.9.0.33.00.00.00|114000000 Passagens e Despesas com Locomocao	R$ 16.570,22
07.002.10.302.0032.2002.4.4.9.0.52.00.00.00|114000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 700,00
07.002.10.301.0032.2004.3.3.9.0.32.00.00.00|102000000 Material de Distribuicao Gratuita	R$ 28.376,72
07.002.10.302.0032.2002.3.3.9.0.14.00.00.00|114000000 Diarias - Civil	R$ 5.000,00
07.002.10.301.0032.2001.4.4.9.0.52.00.00.00|102000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 1.050,00
07.002.10.301.0010.2024.3.1.9.0.11.00.00.00|102000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 75.000,00
07.002.10.304.0032.2003.3.1.9.1.13.00.00.00|102000000 OBRIGACOES PATRONAIS	R$ 3.000,00
07.002.10.304.0032.2003.3.1.9.1.13.00.00.00|114000000 OBRIGACOES PATRONAIS	R$ 3.000,00

Sub-Total:R$ 481.727,47

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
Rua Travessa Parecis, 85, Centro Setor Leste, 78.500-000
Telefone: (066) 3541.6300, Fax: (066) 3541.6332
CNPJ: 01.502.393/0000-13
e-mail: tributacaoservico@colider.mt.gov.br

DECRETO SUPLEMENTAR N° 80/2017

08.001-GABINETE DO SECRETARIO

08.001.20.606.0009.2032.3.1.9.1.13.00.00.00|100000000 OBRIGACOES PATRONAIS	R$ 4.000,00
08.001.20.606.0009.2032.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 210,00

Sub-Total:R$ 4.210,00

09.001-GABINETE DO SECRETARIO

09.001.08.244.0013.2050.3.3.9.0.39.00.00.00|129000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 3.942,58
09.001.08.244.0013.2050.3.3.9.0.14.00.00.00|129000000 Diarias - Civil	R$ 850,00
09.001.08.244.0026.2020.3.3.9.0.30.00.00.00|129000000 Material de Consumo	R$ 2.550,00
09.001.08.244.0013.2050.3.1.9.0.11.00.00.00|100000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 10.000,00
09.001.08.244.0013.2050.3.1.9.1.13.00.00.00|100000000 OBRIGACOES PATRONAIS	R$ 2.000,00
09.001.08.244.0013.2050.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 16.700,00

Sub-Total:R$ 36.042,58

09.003-FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA ADO

09.003.08.243.0028.2036.3.3.9.0.14.00.00.00|100000000 Diarias - Civil	R$ 2.272,00

Sub-Total:R$ 2.272,00

10.001-GABINETE DO SECRETARIO

10.001.15.452.0011.2012.3.3.9.0.30.00.00.00|116000000 Material de Consumo	R$ 31.640,00
10.001.15.452.0011.2012.3.1.9.1.13.00.00.00|100000000 OBRIGACOES PATRONAIS	R$ 14.000,00
10.001.15.452.0011.2012.3.3.9.0.34.00.00.00|100000000 Outras Despesas Decorrentes de Terceirização	R$ 300.000,00
10.001.15.452.0011.2012.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 99.360,00

Sub-Total:R$ 445.000,00

11.001-GABINETE DO SECRETARIO

11.001.13.122.0012.2011.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 10.000,00
11.001.13.122.0012.2011.3.1.9.1.13.00.00.00|100000000 OBRIGACOES PATRONAIS	R$ 3.000,00

Sub-Total:R$ 13.000,00

Total Parcial Suplementado: R$ 1.845.742,59

Artigo 2 - Para dar Cobertura ao Credito aberto no artigo anterior, serao Utilizados Como Recursos aqueles Provenientes da Anulacao Parcial das Dotacoes Orcamentarias Abaixo:

03.001-GABINETE DO PREFEITO

03.001.04.131.0003.1102.4.4.9.0.52.00.00.00|100000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 1,00
03.001.04.131.0003.1102.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 1,00
03.001.04.131.0003.1113.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 1,00
03.001.04.131.0003.1102.3.3.9.0.36.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 1,00
03.001.04.126.0003.1120.4.4.9.0.52.00.00.00|100000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 1,00
03.001.04.131.0003.1127.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 1,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
Rua Travessa Parecis, 85, Centro Setor Leste, 78.500-000
Telefone: (066) 3541.6300, Fax: (066) 3541.6332
CNPJ: 01.502.393/0000-13
e-mail: tributacaoservico@colider.mt.gov.br

DECRETO SUPLEMENTAR N° 80/2017

03.001.04.131.0003.1113.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 1,00
03.001.04.131.0003.1113.4.4.9.0.52.00.00.00|100000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 1,00
03.001.04.122.0002.2039.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 1,00
03.001.04.122.0002.2051.3.1.9.0.04.00.00.00|100000000 Contratacao por Tempo Determinado	R$ 1,00
03.001.04.124.0002.2045.3.3.9.0.14.00.00.00|100000000 Diarias - Civil	R$ 1,00
03.001.04.122.0002.2039.4.4.9.0.52.00.00.00|100000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 1,00
03.001.04.126.0003.1120.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 1,00
03.001.04.126.0003.1120.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 1,00
03.001.04.124.0002.2045.3.3.9.0.36.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 1,00
03.001.04.124.0002.2045.4.4.9.0.52.00.00.00|100000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 1,00
03.001.04.122.0002.2039.3.1.9.1.13.00.00.00|100000000 OBRIGACOES PATRONAIS	R$ 3.097,56
03.001.04.122.0002.2039.3.1.9.0.11.00.00.00|100000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 760,10
03.001.04.122.0002.2051.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 2.960,51
03.001.04.122.0002.2051.3.3.9.0.36.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 600,00
03.001.04.122.0002.2039.3.3.9.0.36.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 162,04
03.001.04.122.0002.2039.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 1.203,90
03.001.04.124.0002.2045.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 50,00
03.001.04.124.0002.2045.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 244,00
03.001.04.122.0002.2051.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 7.416,02
03.001.04.124.0002.2045.3.3.9.0.33.00.00.00|100000000 Passagens e Despesas com Locomocao	R$ 653,12

Sub-Total:R$ 17.163,25

04.001-GABINETE DO SECRETARIO

04.001.04.122.0007.2046.3.3.6.0.41.00.00.00|100000000 CONTRIBUICOES	R$ 1,00
04.001.04.122.0007.2046.3.3.9.0.93.00.00.00|100000000 Indenizacoes e Restituicoes	R$ 1,00
04.001.04.122.0007.2046.3.1.9.0.04.00.00.00|100000000 Contratacao por Tempo Determinado	R$ 1,00
04.001.04.122.0007.1132.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 1,00
04.001.04.128.0007.1128.3.3.9.0.36.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 1,00
04.001.04.128.0007.1081.3.3.9.0.36.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 1,00
04.001.04.128.0007.1081.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 1,00
04.001.04.122.0007.1075.4.4.9.0.51.00.00.00|100000000 Obras e Instalacoes	R$ 1,00
04.001.04.122.0007.1103.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 1,00
04.001.04.122.0007.1103.4.4.9.0.52.00.00.00|101000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 1,00
04.001.04.122.0007.1075.4.4.9.0.52.00.00.00|100000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 1,00
04.001.04.122.0007.1132.3.3.9.0.36.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 1,00
04.001.04.122.0007.2046.3.3.9.0.92.00.00.00|100000000 Despesas de Exercicios Anteriores	R$ 1,00
04.001.04.122.0007.1132.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 1,00
04.001.04.122.0007.2046.3.3.9.0.48.00.00.00|100000000 Outros Auxilios Financeiros a Pessoas Fisicas	R$ 1,00
04.001.04.122.0007.2046.3.3.9.0.14.00.00.00|100000000 Diarias - Civil	R$ 64,00
04.001.04.122.0007.2046.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 6.698,60
04.001.04.122.0007.2046.3.3.9.0.36.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 551,92

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
Rua Travessa Parecis, 85, Centro Setor Leste, 78.500-000
Telefone: (066) 3541.6300, Fax: (066) 3541.6332
CNPJ: 01.502.393/0000-13
e-mail: tributacaoservico@colider.mt.gov.br

DECRETO SUPLEMENTAR N° 80/2017

04.001.04.122.0007.2046.3.3.9.0.91.00.00.00|100000000 Sentencas Judiciais	R$ 4.200,00
04.001.04.122.0007.2046.3.3.7.0.41.00.00.00|100000000 Contribuicoes	R$ 115,00

Sub-Total:R$ 11.644,52

05.001-GABINETE DO SECRETARIO

05.001.04.122.0004.1115.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 1,00
05.001.04.123.0004.1039.4.4.9.0.61.00.00.00|100000000 Aquisicao de Imoveis	R$ 1,00
05.001.04.122.0004.1142.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 1,00
05.001.04.122.0004.2018.3.3.9.0.36.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 1,00
05.001.04.123.0004.1116.3.3.9.0.36.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 1,00
05.001.04.122.0004.1115.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 1,00
05.001.04.122.0004.1115.4.4.9.0.52.00.00.00|100000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 1,00
05.001.04.122.0004.1138.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 1,00
05.001.04.122.0004.1142.3.3.9.0.36.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 1,00
05.001.04.122.0004.1138.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 1,00
05.001.04.122.0004.1138.3.3.9.0.36.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 1,00
05.001.04.123.0004.1116.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 100,00
05.001.04.123.0004.1134.4.4.9.0.52.00.00.00|100000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 100,00
05.001.04.122.0004.2018.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 160.000,00
05.001.28.846.0006.1002.3.2.9.0.21.00.00.00|100000000 Juros sobre a Divida por Contrato	R$ 100,00
05.001.04.122.0004.2018.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 106,74
05.001.04.122.0004.2018.3.3.9.0.91.00.00.00|100000000 Sentencas Judiciais	R$ 1.553,65
05.001.04.122.0004.2018.3.3.9.0.92.00.00.00|100000000 Despesas de Exercicios Anteriores	R$ 1.076,80
05.001.04.122.0004.2018.3.3.9.0.33.00.00.00|100000000 Passagens e Despesas com Locomocao	R$ 91,53
05.001.04.122.0004.1138.4.4.9.0.52.00.00.00|100000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 503,91

Sub-Total:R$ 163.643,63

06.001-GABINETE DO SECRETARIO

06.001.12.365.0015.1068.3.3.9.0.39.00.00.00|101000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 0,50
06.001.12.365.0015.1068.3.3.9.0.39.00.00.00|122000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 0,50
06.001.12.363.0018.1014.3.3.9.0.39.00.00.00|101000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 1,00
06.001.12.363.0018.1014.3.3.9.0.36.00.00.00|101000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 1,00
06.001.12.365.0018.2034.3.3.9.0.36.00.00.00|101000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 1,00
06.001.12.365.0018.2034.3.1.9.0.11.00.00.00|101000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 1,00
06.001.12.361.0015.1096.3.3.9.0.30.00.00.00|101000000 Material de Consumo	R$ 1,00
06.001.12.361.0018.2033.3.1.9.0.11.00.00.00|101000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 1,00
06.001.12.361.0018.2033.3.1.9.0.13.00.00.00|101000000 Obrigacoes Patronais	R$ 1,00
06.001.12.361.0018.1089.3.3.9.0.39.00.00.00|101000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 1,00
06.001.12.363.0018.1014.3.3.9.0.30.00.00.00|101000000 Material de Consumo	R$ 1,00
06.001.12.361.0018.2033.3.3.9.0.36.00.00.00|101000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 1,00
06.001.12.361.0018.2033.3.1.9.1.13.00.00.00|101000000 OBRIGACOES PATRONAIS	R$ 1,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
Rua Travessa Parecis, 85, Centro Setor Leste, 78.500-000
Telefone: (066) 3541.6300, Fax: (066) 3541.6332
CNPJ: 01.502.393/0000-13
e-mail: tributacaoservico@colider.mt.gov.br

DECRETO SUPLEMENTAR N° 80/2017

06.001.12.361.0008.2044.3.3.9.0.33.00.00.00|101000000 Passagens e Despesas com Locomocao	R$ 6.425,48
06.001.12.361.0008.2044.3.3.9.0.39.00.00.00|101000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 81,84
06.001.12.361.0008.2044.3.3.9.0.93.00.00.00|101000000 Indenizacoes e Restituicoes	R$ 2.574,00
06.001.12.365.0017.1025.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 70.000,00
06.001.12.361.0016.2025.3.3.9.0.39.00.00.00|122000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 29.417,64
06.001.12.365.0018.2034.4.4.9.0.52.00.00.00|115000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 5.910,00
06.001.12.361.0018.2033.4.4.9.0.52.00.00.00|101000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 6,15
06.001.12.361.0018.2033.4.4.9.0.52.00.00.00|115000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 5.000,00
06.001.12.361.0018.2033.3.3.9.0.39.00.00.00|115000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 3.000,00
06.001.12.365.0017.1027.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 20.000,00
06.001.12.361.0008.2044.3.3.9.0.93.00.00.00|122055000 Indenizacoes e Restituicoes	R$ 2.000,00
06.001.12.361.0015.1031.4.4.9.0.52.00.00.00|101000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 715,00
06.001.12.365.0018.2034.3.3.9.0.39.00.00.00|101000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 2.000,00
06.001.12.361.0015.1031.4.4.9.0.52.00.00.00|122000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 500,00
06.001.12.365.0015.1068.4.4.9.0.51.00.00.00|122000000 Obras e Instalacoes	R$ 13.000,00
06.001.12.361.0017.1028.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 50.000,00
06.001.12.367.0017.1026.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 15.000,00
06.001.12.361.0018.2033.3.3.9.0.39.00.00.00|101000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 5.375,48
06.001.12.361.0016.2025.3.3.9.0.39.00.00.00|115000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 19.840,80
06.001.12.364.0018.1021.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 5.392,58
06.001.12.361.0016.2025.3.3.9.0.30.00.00.00|101000000 Material de Consumo	R$ 111.276,36
06.001.12.361.0008.2044.3.3.9.0.30.00.00.00|101000000 Material de Consumo	R$ 4.031,04
06.001.12.361.0008.2044.3.3.9.0.30.00.00.00|115000000 Material de Consumo	R$ 123.833,41
06.001.12.364.0018.1021.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 2.326,12
06.001.12.361.0016.2025.3.3.9.0.39.00.00.00|101000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 741,56
	Sub-Total:R$ 498.459,46

06.003-FUNDEB 60

06.003.12.365.0018.2017.3.1.9.0.04.00.00.00|118000000 Contratacao por Tempo Determinado	R$ 2.412,78
	Sub-Total:R$ 2.412,78

06.004-FUNDEB 40

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
Rua Travessa Parecis, 85, Centro Setor Leste, 78.500-000
Telefone: (066) 3541.6300, Fax: (066) 3541.6332
CNPJ: 01.502.393/0000-13
e-mail: tributacaoservico@colider.mt.gov.br

DECRETO SUPLEMENTAR N° 80/2017

06.004.12.361.0018.2047.3.3.9.0.36.00.00.00|119000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 1,00
06.004.12.361.0018.2047.3.3.9.0.39.00.00.00|119000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 1,00
06.004.12.361.0018.2047.3.1.9.0.11.00.00.00|119000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 783,23
06.004.12.365.0018.2048.3.1.9.0.04.00.00.00|119000000 Contratacao por Tempo Determinado	R$ 497,31
06.004.12.365.0018.2048.3.1.9.0.11.00.00.00|119000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 266,49
	Sub-Total:R$ 1.549,03

06.005-SECRETARIA ADJUNTA DE ESPORTE E LAZER

06.005.27.812.0020.1050.4.4.9.0.51.00.00.00|124000000 Obras e Instalacoes	R$ 0,50
06.005.27.812.0020.1050.4.4.9.0.51.00.00.00|100000000 Obras e Instalacoes	R$ 0,50
06.005.27.812.0008.2042.4.4.9.0.52.00.00.00|100000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 4.660,00
06.005.27.812.0008.2042.3.1.9.0.11.00.00.00|100000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 22.876,14
06.005.27.812.0008.2042.3.3.9.0.14.00.00.00|100000000 Diarias - Civil	R$ 3.130,00
06.005.27.812.0008.2042.3.3.9.0.33.00.00.00|100000000 Passagens e Despesas com Locomocao	R$ 37,54
06.005.27.812.0008.2042.3.1.9.0.04.00.00.00|100000000 Contratacao por Tempo Determinado	R$ 1.000,00
06.005.27.812.0020.1050.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 2.000,00
06.005.27.812.0020.1015.3.3.5.0.41.00.00.00|100000000 Contribuicoes	R$ 30.000,00
06.005.27.812.0008.2042.3.3.9.0.39.00.00.00|124000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 30.000,00
06.005.27.812.0008.2042.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 3.709,44
06.005.27.812.0020.1072.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 85,37
06.005.27.812.0020.1050.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 1.000,00
06.005.27.812.0020.1050.4.4.9.0.52.00.00.00|100000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 2.000,00
06.005.27.812.0020.1072.4.4.9.0.51.00.00.00|124000000 Obras e Instalacoes	R$ 777,49
06.005.27.812.0020.2029.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 13.030,00
06.005.27.812.0020.2029.3.3.9.0.36.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 3.600,00
	Sub-Total:R$ 117.906,98

07.001-GABINETE DO SECRETARIO

07.001.10.302.0015.1063.4.4.9.0.51.00.00.00|123000000 Obras e Instalacoes	R$ 1,00
07.001.10.302.0015.1066.3.3.9.0.39.00.00.00|102000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 1,00
07.001.10.302.0015.1061.4.4.9.0.51.00.00.00|102000000 Obras e Instalacoes	R$ 1,00
07.001.10.301.0033.1048.3.3.9.0.39.00.00.00|102000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 1,00
07.001.10.302.0033.1040.4.4.9.0.61.00.00.00|102000000 Aquisicao de Imoveis	R$ 1,00
07.001.10.302.0015.1066.4.4.9.0.51.00.00.00|102000000 Obras e Instalacoes	R$ 0,50
07.001.10.302.0015.1066.4.4.9.0.51.00.00.00|123000000 Obras e Instalacoes	R$ 0,50
07.001.10.122.0010.2022.3.3.9.0.30.00.00.00|102000000 Material de Consumo	R$ 1,00
07.001.10.301.0015.1059.4.4.9.0.51.00.00.00|123000000 Obras e Instalacoes	R$ 1,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
Rua Travessa Parecis, 85, Centro Setor Leste, 78.500-000
Telefone: (066) 3541.6300, Fax: (066) 3541.6332
CNPJ: 01.502.393/0000-13
e-mail: tributacaoservico@colider.mt.gov.br

DECRETO SUPLEMENTAR N° 80/2017

07.001.10.301.0033.1017.3.3.9.0.30.00.00.00|102000000 Material de Consumo	R$ 1,00
07.001.10.122.0015.1051.4.4.9.0.51.00.00.00|102000000 Obras e Instalacoes	R$ 1,00
07.001.10.301.0033.1043.4.4.9.0.52.00.00.00|102000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 1,00
07.001.10.301.0033.1017.3.3.9.0.39.00.00.00|102000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 1,00
07.001.10.301.0033.1017.3.3.9.0.36.00.00.00|102000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 1,00
07.001.10.301.0010.2040.3.3.9.0.30.00.00.00|102000000 Material de Consumo	R$ 136.603,20
07.001.10.301.0010.1121.4.4.9.0.52.00.00.00|123000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 20.000,00
07.001.10.301.0015.1074.4.4.9.0.51.00.00.00|102000000 Obras e Instalacoes	R$ 6.504,09
07.001.10.301.0010.1121.4.4.9.0.52.00.00.00|102000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 5.652,00
07.001.10.301.0010.2040.3.3.9.0.39.00.00.00|102000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 11,76
07.001.10.301.0015.1074.4.4.9.0.51.00.00.00|123000000 Obras e Instalacoes	R$ 3,00
	Sub-Total:R$ 168.787,05

07.002-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.002.10.302.0032.2002.3.1.9.0.04.00.00.00|114000000 Contratacao por Tempo Determinado	R$ 0,50
07.002.10.302.0032.2002.3.1.9.0.04.00.00.00|102000000 Contratacao por Tempo Determinado	R$ 0,50
07.002.10.301.0010.2024.3.1.9.0.04.00.00.00|102000000 Contratacao por Tempo Determinado	R$ 1,00
07.002.10.301.0032.2001.3.3.9.0.91.00.00.00|102000000 Sentencas Judiciais	R$ 0,61
07.002.10.301.0032.2004.3.3.9.0.30.00.00.00|114000000 Material de Consumo	R$ 2.000,00
07.002.10.301.0032.2001.4.4.9.0.52.00.00.00|102000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 11,00
07.002.10.301.0032.2001.3.3.9.0.49.00.00.00|102000000 AUXILIO-TRANSPORTE	R$ 500,00
07.002.10.301.0032.2001.3.3.9.0.46.00.00.00|142000000 AUXILIO - ALIMENTACAO	R$ 2.000,00
07.002.10.301.0032.2001.3.3.9.0.46.00.00.00|114000000 AUXILIO - ALIMENTACAO	R$ 9.000,00
07.002.10.304.0032.2003.4.4.9.0.52.00.00.00|142000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 25.600,00
07.002.10.302.0032.2002.3.3.9.0.36.00.00.00|114000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 1.000,00
07.002.10.301.0032.2005.3.3.9.0.30.00.00.00|102000000 Material de Consumo	R$ 2.000,00
07.002.10.301.0032.2006.4.4.9.0.51.00.00.00|123000000 Obras e Instalacoes	R$ 10.000,01
07.002.10.302.0032.2002.3.3.9.0.36.00.00.00|102000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 600,00
07.002.10.301.0010.2024.3.3.9.0.39.00.00.00|102000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 811,90
07.002.10.304.0032.2003.3.3.9.0.14.00.00.00|102000000 Diarias - Civil	R$ 0,50
07.002.10.301.0032.2001.3.3.9.0.30.00.00.00|114000000 Material de Consumo	R$ 66.853,30
07.002.10.304.0032.2003.3.3.9.0.14.00.00.00|114000000 Diarias - Civil	R$ 12,00
07.002.10.304.0032.2003.3.3.9.0.39.00.00.00|102000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 5.000,00
07.002.10.301.0010.2024.3.3.9.0.30.00.00.00|102000000 Material de Consumo	R$ 30.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
Rua Travessa Parecis, 85, Centro Setor Leste, 78.500-000
Telefone: (066) 3541.6300, Fax: (066) 3541.6332
CNPJ: 01.502.393/0000-13
e-mail: tributacaoservico@colider.mt.gov.br

DECRETO SUPLEMENTAR N° 80/2017

07.002.10.301.0032.2001.3.3.9.0.30.00.00.00|102000000 Material de Consumo	R$ 13.146,70
07.002.10.301.0010.2024.4.4.9.0.52.00.00.00|102000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 10.000,00
07.002.10.301.0032.2001.3.3.9.0.36.00.00.00|114000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 7.500,00
07.002.10.301.0010.2024.3.3.9.0.14.00.00.00|102000000 Diarias - Civil	R$ 50.190,00
07.002.10.301.0032.2001.3.3.9.0.14.00.00.00|114000000 Diarias - Civil	R$ 5.000,00
07.002.10.304.0032.2003.3.3.9.0.39.00.00.00|142000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 4.445,72
07.002.10.301.0032.2001.3.3.9.0.33.00.00.00|114000000 Passagens e Despesas com Locomocao	R$ 1.000,00
07.002.10.304.0032.2003.3.3.9.0.39.00.00.00|114000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 554,28
	Sub-Total:R$ 247.228,02

07.003-DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO BASICO

07.003.17.512.0015.1001.3.3.9.0.39.00.00.00|124054000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 2.000,00
	Sub-Total:R$ 2.000,00

08.001-GABINETE DO SECRETARIO

08.001.20.606.0009.2032.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 0,03
08.001.20.606.0009.2032.4.4.9.0.51.00.00.00|100000000 Obras e Instalacoes	R$ 1,00
08.001.20.606.0009.1073.4.4.9.0.51.00.00.00|124000000 Obras e Instalacoes	R$ 5,00
08.001.20.606.0009.2032.4.4.9.0.52.00.00.00|100000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 1,00
08.001.20.602.0025.2028.3.3.9.0.36.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 1,00
08.001.20.602.0025.2028.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 1,00
08.001.20.606.0009.1073.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 0,50
08.001.20.606.0009.1073.4.4.9.0.51.00.00.00|100000000 Obras e Instalacoes	R$ 5,00
08.001.20.606.0009.1073.3.3.9.0.39.00.00.00|124000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 0,50
08.001.18.122.0023.2013.3.3.9.0.36.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 1.000,00
08.001.18.122.0023.1012.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 100,00
08.001.20.606.0009.2032.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 94,63
08.001.20.606.0009.2032.3.1.9.0.13.00.00.00|100000000 Obrigacoes Patronais	R$ 40.000,00
08.001.18.122.0023.2013.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 200,00
08.001.18.542.0019.1108.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 2.000,00
08.001.20.601.0025.1032.4.4.9.0.52.00.00.00|124000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 2.337,00
08.001.20.606.0009.2032.3.1.9.0.11.00.00.00|100000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 42.693,81
08.001.20.606.0009.2032.3.3.9.0.33.00.00.00|100000000 Passagens e Despesas com Locomocao	R$ 5.269,96
08.001.18.122.0025.1013.3.3.9.0.41.00.00.00|100000000 CONTRIBUICOES	R$ 50.000,00
08.001.18.122.0023.2013.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 1.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
Rua Travessa Parecis, 85, Centro Setor Leste, 78.500-000
Telefone: (066) 3541.6300, Fax: (066) 3541.6332
CNPJ: 01.502.393/0000-13
e-mail: tributacaoservico@colider.mt.gov.br

DECRETO SUPLEMENTAR N° 80/2017

Sub-Total:R$ 144.710,43

09.001-GABINETE DO SECRETARIO

09.001.08.244.0015.1071.4.4.9.0.51.00.00.00|100000000 Obras e Instalacoes	R$ 1,00
09.001.08.244.0026.2020.3.1.9.1.13.00.00.00|129000000 OBRIGACOES PATRONAIS	R$ 0,50
09.001.08.244.0026.1049.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 1,00
09.001.08.244.0026.2020.3.3.9.0.36.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 1,00
09.001.08.244.0026.2020.3.1.9.0.13.00.00.00|100000000 Obrigacoes Patronais	R$ 0,50
09.001.08.244.0026.2020.3.1.9.1.13.00.00.00|100000000 OBRIGACOES PATRONAIS	R$ 0,50
09.001.08.244.0026.2020.3.1.9.0.13.00.00.00|129000000 Obrigacoes Patronais	R$ 0,50
09.001.08.244.0026.2020.3.1.9.0.11.00.00.00|129000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 0,50
09.001.08.244.0029.1106.3.3.9.0.36.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 1,00
09.001.08.482.0031.1124.4.4.9.0.51.00.00.00|100000000 Obras e Instalacoes	R$ 1,00
09.001.08.244.0029.1106.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 1,00
09.001.08.244.0026.2020.4.4.9.0.52.00.00.00|100000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 1,00
09.001.08.244.0029.1106.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 1,00
09.001.08.244.0029.2035.3.3.9.0.39.00.00.00|129000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 0,50
09.001.08.244.0029.2035.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 0,50
09.001.08.242.0026.1154.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 0,50
09.001.08.244.0013.2043.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 1,00
09.001.08.244.0013.2043.3.1.9.0.11.00.00.00|100000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 1,00
09.001.08.244.0013.2043.4.4.9.0.52.00.00.00|100000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 1,00
09.001.08.244.0013.2050.3.3.9.0.48.00.00.00|100000000 Outros Auxilios Financeiros a Pessoas Fisicas	R$ 1,00
09.001.08.242.0026.1154.3.3.9.0.30.00.00.00|129000000 Material de Consumo	R$ 0,50
09.001.08.242.0026.1154.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 1,00
09.001.08.242.0026.1154.3.3.9.0.36.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 1,00
09.001.08.244.0026.2020.3.1.9.0.11.00.00.00|100000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 0,50
09.001.08.244.0026.2020.3.1.9.0.04.00.00.00|100000000 Contratacao por Tempo Determinado	R$ 0,50
09.001.08.244.0026.1049.3.3.9.0.36.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 1,00
09.001.08.244.0026.2020.3.1.9.0.04.00.00.00|129000000 Contratacao por Tempo Determinado	R$ 0,50
09.001.08.244.0013.2050.3.3.9.0.92.00.00.00|100000000 Despesas de Exercicios Anteriores	R$ 1,00
09.001.08.244.0015.1052.4.4.9.0.51.00.00.00|100000000 Obras e Instalacoes	R$ 1,00
09.001.08.244.0026.1009.3.3.7.0.41.00.00.00|100000000 Contribuicoes	R$ 1,00
09.001.08.244.0026.2020.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 20.812,68
09.001.08.244.0026.2020.3.3.9.0.30.00.00.00|129000000 Material de Consumo	R$ 2.187,32
09.001.08.244.0027.2019.3.3.9.0.39.00.00.00|129000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 52,00
09.001.08.244.0013.2050.3.3.9.0.30.00.00.00|129000000 Material de Consumo	R$ 717,50

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
Rua Travessa Parecis, 85, Centro Setor Leste, 78.500-000
Telefone: (066) 3541.6300, Fax: (066) 3541.6332
CNPJ: 01.502.393/0000-13
e-mail: tributacaoservico@colider.mt.gov.br

DECRETO SUPLEMENTAR N° 80/2017

09.001.08.244.0013.2050.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 3.282,50
09.001.08.244.0013.2050.3.3.9.0.33.00.00.00|143000000 Passagens e Despesas com Locomocao	R$ 1,10
09.001.08.244.0013.2050.3.3.9.0.36.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 978,92
09.001.08.244.0013.2050.3.3.9.0.33.00.00.00|129000000 Passagens e Despesas com Locomocao	R$ 2.326,26
09.001.08.244.0013.2050.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 20,12
09.001.08.244.0013.2050.3.1.9.0.04.00.00.00|129000000 Contratacao por Tempo Determinado	R$ 1.080,00
09.001.08.244.0013.2050.3.3.9.0.33.00.00.00|100000000 Passagens e Despesas com Locomocao	R$ 15,09
09.001.08.244.0013.2043.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 6.072,00
09.001.08.244.0013.2050.4.4.9.0.52.00.00.00|100000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 2.925,00
09.001.08.244.0026.1009.3.3.5.0.41.00.00.00|100000000 Contribuicoes	R$ 82.750,00
09.001.08.244.0027.2019.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 5.000,00
09.001.08.244.0013.2050.3.3.9.0.39.00.00.00|129000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 469,29
09.001.08.244.0027.2019.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 2.500,00
09.001.08.244.0013.2050.3.3.9.0.39.00.00.00|143000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 0,60
09.001.08.244.0026.2020.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 3.119,00
09.001.08.244.0027.2019.3.3.9.0.30.00.00.00|129000000 Material de Consumo	R$ 14.174,16
09.001.08.244.0026.2020.3.3.9.0.39.00.00.00|129000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 68,41
09.001.08.244.0013.2050.3.1.9.0.13.00.00.00|100000000 Obrigacoes Patronais	R$ 18.297,07
	Sub-Total:R$ 166.873,02

09.003-FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA ADO

09.003.08.244.0026.1151.3.3.9.0.30.00.00.00|129000000 Material de Consumo	R$ 127,42
09.003.08.243.0028.2036.3.1.9.0.13.00.00.00|100000000 Obrigacoes Patronais	R$ 10.000,00
09.003.08.243.0028.2036.3.1.9.0.11.00.00.00|100000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 10.000,00
09.003.08.243.0028.1019.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 3.680,60
09.003.08.244.0026.1151.3.3.9.0.39.00.00.00|129000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 93,00
09.003.08.243.0028.2036.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 13,17
09.003.08.243.0028.2036.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 2.111,24
09.003.08.243.0028.1019.3.3.9.0.30.00.00.00|129000000 Material de Consumo	R$ 130,73
09.003.08.243.0026.1150.3.3.9.0.30.00.00.00|129000000 Material de Consumo	R$ 2.765,00
09.003.08.243.0028.1019.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 70,00
09.003.08.243.0026.1150.4.4.9.0.52.00.00.00|100000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 3.202,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
Rua Travessa Parecis, 85, Centro Setor Leste, 78.500-000
Telefone: (066) 3541.6300, Fax: (066) 3541.6332
CNPJ: 01.502.393/0000-13
e-mail: tributacaoservico@colider.mt.gov.br

DECRETO SUPLEMENTAR N° 80/2017

09.003.08.243.0028.1019.3.3.9.0.39.00.00.00|129000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 5.000,00
09.003.08.244.0026.1151.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 7.000,00
09.003.08.243.0028.2036.3.3.9.0.36.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 9.000,00
09.003.08.243.0028.2036.4.4.9.0.51.00.00.00|100000000 Obras e Instalacoes	R$ 1.246,56

Sub-Total:R$ 54.439,72

10.001-GABINETE DO SECRETARIO

10.001.15.451.0015.1078.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 10,00
10.001.15.451.0015.1078.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 100,00
10.001.15.122.0015.2041.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 10,00
10.001.15.122.0015.2041.3.3.9.0.36.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 1,00
10.001.15.451.0015.1155.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 10,00
10.001.15.451.0015.1080.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 10,00
10.001.15.451.0015.1130.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 10,00
10.001.15.122.0015.1024.3.3.9.0.36.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 1,00
10.001.15.122.0015.1024.3.3.9.0.41.00.00.00|100000000 CONTRIBUICOES	R$ 1,00
10.001.15.122.0015.2041.3.1.9.0.11.00.00.00|100000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 1,00
10.001.15.122.0015.1024.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 1,00
10.001.15.122.0015.2041.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 1,00
10.001.15.122.0015.2041.3.1.9.1.13.00.00.00|100000000 OBRIGACOES PATRONAIS	R$ 1,00
10.001.15.122.0015.2041.3.1.9.0.13.00.00.00|100000000 Obrigacoes Patronais	R$ 1,00
10.001.15.451.0015.1130.4.4.9.0.51.00.00.00|100000000 Obras e Instalacoes	R$ 2.429,15
10.001.15.122.0015.2041.4.4.9.0.52.00.00.00|100000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 3.512,98
10.001.15.451.0015.1065.4.4.9.0.51.00.00.00|100000000 Obras e Instalacoes	R$ 50,00
10.001.15.451.0015.1144.4.4.9.0.51.00.00.00|100000000 Obras e Instalacoes	R$ 26.000,00
10.001.15.452.0011.2012.3.1.9.0.11.00.00.00|100000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 35.817,21
10.001.15.451.0015.1130.4.4.9.0.51.00.00.00|124000000 Obras e Instalacoes	R$ 444,50
10.001.15.452.0015.1070.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 163,02
10.001.15.452.0011.2012.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 3.643,31
10.001.15.452.0011.2012.4.4.9.0.52.00.00.00|100000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 407,31
10.001.15.452.0015.1044.4.4.9.0.52.00.00.00|124000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 16.000,00
10.001.15.452.0011.2012.3.3.9.0.39.00.00.00|124000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 76.946,00
10.001.15.452.0011.2012.3.3.9.0.36.00.00.00|193000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 13.719,95
10.001.15.452.0021.1085.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 11.475,32
10.001.15.452.0015.1070.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 1.021,00
10.001.15.451.0015.1065.4.4.9.0.51.00.00.00|124000000 Obras e Instalacoes	R$ 150,00
10.001.15.122.0021.1111.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 100,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
Rua Travessa Parecis, 85, Centro Setor Leste, 78.500-000
Telefone: (066) 3541.6300, Fax: (066) 3541.6332
CNPJ: 01.502.393/0000-13
e-mail: tributacaoservico@colider.mt.gov.br

DECRETO SUPLEMENTAR N° 80/2017

10.001.15.451.0015.1078.4.4.9.0.51.00.00.00|124000000 Obras e Instalacoes	R$ 10.000,00
10.001.15.451.0015.1078.4.4.9.0.51.00.00.00|100000000 Obras e Instalacoes	R$ 7.552,59
10.001.15.452.0021.1085.3.3.9.0.36.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 20,00
10.001.15.451.0015.1155.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 100,00
10.001.15.122.0021.1111.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 100,00
	Sub-Total:R$ 209.810,34

11.001-GABINETE DO SECRETARIO

11.001.13.392.0034.1011.3.3.9.0.36.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 1,00
11.001.13.392.0034.1011.3.3.9.0.30.00.00.00|124000000 Material de Consumo	R$ 0,50
11.001.13.392.0034.1022.3.3.7.0.41.00.00.00|100000000 Contribuicoes	R$ 1,00
11.001.13.122.0012.2011.3.3.9.0.33.00.00.00|100000000 Passagens e Despesas com Locomocao	R$ 1,00
11.001.13.392.0015.1119.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 1,00
11.001.13.392.0034.1011.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 0,50
11.001.13.392.0015.1119.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 1,00
11.001.13.122.0012.2011.3.1.9.0.11.00.00.00|100000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 34.294,36
11.001.13.392.0034.1125.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 1,00
11.001.13.392.0034.2009.4.4.9.0.52.00.00.00|100000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 1,00
11.001.13.392.0034.2037.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 1,00
11.001.13.392.0034.2009.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 1,00
11.001.15.452.0015.1136.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 1,00
11.001.23.695.0015.1146.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 0,50
11.001.13.392.0034.1125.3.3.9.0.36.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 1,00
11.001.13.392.0034.1125.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 0,50
11.001.13.392.0034.2008.3.3.9.0.30.00.00.00|100000000 Material de Consumo	R$ 1,00
11.001.13.392.0034.1125.3.3.9.0.39.00.00.00|124000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 0,50
11.001.13.392.0034.1011.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 4.400,00
11.001.22.661.0015.1004.4.4.9.0.51.00.00.00|100000000 Obras e Instalacoes	R$ 1,00
11.001.13.122.0012.2011.4.4.9.0.52.00.00.00|100000000 Equipamentos e Material Permanente	R$ 1,00
11.001.22.661.0015.1004.3.3.9.0.39.00.00.00|124000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 0,50
11.001.13.122.0012.2011.3.3.9.0.36.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 400,00
11.001.23.695.0015.1146.3.3.9.0.39.00.00.00|124000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 0,50
11.001.27.812.0015.1097.4.4.9.0.51.00.00.00|100000000 Obras e Instalacoes	R$ 0,50
11.001.27.812.0015.1097.4.4.9.0.51.00.00.00|124000000 Obras e Instalacoes	R$ 0,50
11.001.22.661.0015.1004.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 0,50
11.001.15.452.0015.1136.3.3.9.0.39.00.00.00|100000000 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 1,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
Rua Travessa Parecis, 85, Centro Setor Leste, 78.500-000
Telefone: (066) 3541.6300, Fax: (066) 3541.6332
CNPJ: 01.502.393/0000-13
e-mail: tributacaoservico@colider.mt.gov.br

DECRETO SUPLEMENTAR N° 80/2017

Sub-Total:R$ 39.114,36

Total Parcial Reduzido: R$ 1.845.742,59

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Colider, 02 de Outubro de 2017.

NOBORU TOMIYOSHI
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE COLIDER/LICITAÇÃO
AVISO DE ADENDO Nº I AO EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2017 – SRP

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER - MT, através de seu Pregoeiro, torna público para o conhecimento dos interessados que decidiu inserir o **ADENDO Nº I** ao Edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 053/2017, cujo objeto trata-se de registro de preços para futura e eventual aquisição equipamentos, peças e acessórios de informática para manutenção de diversas secretarias do município de Colider/MT, mantendo inalteradas as demais cláusulas do Edital. As alterações constantes no Adendo I encontram-se disponíveis no site da Prefeitura: **www.colider.mt.gov.br (Ícone: Portal Transparência)**

Colider /MT, 27 de Novembro de 2017

DEVANIL OLIVEIRA DA SILVA

Pregoeiro Oficial

Publique-se

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 203/2017

"Dispõe sobre a concessão do benefício de pensão por morte em favor da Sra. NEUZA MUNHOZ DE JESUS".

A Diretora Executiva do PREVI-LIDER, Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais nos termos Art. 40, § 7º, II da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003, Art. 210, da Lei Municipal n.º 2408/2010, de 28 de dezembro de 2010, Art. 7, inciso "I", o Art. 28, inciso "II", Art. 29, inciso "I", da Lei Municipal n. 2.361, de 08 de julho de 2010.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **pensão por morte,** em favor da dependente **Sra. NEUZA MUNHOZ DE JESUS (companheira),** portadora do RG n.º 1892805-6 SSP/MTinscrita no CPF n.º 021.519.091-23, e Título de Eleitor n.º 020021761830, Zona 023 Seção 0150, em decorrência do falecimento do servidor **Sr. Wilson Jose da Silva**, portador do RG. n.º 1041467-3 SSP/MT, inscrito no CPF n.º 766.990.211-68 e Título Eleitoral n.º 013389801872, Zona 023, Seção 0026, efetivo no cargo de **Fiscal de Tributos, Classe "A", Nível "07"**, contando com um total de **7.176 dias, ou seja, 19 (dezenove) anos 08 (oito) meses e 01 (um) dia**, conforme o processo do PREVI-LIDER n.º 065/2017, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir 18 de abril de 2017, data do óbito do servidor, revoga-se neste ato a portaria n.º 167/2017.

Registre, publique e cumpra-se.

Colider /MT, 27 de novembro de 2017.

Mariza Bernardes da Silva

Diretora Executiva

HOMOLOGO:

Noboru Tomiyoshi

Prefeito Municipal

PREFEITURA DE COLIDER/LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2017 - SRP

A Prefeitura Municipal de Colider - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o **dia 11 de Dezembro de 2017, ás 08:00 horas (Horário de Mato Grosso)**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal, tendo como objeto o **registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos éticos judiciais para manutenção secretaria municipal de saúde e saneamento básico de Colider/MT**. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Colider-MT, localizada na Travessa dos Parecis, nº 85, Setor Leste, Colider-MT e no site www.colider.mt.gov.br (Ícone: Portal Transparência).

Colider/MT, 27 de Novembro de 2017

DEVANIL OLIVEIRA DA SILVA

Pregoeiro Oficial

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 097, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2017.

DECRETO N° 097, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2017.

Abre crédito especial, e dá outras providências.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e especialmente a Lei Municipal nº 729/2017 de 10 novembro de 2017, **DECRETA**:

Art. 1º – Fica aberto no Orçamento do Município um crédito especial no Valor R$ 295.763,90 (duzentos e noventa e cinco mil, setecentos e sessenta e três reais e noventa centavos), para atender as seguintes dotações:

12. Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura

12.001. Secretaria de Oras e Intraestrutura

12.001.26. Transporte

12.001.26.782. Transporte Rodoviário

12.001.26.782.0010. Infraestrutura e Serviços Públicos

12.001.26.782.0010.1162. Construção de Ponte de Madeira

4.4.90.51.00.00.00. Obras e Instalações

0.1.00.000000. Recursos Ordinários.....R$ 5. 915,28

0.1.24.000000. Transf. de Conv. Outros (não relac. educ./saúde/assist. social).....
...R$ 289.848,62

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES R$ 295.763,90

Art. 2º - Para atender o crédito especial no artigo 1º serão utilizados recursos oriundos de excesso de arrecadação, conforme inciso II, do § 1º do art. 43, da Lei Federal 4.320/64.

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

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

Registra-se;

Publique-se e;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 10 de novembro de 2017.

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.

PREVI-COLNIZA
PORTARIA N.º 051/PREVI-COLNIZA/2017

PORTARIA N.º 051/PREVI-COLNIZA/2017

*"Dispõe sobre a concessão do benefício de **Pensão por Morte** em favor da **Sra. Maria de Lurdes Zamarian** e as filhas menores **Janaina Zamarian de Souza** e **Jaine Zamarian de Souza,** em decorrência do falecimento do servidor **Sr. Manoel de Souza**."*

O Prefeito do Município de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o preenchimento dos pressupostos contidos no Art. 40, §7º, inciso II da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c Art. 28, II e § 1º, 7, inciso I e art. 30, I, da Lei n.º 663 de 19/10/2016, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Colniza; Lei n° 502/2011 que dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Colniza; e o Decreto nº 021/2017 que concedeu reajuste aos servidores do Município;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o benefício **Pensão Por Morte**, em decorrência do falecimento do **Sr. MANOEL DE SOUZA** brasileiro, casado, portador da cédula de identidade n.º 11722835 SJ/MT, inscrito no CPF sob o nº 389.287. 442-53, Efetivo no cargo de Professor, Classe "B", Nível XXVI, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer composta da seguinte forma: 33,3% da cota em favor da cônjuge **Sra. Maria de Lurdes Zamarian,** brasileira, viúva, portadora do RG: 1715831-1 SSP/MT e do CPF: 018.876.911-03, 33,3% em favor da filha menor **Janaina Zamarian de souza** brasileira, portadora do CPF n.º 053.577.021-95, e 33,3% em favor da filha menor **Jaine Zamarian de Souza**, portadora do CPF nº 053. 576.971-75, devidamente representadas por sua genitora, Sra. Maria de Lurdes Zamarian, conforme processo administrativo do **PREVI-COLNIZA**, **n.º 2017.07.00036P**, a partir de **17/10/2017,** data de falecimento do segurado, conforme art. 30, I, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos **à17 de outubro de 2017**, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se e

Cumpre-se.

Colniza/MT, 17 de Novembro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

Prefeito Municipal

CRISTIANA POLLES TAVARES

Gestora do Previ-Colniza

Portaria n° 434/GP/2017

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 481/GP/2017, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2017.

PORTARIA Nº 481/GP/2017, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2017.

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° - **Exonera a pedido**, **Josiel da Silva Souza,** portador da Carteira de Identidade RG. nº 2660737-9 SSP/MT e CPF n° 057.090.611-31, do cargo de **Chefe de Divisão,** vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos a partir do dia 30 de novembro de 2017**, ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 24 de novembro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

ANA FRANCIELY MENDES

SECRETÁRIA M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 403/GP/2017

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 24/11/2017 a 24/12/2017

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 482/GP/2017, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2017.

PORTARIA Nº 482/GP/2017, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2017.

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° - **Revoga** em inteiro teor a Portaria nº. 110/GP/2017, que concedeu **gratificação de 50%** (Cinquenta porcento) sobre o vencimento basepara a servidora pública municipal **Rose Darc da Costa Silva,** matricula nº. 4007,ocupante do cargo de carreira de Apoio Administrativo Educacional I, 40 horas, para exercer a função gratificada de **Diretora do Departamento Administrativo,** vinculada a Secretaria Municipal de Administração.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 24 de novembro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

ANA FRANCIELY MENDES

SECRETÁRIA M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 403/GP/2017

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 24/11/2017 a 24/12/2017

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 483/GP/2017, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2017.

PORTARIA Nº 483/GP/2017, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2017.

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° -Concede **gratificação de 50%** (Cinquenta porcento) sobre o vencimento basepara a servidora pública municipal **Rose Darc da Costa Sil-**

va, *matricula nº.4007,ocupante do cargo de carreira de Apoio Administrativo Educacional I, 40 horas, para exercer a função gratificada de* **Diretora do Departamento de Patrimônio,** vinculada a Secretaria Municipal de Administração.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 27 de novembro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 24 de novembro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

ANA FRANCIELY MENDES

SECRETÁRIA M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 403/GP/2017

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 24/11/2017 a 24/12/2017

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 484/GP/2017, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2017.

PORTARIA Nº 484/GP/2017, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2017.

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° -Exonera a pedido, **Katia Bruna Machado Vitoriano,** portadora da Carteira de Identidade RG. nº 1177457 SSP/RO e CPF n° 022.244.652-89, do cargo de **Supervisora de Departamento,** vinculada a Secretaria Municipal de Finanças.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos a partir do dia 30 de novembro de 2017**, ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 24 de novembro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

ANA FRANCIELY MENDES

SECRETÁRIA M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 403/GP/2017

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 24/11/2017 a 24/12/2017

LICITAÇÃO
AVISO DE CANCELAMENTO DE LOTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS SRP Nº 078/2017

Processo Administrativo nº 21.583/2017

A Prefeitura Municipal de Colniza/MT, por meio da Equipe de Apoio nomeada pela portaria nº 380/GP/2017 de 06/09/2017, faz saber aos interessados que esta cancelando ***LOTE 04*** do ***PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PRECO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDIMENTO NO HOSPITAL MUNICIPAL ANDRE MAGGI E NO DISTRITO GUARIBA NO MUNICIPIO DE COLNIZA/MT.***

MOTIVO: POR PEDIDO DA SECRETARIA, ALEGANDO QUE O OBJETO LICITADO NÃO ATENDE O QUE REALMENTE A SECRETARIA NECESSITA.

Colniza- MT, 27 de novembro de 2017.

Mauricio R. V. de Jesus

Pregoeiro Oficial

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 480/GP/2017, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2017.

PORTARIA Nº 480/GP/2017, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2017.

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° - **Exonera a pedido**, **Sohyane Gomes dos Santos,** portadora da Carteira de Identidade RG. nº 19934-1 SSP/MT e CPF n° 036.876.911-95, docargo de **Coordenadora de Departamento,** Vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos a partir do dia 30 de novembro de 2017**, ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 13 de novembro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

ANA FRANCIELY MENDES

SECRETÁRIA M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 403/GP/2017

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 13/11/2017 a 13/12/2017

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 479/GP/2017, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2017.

PORTARIA Nº 479/GP/2017, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2017.

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° - **Exonera a pedido**, nos moldes do Art. 41 da Lei Municipal nº. 499/2011 – Estatuto do Servidor Público, a Servidora **Marinalva Gomes,** matricula nº 6590, portadora da Carteira de Identidade RG. nº 000822483 SSP/RO e CPF n° 735.350.792-68, efetiva no cargo de **Técnica em Enfermagem,** 40 horas, Vinculada á Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrario.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 10 de novembro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

ANA FRANCIELY MENDES

SECRETÁRIA M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 403/GP/2017

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

O período de publicação será de 10/11/2017 a 10/12/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

EXTRATO AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇO 003/2017

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2017

A Prefeitura Municipal de Comodoro - MT torna público aos interessados que a licitação realizada no dia 09/11/2017 às 09:00 horas, na modalidade de TOMADA DE PREÇOS - EDITAL n° 003/2017, tendo como objeto: **EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA DA COBERTURA E AMPLIAÇÃO DE SALA DE AULAS NA ESCOLA MUNICIPAL TIAGO ELIAS FERNANDES, SENDO A ÁREA DE REFORMA 127,75 M2 NA GLEBA COLÔNIA DOS MINEIROS E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL DARCI RIBEIRO, SENDO A ÁREA A SER AMPLIADA DE 94,02 M2, NA GLEBA MACUCO, CONFORME PROJETO BÁSICO, MEMORIAL DESCRITIVO E PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS EM ANEXO,** consagrou- se vencedora a empresa licitante: **OSEIAS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI – ME.**

Comodoro – MT, 23 de Novembro de 2017.

ANITA RODRIGUES DA PAIXÃO

Presidente

EXTRATO TERMO ADITIVO DE RESCISÃO UNILATERAL Nº 163/2017

TERMO ADITIVO DE RESCISÃO UNILATERAL Nº 163/2017

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 096/2017

DATA: 24/11/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CONTRATADA: ROSA M V OLIVEIRA - ME

OBJETO: Rescisão **UNILATERAL** do Contrato nº 096/2017, com efeitos retroativos à 15/11/2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 480/2017 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017

Portaria 480/2017 de 27 de Novembro de 2017.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO E/OU COMISSIONADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO:Requerimento da servidora de 27/11/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo efetivo de APOIO DE SERVICOS A SAUDE/LIMPEZA PREDIAL a Sra. DEUZILENE BARBOSA DA SILVA, matricula 012467, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE/UBS VILA NOVA.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 27 de Novembro de 2017.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 111/2017

DECRETO N.111/2017 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2017.

MODIFICA O HORÁRIO DE EXPEDIENTE NO ÂMBITO DOS ORGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO o aumento da demanda de serviços no âmbito da Administração Pública Municipal face a aproximação do encerramento do ano/exercício 2017;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica estabelecido o horário de expediente no âmbito da Administração Pública Municipal, a partir do dia 27 de novembro de 2017, como sendo das 7:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto n. 107/2017.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Confresa -MT, 24 de novembro de 2017.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 138/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1923/2017

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 138/2017

EXCLUSIVO E REGIONALIZADO PARA ME-EPP

DECRETO MUNICIPAL Nº 101/2017

A Prefeitura de Confresa, Estado de Mato Grosso, através do Pregoeiro, torna público que fará realizar no dia 11 de Dezembro de 2017, às 14:00hs, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Rua Mato Grosso, nº 93, Centro na cidade de Confresa-MT, a Reunião para realização do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 138/2017 - SRP do tipo Menor Preço Por Item** de acordo com as Leis em vigência. O Edital e seus anexos estarão disponíveis na sala do Departamento de Licitações e Contratos no endereço citado acima e no site www.confresa.mt.gov.br no link

do Portal da Transparência, de segunda à sexta-feira, tel. Contato (66) 3564-2014.

OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, SENDO CIMENTO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS NA MANUTENÇÃO DE BUEIROS, PROJETOS DE CALÇADAS E PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA DE RUAS E AVENIDAS NA SEDE DO MUNICIPIO, E TAMBEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPIO.

Confresa-MT, 27 de novembro de 2017.

Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira

Pregoeiro

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 479/2017 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2017.

Portaria 479/2017 de 24 de Novembro de 2017.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO E/OU COMISSIONADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

Considerando Ofício 2488/2017 de 13/11/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo efetivo de AGENTE DE SAUDE - ACS a Sra. ALESSANDRA MARTINS DOS SANTOS, matricula 012753, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE/UBS VILA NOVA.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação,retroagindo seus efeitos desde 10/11/2017.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 24 de Novembro de 2017.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 127/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA/MT

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 127/2017

PROCESSO Nº 1845/2017

A Prefeitura Municipal de Confresa/MT torna público, para o conhecimento dos interessados, o resultado do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial SRP Nº 127/2017 conforme segue:

OBJETO: O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO DA REDE ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, JUNTO AO MUNICÍPIO DE CONFRESA– MT.

ADJUDICADO para a empresa:

FORTLIGHT ILUMINAÇÃO INDUSTRIAL LTDA

CNPJ: 74.642.513/0001-32

No valor total de R$ 2.028.979,68 (dois milhões vinte e oito mil novecentos e setenta e nove reais e sessenta e oito centavos).

Registro de Preços válido por um período de 12 meses, visto que a empresa atendeu todos os requisitos do Edital e seus Anexos.

_____

Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira

Pregoeiro

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 126/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA/MT

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 126/2017

PROCESSO Nº 1838/2017

A Prefeitura Municipal de Confresa/MT torna público, para o conhecimento dos interessados, o resultado do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial SRP Nº 126/2017 conforme segue:

OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL PARA FUTURA E EVENTUAL CONTATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEICULO TIPO CAMIONETE SUV, MOTOR DIESEL 2.8 L, 16V TUBRO, TRANSMISSÃO AUTOMATICA 6 VELOCIDADES SEQUENCIAL, TRAÇÃO 4X2, 4X4 E 4X4 REDUZIDA, RODAS DE LIGA LEVE ARO 18, CAPACIDADE PARA 07 LUGARES (TERCEIRA FILEIRA DE BANCOS REBATIVEIS),COMPUTADOR DE BORDO COM TELA 4,2, AR-CONDICIONADO COM DISPLAY DIGITAL E REGULAGEM DE INTENSIDADE INDEPENDENTE PARA AS SAIDAS DE AR DOS BANCOS TRASEIROS, SENDO QUE SE FAZ NECESSÁRIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO **GABINETE DO PREFEITO**.

ADJUDICADO para a empresa:

FERNANDO PEREIRA DA ROCHA - EPP

CNPJ: 08.314.292/0001-49

No valor total de R$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais).

Registro de Preços válido por um período de 12 meses, visto que a empresa atendeu todos os requisitos do Edital e seus Anexos.

_____

Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D`OESTE

LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO Nº 005/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1956/2017

A Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que a TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2017, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO PATRIMONIAL E ELABORAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES URBANOS DO MUNICÍPIO DE CONQUISTA DOESTE – MT, teve vencedora a empresa JOÃO ANTÔNIO TOSTI – ME, inscrita no CNPJ sob nº 11.030.581/0001-20, que apresentou proposta com o valor de R$ 100.000,00 (Cem mil reais).

Conquista D'Oeste, 27 de novembro de 2017.

Fernando Roberto de Moraes

Presidente da CPL

LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL P/ REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1934/2017

AVISO DE LICITAÇÃO

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E PRESTAÇÃO DE SERVICOS MECÂNICOS PARA SISTEMA DE INJEÇÃO ELETRÔNICA DO VEÍCULO FORD CARGO 2422, ANO DE FABRICAÇÃO 2009/2010, PLACA NPN 7787, ALOCADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital. Credenciamento: das 07:00 as 08:00 horas do dia 08/12/2017. Abertura: 08/12/2017 - Horário de Cuiabá as 08:00 horas - Informações: Sala de Licitações desta Prefeitura, de 2ª a 6ª, no horário comercial ou pelo telefone (65) 3265-1000 - O Edital poderá ser obtido através do site: www.conquistadoeste.mt.gov.br. Conquista D'Oeste, 27 de novembro de 2017.

Eronaldo Mendes Teixeira Junior

Pregoeiro

LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1894/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE torna público, para conhecimentos dos interessados, que a licitação promovida pelo PREGÃO PRESENCIAL Nº. 038/2017, que tem como objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de produtos e materiais de limpeza, com a finalidade de atender os órgãos do Município de Conquista D' Oeste, sendo o fornecimento do tipo parcelado, teve como vencedoras as seguintes empresas: M DE L P ALMEIDA - PROD DE LIMPEZA E HIGIENE - ME, sob CNPJ nº 15.337.202/0001-09, totalizando o valor de R$ 61.005,84 (sessenta e um mil, cinco reais e oitenta e quatro centavos) dos itens adjudicados; R G DA PAZ EIRELI - EPP, sob CNPJ nº 21.058.617/0001-38, totalizando o valor de R$ 61.647,09 (sessenta e um mil, seiscentos e quarenta e sete reais e nove centavos) dos itens adjudicados e a empresa SETE COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 04.578.067/0001-69, com o valor total de R$ 68.336,20 (sessenta e oito mil trezentos e trinta e seis reais e vinte centavos) dos itens adjudicados. Conquista D'Oeste, 27 de Novembro de 2017.

Eronaldo Mendes Teixeira Junior

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

LICITAÇÕES E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2017 - PROCESSO Nº 053/2017

TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2017 - PROCESSO Nº 053/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TAPA BURACOS NAS RUAS E AVENIDAS PAVIMENTADAS DO MUNICIPIO DE CURVELÂNDIA - MT.

O Prefeito Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, Sr. SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA, torna público que, em virtude de haver concordado com as justificativas e o Parecer da Assessoria Jurídica do Município, RATIFICA o ato de Dispensa de Licitação, do artigo 24 da Lei 8.666/93 e conforme estabelece o Artigo 26, ordeno sua publicação na Imprensa Oficial, no prazo de 05 (cinco) dias, como condição para eficácia dos autos, e autorizo a aquisição.

FORNECEDOR: WP CONSTRUTORA LTDA - ME

CNPJ Nº 12.648.863/0001-59

VALOR TOTAL: 9.582,30 (Nove Mil, Quinhentos e Oitenta e Dois Reais e Trinta Centavos).

Curvelândia - MT, 27 de Novembro de 2017.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 262-17

PORTARIA Nº. 262/2017. DENISE/MT, 20 DE NOVEMBRO DE 2017.

EMENTA: CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, NO PERÍODO DE 20/11/2017 A 19/12/2017E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR **JOSÉ ANÍBAL ILÁRIO DOS SANTOS**, PrefeitO Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de Direito Público, expede a seguinte portaria,

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, nos termos do Título III, Capítulo III, Art. 65, da ***LEI MUNICIPAL Nº. 149/94,***de 17.03.94, **FÉRIAS**, conforme programação abaixo, a funcionária desta Prefeitura.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - ACE			
MAT	FUNCIONÁRIO (A)	FUNÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO
1109	Rosilei Godois Farias	Agente de Combate a Endemias	23/10/2016 a 22/10/2017

Art. 2º - Os encargos decorrentes da aplicação do art. 64 e art.65, §3º e §6º da Lei supracitada serão devidos e pagos aos servidores junto da remuneração do mês corrente.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 20 (vinte) dia do mês de Novembro do ano de 2017.

JOSÉ ANÍBAL ILÁRIO DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL DE DENISE

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 263-17

PORTARIA Nº. 263/2017. DENISE/MT, 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

EMENTA: CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, NO PERÍODO DE 27/11/2017 A 26/12/2017E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR **JOSÉ ANÍBAL ILÁRIO DOS SANTOS**, PrefeitO Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de Direito Público, expede a seguinte portaria,

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, nos termos do Título III, Capítulo III, Art. 65, da ***LEI MUNICIPAL Nº. 149/94,***de 17.03.94, **FÉRIAS**, conforme programação abaixo, a funcionária desta Prefeitura.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - ACE			
MAT	FUNCIONÁRIO (A)	FUNÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO
1160	Vagner Severo	Assessor Jurídico	03/09/2015 a 02/09/2016

Art. 2º - Os encargos decorrentes da aplicação do art. 64 e art.65, §3º e §6º da Lei supracitada serão devidos e pagos aos servidores junto da remuneração do mês corrente.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 27 (vinte e sete) dia do mês de Novembro do ano de 2017.

JOSÉ ANÍBAL ILÁRIO DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL DE DENISE

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

SETOR RH
PORTARIA/DRH Nº 171/2017

EDERBALDO ALVES TEIXERA, Secretário Municipal de Administração, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONCEDE RETORNO DA LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA ELIANE CAMPOS DA SILVA

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder, o retorno da Licença Prêmio a Senhora **ELIANE CAMPOS DA SILVA,** matrícula funcional 2892-1**,** ocupante do Cargo/Função de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária, com data de retorno no dia 30 de Novembro de 2017.

ART. 2º - Apresente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

ART. 3º - Revogam – se as disposições em contrário.

Diamantino/MT, 27 de Novembro de 2017.

EDERBALDO ALVES TEIXEIRA

Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÃO
2º AVISO DE PRORROGAÇÃO E RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2017/SRP

A Prefeitura Municipal de DIAMANTINO /MT torna público que ás 08:00 horas do dia 12 de Dezembro de 2017, estará abrindo o pregão presencial, para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS CONDICIONADORES DE AR, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE DIAMANTINO-MT.** Fez-se necessário a prorrogação, em virtude de vícios no edital e adequação a critérios de julgamento.O Edital Retificado poderá ser obtido junto à Comissão Permanente de Licitação do Poder Executivo de Diamantino, durante o horário de expediente e também estará disponível no site www.diamantino.mt.gov.br Maiores informações poderão ser solicitadas em horário de expediente através do telefone (65) 3336-6400/6423.

Diamantino /MT, 27 de Novembro de 2017.

NICHOLAS DA COSTA MACHADO

Pregoeiro Oficial

SETOR RH
PORTARIA/DRH Nº 172/2017

EDERBALDO ALVES TEIXERA, Secretário Municipal de Administração, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONCEDE RETORNO DA LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA MARILENE GONÇALVES DE OLIVEIRA

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder, o retorno da Licença Prêmio a Senhora **MARLENE GONÇALVES DE OLIVEIRA,** matrícula funcional 1373-1**,** ocupante do Cargo/Função de AGENTE PÚBLICO MUNICIPAL/SERVENTE, lotado na Secretaria Municipal de Esporte, com data de retorno no dia 25 de Novembro de 2017.

ART. 2º - Apresente Portaria entrará em vigor com efeito retroativo a 25 de Novembro de 2017.

ART. 3º - Revogam – se as disposições em contrário.

Diamantino/MT, 27 de Novembro de 2017.

EDERBALDO ALVES TEIXEIRA

Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
LEI Nº 1.530/2017 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017.

DISPÕE EM AUTORIZAR A DOAÇÃO DE 05 CADEIRAS E 01 MESA DE PROPRIEDADE DA CÂMARA MUNICIPAL, À PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Autoria: MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, ESTADO DE MATO GROSSO.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, APROVOU e eu Josair Jeremias Lopes na qualidade de Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado a Câmara Municipal de Dom Aquino, proceder a doação dos itens abaixo relacionados, desta Casa de Leis com registro em nosso patrimônio, que se encontram no almoxarifado desta Casa, à Igreja Assembleia de Deus.

N.º Tombamento	Descrição
107	Cadeira fixa sem braço tecido luxo verde
226	Cadeira com 04 ps flegma cor azul
243	Cadeira com 04 ps flegma cor azul
244	Cadeira com 04 ps flegma cor azul
465	Cadeira presidente preta realme
411	Mesa Delta Ligth IV 1,60 x 1,60 azul – vandaflex

Art. 2º - A doação será concretizada através de simples termo de entrega dos móveis que faz parte integrante dessa lei.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Dom Aquino-MT, em 22 de Novembro de 2017.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

TERMO DE ENTREGA

CELEBRAM entre si, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ/MF sob numero 01.974.051/0001-00, com sede administrativa sito a Avenida Pedro Celestino, 127 - centro, legalmente representada por seu Presidente, Vereadora HOSANA TEIXEIRA DO CARMO, doravante denominado de DOADORA, e de outro lado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob número 03.347.119/0001-23, com sede administrativa sito a Avenida Cuiabá, 143 - Centro, na cidade de Dom Aquino/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Josair Jeremias Lopes, portador do RG n.º 1140833-2 SSP/MT e CPF n.º 692.837.701-10, adiante denominado de DONATÁRIO, as condições abaixo:

Clausula Primeira: O doador transfere ao donatário o seguinte material:

N.º Tombamento	Descrição
107	Cadeira fixa sem braço tecido luxo verde
226	Cadeira com 04 ps flegma cor azul
243	Cadeira com 04 ps flegma cor azul
244	Cadeira com 04 ps flegma cor azul
465	Cadeira presidente preta realme
411	Mesa Delta Ligth IV 1,60 x 1,60 azul – vandaflex

ASSIM, achando-se na forma da lei que autoriza a doação do referido bem, firmam-se este instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, com objetivo de demonstrar a transferência da posse e demais obrigações ajustadas.

Dom Aquino/MT, em ____ de _____ de 2017.

Hosana Teixeira do Carmo Câmara Municipal de Dom Aquino – MT	Josair Jeremias Lopes Prefeito Municipal

Testemunhas:

Nome:

CPF.:

Nome:

CPF.:

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
LEI COMPLEMENTAR Nº 016/2017 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017.

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 744/2000 e 882/2003 – CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL, COM AS ALTERAÇÕES POSTERIORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito do Município de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar.

Art. 1º- O artigo 156 passa a ter a seguinte redação:

Art.156 – A base de cálculo do imposto é o valor venal dos bens ou direitos transmitidos ou o valor declarado pelas partes, prevalecendo o maior.

Art. 2º - O artigo 203 da Lei nº 882/2003, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 203" – O serviço considera-se prestado, e o imposto devido, no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas hipóteses previstas na seguinte redação I a XX, quando o imposto será devido no local:

.....
.....

X - do florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte, descascamento de árvores, silvicultura exploração florestal e serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas para quaisquer fins e por quaisquer meios;

.....
.....

XIV – dos bens, dos semoventes ou do domicílio das pessoas vigiados, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11. 02 da lista anexa;

.....
.....

XVII – do Município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos pelo item 16 da lista anexa;

.....
.....

XVIII – do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 4.22,4.23 e 5. 09;

XXI – do domicílio do tomador do serviço no caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito ou débito e demais descritos no subitem 15.01;

XXII – do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 10.04. e 15.09.

§ 3º - Na hipótese de descumprimento do disposto no caput ou no § 1º, ambos do art. 8º-A, da Lei Complementar 116/2003, acrescido pela Lei Complementar 157/2016, o imposto será devido no local do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado.

Art. 3º - o Artigo 206 passará a ter a seguinte redação:

Art. 206 – Contribuinte é o usuário do serviço sujeito a incidência do imposto, ficando por esta lei, autorizado o acréscimo do valor devido a título de ISSQN ao valor pago a título de emolumentos pelo usuário dos serviços notarias e de registros Públicos e terá como base de cálculo o valor previsto na tabela Estadual vigente à época da prestação do serviço.

Art. 4º O artigo 207 da Lei nº 882/2003, passa a Vigorar com as seguintes alterações:

"Art.207º" O Município, mediante ato do Executivo, poderá atribuir de modo expresso a responsabilidade pelo crédito tributário a terceira pessoa, vinculada ao fato gerador da respectiva obrigação, excluindo a responsabilidade do contribuinte ou atribuindo-a a este em caráter supletivo do cumprimento total ou parcial da referida obrigação, inclusive no que se refere à multa e aos acréscimos legais.

.....
.....

§ 2º .....
.....

.....
.....

II – a pessoa jurídica tomadora ou intermediária de serviços, ainda que imune ou isenta, na hipótese prevista no art. 207º - inciso II desta Lei Complementar.

.....
.....

.....
.....

X - No caso dos serviços descritos nos subitens 10.04 e 15.09, o valor do imposto é devido ao Município declarado como domicílio tributário da pessoa jurídica ou física tomadora do serviço, conforme informação prestada por este.

XI – No caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito e débito, descritos no subitem 15.01, os terminais eletrônicos ou as máquinas das operações efetivadas deverão ser registrados no local do domicílio do tomador do serviço.

Art. 5° - A Lei nº 882/2003, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 220 – A:

"Art. 220" – A Alíquota mínima do imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza é de 5% (cinco por cento).

§ 1º O importo não será objeto de concessão de isenções, incentivos ou benefícios tributários ou financeiros, inclusive de redução de base de cálculo ou de crédito presumido ou outorgado, ou sob qualquer outra forma que resulte, direta ou indiretamente, em carga tributária menor que a decorrente da aplicação da alíquota mínima estabelecida no **caput,** exceto para os serviços a que se referem os subitens 7.02.7.05 e 16.01 da lista anexa da Lei Complementar 116/2003.

Art. 6º-A lista de Serviços instituída pelo artigo 200 da Lei nº 882/2003, passa a vigorar com as alterações constantes do Anexo desta Lei Complementar.

"1 - .....

.....

.....

.....

1.03 – Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informações, entre outros formatos, e congêneres.

1.04 – Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo tablets, **smartphones** e congêneres.

.....

.....

1.09 – Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdos de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da internet, respeitada a imunidade de livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelas prestadoras de Serviço de Acesso Condicionado, de que trata a Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2011, sujeita ao ICMS).

Alíquota – 5%

.....

.....

6 - .....

.....

.....

.....

6.06 – Aplicação de tatuagens, piercings e congêneres.

Alíquota – 5%

7 - .....

.....

.....

.....

7.14 Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios.

.....

.....

11 - .....

.....

11.02 – Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e semoventes

.....

.....

13 - .....

.....

.....

.....

13.05 – Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva ser objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarão sujeitos ao ICMS.

14 - .....

.....

.....

.....

14.05 – Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer.

.....

.....

14.14 – Guincho intramunicipal, guindaste e içamento.

Alíquota – 5%

.....

.....

16 - .....

.....

16.01 – Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros.

16.02 – Outros serviços de transportes de natureza municipal.

Alíquota – 5%

17 - .....

.....

.....

.....

17.24 – Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita).

Alíquota – 5%

.....

.....

25 - .....

.....

.....

.....

25.02 – Translado intramunicipal e cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.

.....

.....

25.05 – Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento.

Alíquota – 5%.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em sentido contrário.

Art. 8º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de janeiro de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 22 de Novembro de 2017.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
LEI Nº 1.531/2017 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 9.488,46 (NOVE MIL, QUATROCENTOS E OITENTA E OITO REAIS E QUARENTA E SEIS CENTAVOS) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1° - Fica o poder Legislativo Municipal autorizado a abrir no corrente Exercício, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 9.488,46 (nove mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e quarenta e seis centavos).

Artigo 2° - O Crédito Suplementar será utilizado para reforçar a seguinte dotação Orçamentária:

01.001.01.031.0001.2038	**Pagamento de pessoal e encargos com a Câmara Municipal**		
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vangatem Fixas – Pessoal Cívl	R$	2.186,41

01.001.01.031.0001.1001	**Aquisição de Equip. Permanentes para Câmara Municipal**		
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Mat. Permanentes	R$	4.302,05

01.001.01.031.0001.2001	**Manutenção e encargos com a Câmara Municipal**		
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	R$	3.000,00

TOTAL GERAL	R$	9.488,46

Artigo 3º - Para cobertura do credito citado no artigo 2º, serão utilizados os recursos do cancelamento parcial das dotações orçamentárias abaixo relacionadas:

01.001.01.031.0001.1002	**Conservação, reforma e ampliação do Prédio da Câmara**		
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	R$	1.186,41
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica	R$	1.002,05

01.001.01.031.0001.2001	**Manutenção e encargos com a Câmara Municipal**		
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R$	2.000,00

01.001.01.031.0001.2038	**Pagamentos de Pessoal e Encargos com a Câmara Municipal**		
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	R$	5.300,00
TOTAL GERAL		R$	9.488,46

Artigo 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Dom Aquino-MT, em 22 de Novembro de 2017.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

CONTRATOS
TERMO DE PARALIZAÇÃO DE OBRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

EMPRESA: S.O.S CONSTRUTORA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

OBRA: RECUPERAÇÃO DA PAVIMENTAÇÃO DA AVENIDA E EMBOCADURAS.

MUNICÍPIO: DOM AQUINO – MATO GROSSO

ENDEREÇO: AV. JOÃO FURTADO MENDONÇA.

BAIRRO: VILA ESPORTIVA DATA: 22/11/2017

TERMO DE PARALIZAÇÃO DE OBRA

Eu, Edimicio Pereira de Lima, Eng. Civil, CREA NACIONAL 260631614-2, Domiciliado na cidade de Dom Aquino, Av. Castelo Branco, n° 145, referente aos serviços de Fiscalização da Obra Recuperação da Pavimentação da Avenida e Embocaduras (Avenida João Furtado Mendonça), localizada á Av. João Furtado Mendonça, Vila Esportiva, Município de Dom Aquino-MT, e declara que a Obra foi paralisada pelo motivo do não parecer do setor Jurídico da época, sendo assim a não renovação do contrato de aditivo do 7° Termo, em referencia a 09/05/2016, adiante constatado pelo mesmo Engenheiro Civil que a realização da Pavimentação do Projeto, não resolveria o OBJETO do Projeto do Contrato n° 038/2015. O mesmo foi enviado para acessória Jurídica para que se tomem as medidas necessárias.

Dom Aquino-MT, 22 de Novembro de 2017.

EDIMICIO PEREIRA DE LIMA

Eng. Civil – CREA NACIONAL n°- 260631614-2

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DECRETO N.º 093/2017 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 9.488,46 (NOVE MIL, QUATROCENTOS E OITENTA E OITO REAIS E QUARENTA E SEIS CENTAVOS) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito do Município de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 1.531/2017 de 22 de Novembro de 2017.

DECRETA:

Artigo 1° - Fica aberto no corrente Exercício, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 9.488,46 (nove mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e quarenta e seis centavos).

Artigo 2° - O Crédito Suplementar será utilizado para reforçar a seguinte dotação Orçamentária:

01.001.01.031.0001.2038	**Pagamento de pessoal e encargos com a Câmara Municipal**		
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vangatem Fixas – Pessoal Cívl	R$	2.186,41

01.001.01.031.0001.1001	**Aquisição de Equip. Permanentes para Câmara Municipal**		
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Mat. Permanentes	R$	4.302,05

01.001.01.031.0001.2001	**Manutenção e encargos com a Câmara Municipal**		
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	R$	3.000,00

TOTAL GERAL	R$	9.488,46

Artigo 3º - Para cobertura do credito citado no artigo 2º, serão utilizados os recursos do cancelamento parcial das dotações orçamentárias abaixo relacionadas:

01.001.01.031.0001.1002	**Conservação, reforma e ampliação do Prédio da Câmara**		
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	R$	1.186,41
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica	R$	1.002,05

01.001.01.031.0001.2001	Manutenção e encargos com a Câmara Municipal		
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R$	2.000,00

01.001.01.031.0001.2038	Pagamentos de Pessoal e Encargos com a Câmara Municipal		
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	R$	5.300,00
TOTAL GERAL		R$	9.488,46

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Dom Aquino-MT, em 22 de Novembro de 2017.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

CONTRATOS
TERMO DE PARALIZAÇÃO DE OBRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

EMPRESA: S.O.S CONSTRUTORA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

OBRA: CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS ECOLÓGICAS. CONTRATO: 047/2014

MUNICÍPIO: DOM AQUINO – MATO GROSSO CONVÊNIO: 035/2014

ENDEREÇO: CENTRO (VARIAS RUAS)

BAIRRO: CENTRO DATA: 27/11/2017

TERMO DE PARALIZAÇÃO DE OBRA

Eu, Edimicio Pereira de Lima, Eng. Civil, CREA NACIONAL 260631614-2, Domiciliado na cidade de Dom Aquino, Av. Castelo Branco, n° 145, referente aos serviços de Fiscalização da Construção de Calçadas Ecológicas localizada no Centro (Varias Ruas), Município de Dom Aquino-MT, e declara que a Obra esta paralisada pelo motivo de estar aguardando decisões politicas e parecer técnico da SECID. Por tanto a Construtora esta aguardando definições de ambos.

Dom Aquino-MT, 27 de Novembro de 2017.

EDIMICIO PEREIRA DE LIMA

Eng. Civil – CREA NACIONAL n°- 260631614-2

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
LEI Nº 1.527/2017 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017.

LEI Nº 1.527/2017 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito do Município de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Artigo 1º - Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 2.385.000,00 (dois milhões trezentos e oitenta e cinco mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

02.000.00.000.0000.0.000.			GABINETE DO PREFEITO		
02.001.00.000.0000.0.000.			GABINETE DO PREFEITO		
02.001.04.000.0000.0.000.			Administração		
02.001.04.122.0000.0.000.			Administração Geral		
02.001.04.122.0003.0.000.			ADMINISTRAÇÃO GERAL		
02.001.04.122.0003.2.002.			Manutenção e encargos com o Gabinete do Prefeito		
2	-	3.1.90.13.00.00	41	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	5.500,00
02.000.00.000.0000.0.000.			GABINETE DO PREFEITO		
02.001.00.000.0000.0.000.			GABINETE DO PREFEITO		
02.001.04.000.0000.0.000.			Administração		
02.001.04.122.0000.0.000.			Administração Geral		
02.001.04.122.0003.0.000.			ADMINISTRAÇÃO GERAL		
02.001.04.122.0003.2.002.			Manutenção e encargos com o Gabinete do Prefeito		
3	-	3.3.90.14.00.00	41	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	5.100,00
02.000.00.000.0000.0.000.			GABINETE DO PREFEITO		
02.001.00.000.0000.0.000.			GABINETE DO PREFEITO		
02.001.04.000.0000.0.000.			Administração		
02.001.04.122.0000.0.000.			Administração Geral		
02.001.04.122.0003.0.000.			ADMINISTRAÇÃO GERAL		
02.001.04.122.0003.2.002.			Manutenção e encargos com o Gabinete do Prefeito		
6	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	6.680,00
02.000.00.000.0000.0.000.			GABINETE DO PREFEITO		
02.001.00.000.0000.0.000.			GABINETE DO PREFEITO		
02.001.04.000.0000.0.000.			Administração		
02.001.04.122.0000.0.000.			Administração Geral		
02.001.04.122.0003.0.000.			ADMINISTRAÇÃO GERAL		
02.001.04.122.0003.2.002.			Manutenção e encargos com o Gabinete do Prefeito		
7	-	3.3.90.39.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	35.583,00
03.000.00.000.0000.0.000.			SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO		
03.001.00.000.0000.0.000.			GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
03.001.04.000.0000.0.000.			Administração		
03.001.04.122.0000.0.000.			Administração Geral		
03.001.04.122.0003.0.000.			ADMINISTRAÇÃO GERAL		
03.001.04.122.0003.2.003.			Pagamento de serviços telefônicos e de energia elétrica		
33	-	3.3.90.39.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	88.593,00
03.000.00.000.0000.0.000.			SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO		

03.001.00.000.0000.0.000.				GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
03.001.04.000.0000.0.000.				Administração	
03.001.04.122.0000.0.000.				Administração Geral	
03.001.04.122.0003.0.000.				ADMINISTRAÇÃO GERAL	
03.001.04.122.0003.2.008.				Pagamento de pessoal e encargos com a Sec da Administração	
36	-	3.1.90.11.00.00	41	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	143.000,00
03.000.00.000.0000.0.000.				SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	
03.001.00.000.0000.0.000.				GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
03.001.04.000.0000.0.000.				Administração	
03.001.04.122.0000.0.000.				Administração Geral	
03.001.04.122.0003.0.000.				ADMINISTRAÇÃO GERAL	
03.001.04.122.0003.2.042.				Outras despesas com a Secretaria de Administração	
40	-	3.3.90.14.00.00	41	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	1.200,00
03.000.00.000.0000.0.000.				SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	
03.001.00.000.0000.0.000.				GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
03.001.04.000.0000.0.000.				Administração	
03.001.04.122.0000.0.000.				Administração Geral	
03.001.04.122.0003.0.000.				ADMINISTRAÇÃO GERAL	
03.001.04.122.0003.2.042.				Outras despesas com a Secretaria de Administração	
41	-	3.3.90.30.00.00	41	MATERIAL DE CONSUMO	49.194,00
03.000.00.000.0000.0.000.				SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	
03.001.00.000.0000.0.000.				GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
03.001.04.000.0000.0.000.				Administração	
03.001.04.122.0000.0.000.				Administração Geral	
03.001.04.122.0003.0.000.				ADMINISTRAÇÃO GERAL	
03.001.04.122.0003.2.042.				Outras despesas com a Secretaria de Administração	
42	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	227.536,00
03.000.00.000.0000.0.000.				SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	
03.001.00.000.0000.0.000.				GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
03.001.04.000.0000.0.000.				Administração	
03.001.04.122.0000.0.000.				Administração Geral	
03.001.04.122.0003.0.000.				ADMINISTRAÇÃO GERAL	
03.001.04.122.0003.2.042.				Outras despesas com a Secretaria de Administração	
43	-	3.3.90.39.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	111.044,00
04.000.00.000.0000.0.000.				SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS E PLANEJAMENTO	
04.001.00.000.0000.0.000.				GABINETE DA SECRETARIA DE FINANCAS E PLANEJAMENTO	
04.001.04.000.0000.0.000.				Administração	
04.001.04.122.0000.0.000.				Administração Geral	
04.001.04.122.0003.0.000.				ADMINISTRAÇÃO GERAL	
04.001.04.122.0003.2.009.				Pagamento de pessoal e encargos com a Secretaria de Finanças e Planejamento	
52	-	3.1.90.11.00.00	41	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	157.420,00
04.000.00.000.0000.0.000.				SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS E PLANEJAMENTO	
04.001.00.000.0000.0.000.				GABINETE DA SECRETARIA DE FINANCAS E PLANEJAMENTO	
04.001.04.000.0000.0.000.				Administração	
04.001.04.122.0000.0.000.				Administração Geral	
04.001.04.122.0003.0.000.				ADMINISTRAÇÃO GERAL	
04.001.04.122.0003.2.106.				Manutenção e encargos com a Secretaria de Finanças e Planejamento	
56	-	3.3.90.30.00.00	41	MATERIAL DE CONSUMO	2.455,00
04.000.00.000.0000.0.000.				SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS E PLANEJAMENTO	
04.001.00.000.0000.0.000.				GABINETE DA SECRETARIA DE FINANCAS E PLANEJAMENTO	
04.001.04.000.0000.0.000.				Administração	
04.001.04.122.0000.0.000.				Administração Geral	
04.001.04.122.0003.0.000.				ADMINISTRAÇÃO GERAL	
04.001.04.122.0003.2.106.				Manutenção e encargos com a Secretaria de Finanças e Planejamento	
57	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	23.637,00
04.000.00.000.0000.0.000.				SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS E PLANEJAMENTO	
04.001.00.000.0000.0.000.				GABINETE DA SECRETARIA DE FINANCAS E PLANEJAMENTO	
04.001.04.000.0000.0.000.				Administração	
04.001.04.122.0000.0.000.				Administração Geral	
04.001.04.122.0003.0.000.				ADMINISTRAÇÃO GERAL	
04.001.04.122.0003.2.106.				Manutenção e encargos com a Secretaria de Finanças e Planejamento	
58	-	3.3.90.39.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	13.004,00
04.000.00.000.0000.0.000.				SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS E PLANEJAMENTO	
04.001.00.000.0000.0.000.				GABINETE DA SECRETARIA DE FINANCAS E PLANEJAMENTO	
04.001.04.000.0000.0.000.				Administração	
04.001.04.122.0000.0.000.				Administração Geral	
04.001.04.122.0003.0.000.				ADMINISTRAÇÃO GERAL	
04.001.04.122.0003.2.106.				Manutenção e encargos com a Secretaria de Finanças e Planejamento	
59	-	4.4.90.52.00.00	41	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.798,00
05.000.00.000.0000.0.000.				SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
05.002.00.000.0000.0.000.				FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
05.002.10.000.0000.0.000.				Saúde	
05.002.10.301.0000.0.000.				Atenção Básica	
05.002.10.301.0075.0.000.				ATENCAO BASICA	
05.002.10.301.0075.2.046.				Manutenção do Prog. de Agentes Comunitários de Saúde - ACS	
96	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	24.755,00
06.000.00.000.0000.0.000.				SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E LAZER	

06.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/DIRETORIA DE EDUCAÇÃO				
06.001.12.000.0000.0.000.	Educação				
06.001.12.122.0000.0.000.	Administração Geral				
06.001.12.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
06.001.12.122.0003.2.041.	Outras despesas com a Secretaria de Educação, Esporte e Lazer.				
184	-	3.3.90.30.00.00	41	MATERIAL DE CONSUMO	1.500,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E LAZER				
06.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/DIRETORIA DE EDUCAÇÃO				
06.001.12.000.0000.0.000.	Educação				
06.001.12.361.0000.0.000.	Ensino Fundamental				
06.001.12.361.0037.0.000.	EXPANSÃO E MELHORIA DA REDE FÍSICA EDUCACIONAL				
06.001.12.361.0037.1.043.	Construção, Manutenção, Reforma e Ampliação de Unidades Educacionais				
217	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	3.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E LAZER				
06.002.00.000.0000.0.000.	FUNDEB - FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOL. DA EDUC. BÁSICA				
06.002.12.000.0000.0.000.	Educação				
06.002.12.361.0000.0.000.	Ensino Fundamental				
06.002.12.361.0144.0.000.	EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA				
06.002.12.361.0144.2.090.	Manutenção e Encargos do FUNDEB - 40%				
261	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	7.310,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E LAZER				
06.003.00.000.0000.0.000.	DIRETORIA DE ESPORTES				
06.003.27.000.0000.0.000.	Desporto e Lazer				
06.003.27.122.0000.0.000.	Administração Geral				
06.003.27.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
06.003.27.122.0003.2.021.	Manutenção e encargos com Diretoria Esporte e Lazer				
266	-	3.1.90.11.00.00	41	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	15.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E LAZER				
06.003.00.000.0000.0.000.	DIRETORIA DE ESPORTES				
06.003.27.000.0000.0.000.	Desporto e Lazer				
06.003.27.122.0000.0.000.	Administração Geral				
06.003.27.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
06.003.27.122.0003.2.021.	Manutenção e encargos com Diretoria Esporte e Lazer				
270	-	3.3.90.30.00.00	41	MATERIAL DE CONSUMO	3.300,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E LAZER				
06.003.00.000.0000.0.000.	DIRETORIA DE ESPORTES				
06.003.27.000.0000.0.000.	Desporto e Lazer				
06.003.27.122.0000.0.000.	Administração Geral				
06.003.27.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
06.003.27.122.0003.2.021.	Manutenção e encargos com Diretoria Esporte e Lazer				
271	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	16.650,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E LAZER				
06.003.00.000.0000.0.000.	DIRETORIA DE ESPORTES				
06.003.27.000.0000.0.000.	Desporto e Lazer				
06.003.27.812.0000.0.000.	Desporto Comunitário				
06.003.27.812.0044.0.000.	INCENTIVO AO DESPORTO E LAZER				
06.003.27.812.0044.2.096.	Manutenção Ampliação e Conservação de Unidades Esportivas Públicas				
279	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	7.400,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
07.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITACAO				
07.001.08.000.0000.0.000.	Assistência Social				
07.001.08.122.0000.0.000.	Administração Geral				
07.001.08.122.0096.0.000.	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
07.001.08.122.0096.2.023.	Manutenção do Lar dos Idosos Tomé da Silva Guedes				
284	-	3.3.90.30.00.00	41	MATERIAL DE CONSUMO	620,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
07.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITACAO				
07.001.08.000.0000.0.000.	Assistência Social				
07.001.08.122.0000.0.000.	Administração Geral				
07.001.08.122.0096.0.000.	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
07.001.08.122.0096.2.023.	Manutenção do Lar dos Idosos Tomé da Silva Guedes				
286	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	27.950,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
07.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITACAO				
07.001.08.000.0000.0.000.	Assistência Social				
07.001.08.122.0000.0.000.	Administração Geral				
07.001.08.122.0096.0.000.	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
07.001.08.122.0096.2.053.	Manutenção do Conselho Tutelar				
293	-	3.3.90.14.00.00	41	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	1.800,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
07.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITACAO				
07.001.08.000.0000.0.000.	Assistência Social				
07.001.08.122.0000.0.000.	Administração Geral				
07.001.08.122.0096.0.000.	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
07.001.08.122.0096.2.053.	Manutenção do Conselho Tutelar				
294	-	3.3.90.30.00.00	41	MATERIAL DE CONSUMO	4.630,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				

07.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITACAO				
07.001.08.000.0000.0.000.	Assistência Social				
07.001.08.122.0000.0.000.	Administração Geral				
07.001.08.122.0096.0.000.	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
07.001.08.122.0096.2.053.	Manutenção do Conselho Tutelar				
295	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	4.200,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
07.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITACAO				
07.001.08.000.0000.0.000.	Assistência Social				
07.001.08.122.0000.0.000.	Administração Geral				
07.001.08.122.0096.0.000.	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
07.001.08.122.0096.2.053.	Manutenção do Conselho Tutelar				
296	-	3.3.90.39.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	248,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
07.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITACAO				
07.001.08.000.0000.0.000.	Assistência Social				
07.001.08.122.0000.0.000.	Administração Geral				
07.001.08.122.0096.0.000.	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
07.001.08.122.0096.2.113.	Manutenção do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)				
297	-	3.3.90.14.00.00	41	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	1.200,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
07.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITACAO				
07.001.08.000.0000.0.000.	Assistência Social				
07.001.08.122.0000.0.000.	Administração Geral				
07.001.08.122.0096.0.000.	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
07.001.08.122.0096.2.113.	Manutenção do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)				
302	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	16.400,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
07.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITACAO				
07.001.08.000.0000.0.000.	Assistência Social				
07.001.08.122.0000.0.000.	Administração Geral				
07.001.08.122.0096.0.000.	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
07.001.08.122.0096.2.113.	Manutenção do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)				
304	-	3.3.90.39.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.500,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
07.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITACAO				
07.001.08.000.0000.0.000.	Assistência Social				
07.001.08.122.0000.0.000.	Administração Geral				
07.001.08.122.0096.0.000.	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
07.001.08.122.0096.2.123.	Manutenção da Secretaria de Assistência Social e Habitação				
309	-	3.1.90.11.00.00	41	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	66.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
07.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITACAO				
07.001.08.000.0000.0.000.	Assistência Social				
07.001.08.122.0000.0.000.	Administração Geral				
07.001.08.122.0096.0.000.	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
07.001.08.122.0096.2.123.	Manutenção da Secretaria de Assistência Social e Habitação				
311	-	3.3.90.14.00.00	41	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	1.200,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
07.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITACAO				
07.001.08.000.0000.0.000.	Assistência Social				
07.001.08.122.0000.0.000.	Administração Geral				
07.001.08.122.0096.0.000.	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
07.001.08.122.0096.2.123.	Manutenção da Secretaria de Assistência Social e Habitação				
313	-	3.3.90.30.00.00	41	MATERIAL DE CONSUMO	33.533,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
07.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITACAO				
07.001.08.000.0000.0.000.	Assistência Social				
07.001.08.122.0000.0.000.	Administração Geral				
07.001.08.122.0096.0.000.	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
07.001.08.122.0096.2.123.	Manutenção da Secretaria de Assistência Social e Habitação				
314	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	69.094,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
07.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITACAO				
07.001.08.000.0000.0.000.	Assistência Social				
07.001.08.122.0000.0.000.	Administração Geral				
07.001.08.122.0096.0.000.	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
07.001.08.122.0096.2.123.	Manutenção da Secretaria de Assistência Social e Habitação				
316	-	3.3.90.39.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	6.210,00
08.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA E MEIO AMBIENTE				
08.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA E MEIO AMBIENTE				
08.001.04.000.0000.0.000.	Administração				
08.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
08.001.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
08.001.04.122.0003.2.103.	Manutenção das Atividades da Secretaria de Turismo, Cultura e Meio Ambiente				
359	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10.230,00
08.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA E MEIO AMBIENTE				

08.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA E MEIO AMBIENTE				
08.001.04.000.0000.0.000.	Administração				
08.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
08.001.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
08.001.04.122.0003.2.103.	Manutenção das Atividades da Secretaria de Turismo, Cultura e Meio Ambiente				
360	-	3.3.90.39.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.865,00
08.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA E MEIO AMBIENTE				
08.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA E MEIO AMBIENTE				
08.001.23.000.0000.0.000.	Comércio e Serviços				
08.001.23.695.0000.0.000.	Turismo				
08.001.23.695.0117.0.000.	MANUTENÇÃO COM O TURISMO				
08.001.23.695.0117.2.022.	Fomento ao Turismo Local				
364	-	3.3.90.39.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.200,00
08.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA E MEIO AMBIENTE				
08.003.00.000.0000.0.000.	GERENCIA DE CULTURA				
08.003.13.000.0000.0.000.	Cultura				
08.003.13.392.0000.0.000.	Difusão Cultural				
08.003.13.392.0048.0.000.	INCENTIVO ÀS ATIVIDADES CULTURAIS				
08.003.13.392.0048.2.079.	Manutenção de Atividades Culturais				
370	-	3.3.90.39.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.200,00
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTUTA				
09.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTUTA				
09.001.20.000.0000.0.000.	Agricultura				
09.001.20.122.0000.0.000.	Administração Geral				
09.001.20.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
09.001.20.122.0003.2.054.	Pagamento de pessoal e encargos com a Secretaria de Agricultura				
380	-	3.1.90.11.00.00	41	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	35.300,00
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTUTA				
09.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTUTA				
09.001.20.000.0000.0.000.	Agricultura				
09.001.20.122.0000.0.000.	Administração Geral				
09.001.20.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
09.001.20.122.0003.2.067.	Outras despesas com a Secretaria de Agricultura.				
385	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	51.550,00
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTUTA				
09.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTUTA				
09.001.20.000.0000.0.000.	Agricultura				
09.001.20.122.0000.0.000.	Administração Geral				
09.001.20.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
09.001.20.122.0003.2.067.	Outras despesas com a Secretaria de Agricultura.				
386	-	3.3.90.39.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	7.300,00
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTUTA				
09.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTUTA				
09.001.20.000.0000.0.000.	Agricultura				
09.001.20.122.0000.0.000.	Administração Geral				
09.001.20.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
09.001.20.122.0003.2.129.	Aquisição de combustíveis e lubrificantes para Sec. Agricultura				
391	-	3.3.90.30.00.00	41	MATERIAL DE CONSUMO	500,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.04.000.0000.0.000.	Administração				
10.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
10.001.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
10.001.04.122.0003.2.069.	Pagamento de pessoal e encargos com a Secretaria de Obras				
398	-	3.1.90.11.00.00	41	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	43.500,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.04.000.0000.0.000.	Administração				
10.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
10.001.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
10.001.04.122.0003.2.070.	Reforma e manutenção de máquinas e equipamentos				
400	-	3.3.90.30.00.00	41	MATERIAL DE CONSUMO	7.229,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.04.000.0000.0.000.	Administração				
10.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
10.001.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
10.001.04.122.0003.2.070.	Reforma e manutenção de máquinas e equipamentos				
404	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	8.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.04.000.0000.0.000.	Administração				
10.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
10.001.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
10.001.04.122.0003.2.070.	Reforma e manutenção de máquinas e equipamentos				
405	-	3.3.90.39.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.650,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				

10.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.04.000.0000.0.000.	Administração				
10.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
10.001.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
10.001.04.122.0003.2.108.	Manutenção e Encargos com a Secretaria de Obras				
410	-	3.3.90.18.00.00	41	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	16.500,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.04.000.0000.0.000.	Administração				
10.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
10.001.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
10.001.04.122.0003.2.108.	Manutenção e Encargos com a Secretaria de Obras				
411	-	3.3.90.30.00.00	41	MATERIAL DE CONSUMO	13.780,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.04.000.0000.0.000.	Administração				
10.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
10.001.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
10.001.04.122.0003.2.108.	Manutenção e Encargos com a Secretaria de Obras				
413	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	94.070,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.04.000.0000.0.000.	Administração				
10.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
10.001.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
10.001.04.122.0003.2.108.	Manutenção e Encargos com a Secretaria de Obras				
414	-	3.3.90.39.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.500,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.04.000.0000.0.000.	Administração				
10.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
10.001.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
10.001.04.122.0003.2.127.	Aquisição de combustíveis e lubrificantes				
418	-	3.3.90.30.00.00	41	MATERIAL DE CONSUMO	29.900,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.15.000.0000.0.000.	Urbanismo				
10.001.15.451.0000.0.000.	Infra-Estrutura Urbana				
10.001.15.451.0064.0.000.	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA				
10.001.15.451.0064.2.068.	Pavimentação asfáltica de ruas e avenidas				
424	-	4.4.90.51.00.00	41	OBRAS E INSTALAÇÕES	350.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.26.000.0000.0.000.	Transporte				
10.001.26.782.0000.0.000.	Transporte Rodoviário				
10.001.26.782.0102.0.000.	ESTRADAS VICINAIS				
10.001.26.782.0102.2.071.	Recuperação e abertura de estradas vicinais				
428	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	9.900,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.26.000.0000.0.000.	Transporte				
10.001.26.782.0000.0.000.	Transporte Rodoviário				
10.001.26.782.0102.0.000.	ESTRADAS VICINAIS				
10.001.26.782.0102.2.072.	Construção e Recuperação de Pontes e Pontilhões				
435	-	3.3.90.30.00.00	41	MATERIAL DE CONSUMO	3.779,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.26.000.0000.0.000.	Transporte				
10.001.26.782.0000.0.000.	Transporte Rodoviário				
10.001.26.782.0102.0.000.	ESTRADAS VICINAIS				
10.001.26.782.0102.2.072.	Construção e Recuperação de Pontes e Pontilhões				
437	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	64.960,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.26.000.0000.0.000.	Transporte				
10.001.26.782.0000.0.000.	Transporte Rodoviário				
10.001.26.782.0102.0.000.	ESTRADAS VICINAIS				
10.001.26.782.0102.2.072.	Construção e Recuperação de Pontes e Pontilhões				
438	-	3.3.90.39.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	11.650,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.002.00.000.0000.0.000.	DIRETORIA URBANISMO				
10.002.15.000.0000.0.000.	Urbanismo				
10.002.15.451.0000.0.000.	Infra-Estrutura Urbana				
10.002.15.451.0060.0.000.	URBANISMO				
10.002.15.451.0060.2.081.	Coleta e Destinação do Lixo Residencial e Urbano				
440	-	3.3.90.30.00.00	41	MATERIAL DE CONSUMO	4.200,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				

10.002.00.000.0000.0.000.	DIRETORIA URBANISMO		
10.002.15.000.0000.0.000.	Urbanismo		
10.002.15.451.0000.0.000.	Infra-Estrutura Urbana		
10.002.15.451.0060.0.000.	URBANISMO		
10.002.15.451.0060.2.081.	Coleta e Destinação do Lixo Residencial e Urbano		
441 - 3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	20.200,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO		
10.002.00.000.0000.0.000.	DIRETORIA URBANISMO		
10.002.15.000.0000.0.000.	Urbanismo		
10.002.15.451.0000.0.000.	Infra-Estrutura Urbana		
10.002.15.451.0060.0.000.	URBANISMO		
10.002.15.451.0060.2.105.	Urbanização, limpeza e manutenção de ruas, avenidas e praças e outros logradouros públicos		
447 - 3.3.90.30.00.00	41	MATERIAL DE CONSUMO	3.310,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO		
10.002.00.000.0000.0.000.	DIRETORIA URBANISMO		
10.002.15.000.0000.0.000.	Urbanismo		
10.002.15.451.0000.0.000.	Infra-Estrutura Urbana		
10.002.15.451.0060.0.000.	URBANISMO		
10.002.15.451.0060.2.105.	Urbanização, limpeza e manutenção de ruas, avenidas e praças e outros logradouros públicos		
450 - 3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	98.895,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO		
10.002.00.000.0000.0.000.	DIRETORIA URBANISMO		
10.002.15.000.0000.0.000.	Urbanismo		
10.002.15.451.0000.0.000.	Infra-Estrutura Urbana		
10.002.15.451.0060.0.000.	URBANISMO		
10.002.15.451.0060.2.105.	Urbanização, limpeza e manutenção de ruas, avenidas e praças e outros logradouros públicos		
453 - 3.3.90.39.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	30.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO		
10.003.00.000.0000.0.000.	DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO		
10.003.04.000.0000.0.000.	Administração		
10.003.04.122.0000.0.000.	Administração Geral		
10.003.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL		
10.003.04.122.0003.2.028.	Aquisição de combustíveis e lubrificantes		
468 - 3.3.90.30.00.00	41	MATERIAL DE CONSUMO	2.800,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO		
10.003.00.000.0000.0.000.	DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO		
10.003.04.000.0000.0.000.	Administração		
10.003.04.122.0000.0.000.	Administração Geral		
10.003.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL		
10.003.04.122.0003.2.066.	Outras despesas com o Departamento de Água e Esgoto		
470 - 3.3.90.30.00.00	41	MATERIAL DE CONSUMO	3.433,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO		
10.003.00.000.0000.0.000.	DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO		
10.003.04.000.0000.0.000.	Administração		
10.003.04.122.0000.0.000.	Administração Geral		
10.003.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL		
10.003.04.122.0003.2.066.	Outras despesas com o Departamento de Água e Esgoto		
472 - 3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	83.500,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO		
10.003.00.000.0000.0.000.	DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO		
10.003.04.000.0000.0.000.	Administração		
10.003.04.122.0000.0.000.	Administração Geral		
10.003.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL		
10.003.04.122.0003.2.066.	Outras despesas com o Departamento de Água e Esgoto		
473 - 3.3.90.39.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	12.155,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO		
10.003.00.000.0000.0.000.	DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO		
10.003.17.000.0000.0.000.	Saneamento		
10.003.17.512.0000.0.000.	Saneamento Básico Urbano		
10.003.17.512.0080.0.000.	SANEAMENTO BÁSICO		
10.003.17.512.0080.2.011.	Pagamento de serviços de energia elétrica e telefonia/DAE		
478 - 3.3.90.39.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	129.080,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO		
10.003.00.000.0000.0.000.	DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO		
10.003.17.000.0000.0.000.	Saneamento		
10.003.17.512.0000.0.000.	Saneamento Básico Urbano		
10.003.17.512.0080.0.000.	SANEAMENTO BÁSICO		
10.003.17.512.0080.2.029.	Manutenção Restauração e Ampliação da Rede de Abastecimento de Água e Esgoto		
479 - 3.3.90.30.00.00	41	MATERIAL DE CONSUMO	4.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO		
10.003.00.000.0000.0.000.	DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO		
10.003.17.000.0000.0.000.	Saneamento		
10.003.17.512.0000.0.000.	Saneamento Básico Urbano		
10.003.17.512.0080.0.000.	SANEAMENTO BÁSICO		
10.003.17.512.0080.2.029.	Manutenção Restauração e Ampliação da Rede de Abastecimento de Água e Esgoto		
481 - 3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	12.620,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO		

10.003.00.000.0000.0.000.				DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO	
10.003.17.000.0000.0.000.				Saneamento	
10.003.17.512.0000.0.000.				Saneamento Básico Urbano	
10.003.17.512.0080.0.000.				SANEAMENTO BÁSICO	
10.003.17.512.0080.2.029.				Manutenção Restauração e Ampliação da Rede de Abastecimento de Água e Esgoto	
482	-	3.3.90.39.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.100,00
10.000.00.000.0000.0.000.				SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO	
10.003.00.000.0000.0.000.				DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO	
10.003.28.000.0000.0.000.				Encargos Especiais	
10.003.28.846.0000.0.000.				Outros Encargos Especiais	
10.003.28.846.0140.0.000.				AMORTIZAÇÃO DA DIVIDA FUNDADA	
10.003.28.846.0140.2.016.				Amortização de dívida com a SANEMAT	
491	-	4.6.90.77.00.00	41	PRINCIPAL CORRIGIDO DA DÍVIDA CONTR. REFINANCIADO	10.900,00
					2.385.000,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso os Provenientes de excesso de arrecadação, de acordo com o Artigo 43, do § 1º, Inciso II da Lei Federal nº 4.320/64.

Artigo 3° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de agosto de 2017.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, em 22 de Novembro de 2017.

JOSAIR JEREMIAS LOPES ***Prefeito Municipal***

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DECRETO N.º 092/2017 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito do Município de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 1.528/2017 de 22 de Novembro de 2017.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

06.000.00.000.0000.0.000.				SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E LAZER	
06.001.00.000.0000.0.000.				GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/DIRETORIA DE EDUCAÇÃO	
06.001.12.000.0000.0.000.				Educação	
06.001.12.361.0000.0.000.				Ensino Fundamental	
06.001.12.361.0035.0.000.				TRANSPORTE ESCOLAR	
06.001.12.361.0035.2.128.				Manutenção de veículos da frota municipal	
509	-	3.3.90.30.00.00	44	MATERIAL DE CONSUMO	25.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.				SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E LAZER	
06.001.00.000.0000.0.000.				GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/DIRETORIA DE EDUCAÇÃO	
06.001.12.000.0000.0.000.				Educação	
06.001.12.361.0000.0.000.				Ensino Fundamental	
06.001.12.361.0035.0.000.				TRANSPORTE ESCOLAR	
06.001.12.361.0035.2.128.				Manutenção de veículos da frota municipal	
510	-	3.3.90.39.00.00	44	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50.000,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste decreto, servirá como recurso os Provenientes de excesso de arrecadação, de acordo com o Artigo 43, do § 1º, Inciso II da Lei Federal nº 4.320/64

Artigo 3° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, em 22 de Novembro de 2017.

JOSAIR JEREMIAS LOPES ***Prefeito Municipal***

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DECRETO N.º 091/2017 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2017.

"DISPÕEM SOB O RECESSO DAS ATIVIDADES DE TRABALHO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE DOM AQUINO, MATO GROSSO".

O Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, Sr. Josair Jeremias Lopes, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Artigo 1° - Fica decretado Recesso da Administração Pública Municipal, a partir de 27/11/2017 até 05/01/2018.

Parágrafo primeiro – No período em questão funcionarão, exclusivamente, os serviços administrativos internos necessários para o encerramento das atividades do exercício, sendo que de 27/11/17 ao dia 18/12/17 todos os servidores deverão estar presentes em seus setores.

Parágrafo segundo – A partir do dia 18/12 deverão ser implementadas pelos secretários as escalas de revezamento de trabalho dos servidores.

Parágrafo terceiro – O disposto neste artigo não se aplica nas Secretarias Municipais que exijam plantão permanente (Secretaria de Saúde - Hospital, Secretaria Municipal de Saneamento e Abastecimento de Água, Setor de Tributos e atividades essenciais como a Coleta de Lixo).

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Artigo 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Dom Aquino, em 21 de Novembro de 2017.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO 033/2017

EXTRATO DE CONTRATO 033/2017

EMPRESA CONTRATADA: **EMPRESA LIBRA SERVIÇOS CORPORATIVOS LTDA ME**

CNPJ sob o nº 19.430.120/0001-57

DO OBJETO:O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços voltados para o Acompanhamento dos procedimentos administrativos internos e auxílio nas Defesas Administrativas da Prefeitura Municipal de Dom Aquino, perante os Órgãos de controle Interno e Externo, nas esferas Municipal, Estadual e Federal..

VALOR:valor global de 66.000,00 (sessenta e seis mil reais) irreajustáveis durante os 12 meses de sua vigência.

VIGÊNCIA: O presente CONTRATO terá duração de 12 (dez) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses.

DATA DO TERMO : 14/11/2017

DOM AQUINO - MT 14 de Novembro de 2017.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO 032/2017

EXTRATO DE CONTRATO 032/2017

EMPRESA CONTRATADA:**EMPRESA SILMARA BONAVIGO 06034532957 MEI** inscrita no **CNPJ sob o nº 28.966.020/0001-30**CNPJ: 37.521.747/0001-03

DO OBJETO :**Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo para execução de obras, acompanhamento e conferencia em âmbito de normas de execução.**

VALOR:O valor global é R$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais) .

VIGÊNCIA: vigência do presente contrato será de 30 (trinta) dias, com inicio a contar da data de assinatura do contrato

DATA DO TERMO : 10/11/2017

DOM AQUINO - MT 10 de novembro de 2017.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO 031/2017

EXTRATO DE CONTRATO 031/2017

EMPRESA CONTRATADA:**ELAINE CAPPELARY RULIM - ME**

CNPJ: 37.521.747/0001-03

DO OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO É A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DECORAÇÕES E ENFEITES NATALINOS, NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL E NAS PRAÇAS MUNICIPAIS DE DOM AQUINO – MT E ROTATÓRIAS DO CENTRO DA CIDADE E PRAÇA CENTRAL DO DISTRITO DE ENTRE RIOS.

VALOR:O valor global a ser pago pelos serviços a serem prestados será de **R$ 19.000,00 (dezenove mil reais).**

VIGÊNCIA: vigência do presente contrato será de 70 (setenta) dias, com inicio a contar da data de assinatura do contrato

DATA DO TERMO : 10/10/2017

DOM AQUINO - MT 10 de outubro de 2017.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
LEI Nº 1.529/2017 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017.

DISPÕE EM AUTORIZAR A DOAÇÃO DE 06 MESAS PARA VEREADORES AZUL CLARO DE PROPRIEDADE DA CÂMARA MUNICIPAL, À PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Autoria: MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, ESTADO DE MATO GROSSO.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, APROVOU e eu Josair Jeremias Lopes na qualidade de Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado a Câmara Municipal de Dom Aquino, proceder a doação dos itens abaixo relacionados, desta Casa de Leis com registro em nosso patrimônio, que se encontram no almoxarifado desta Casa, à PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO/MT.

N.º Tombamento	Descrição
318	MESA PARA VEREADORES AZUL CLARO
319	MESA PARA VEREADORES AZUL CLARO
320	MESA PARA VEREADORES AZUL CLARO
321	MESA PARA VEREADORES AZUL CLARO
322	MESA PARA VEREADORES AZUL CLARO
323	MESA PARA VEREADORES AZUL CLARO

Art. 2º - A doação será concretizada através de simples termo de entrega dos móveis que faz parte integrante dessa lei.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Dom Aquino-MT, em 22 de Novembro de 2017.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

TERMO DE ENTREGA

CELEBRAM entre si, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ/MF sob numero 01.974.051/0001-00, com sede administrativa sito a Avenida Pedro Celestino, 127 - centro, legalmente representada por seu Presidente, Vereadora HOSANA TEIXEIRA DO CARMO, doravante denominado de DOADORA, e de outro lado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO/MT, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob número 03.347.119/0001-23, com sede administrativa sito a Av. Cuiabá, nº 143, na cidade de Dom Aquino/MT, neste ato representado pela Presidente, Sr. Josair Jeremias Lopes, portador do RG n.º 1140833-2 SSP/MT e CPF n.º 692.837.701-10, adiante denominado de DONATÁRIO, as condições abaixo:

Clausula Primeira: O doador transfere ao donatário o seguinte material:

N.º Tombamento	Descrição
318	MESA PARA VEREADORES AZUL CLARO
319	MESA PARA VEREADORES AZUL CLARO
320	MESA PARA VEREADORES AZUL CLARO
321	MESA PARA VEREADORES AZUL CLARO
322	MESA PARA VEREADORES AZUL CLARO
323	MESA PARA VEREADORES AZUL CLARO

ASSIM, achando-se na forma da lei que autoriza a doação do referido bem, firmam-se este instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, com objetivo de demonstrar a transferência da posse e demais obrigações ajustadas.

Sala das Sessões em 22 de novembro de 2017.

Hosana Teixeira do Carmo Câmara Municipal de Dom Aquino – MT	Josair Jeremias Lopes Prefeito

Testemunhas:

Nome:

CPF.:

Nome:

CPF.:

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
LEI COMPLEMENTAR Nº 017/2017 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DA LEI Nº 1.522/2017 E DÁ NOVA REDAÇÃO AOS ARTIGOS 2º E 3º DA LEI Nº 1.512/2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito do Município de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

ARTIGO 1º- Fica revogada a Lei nº 1.522/2017 e dá nova redação aos artigos 2º e 3º da Lei nº 1.512/2017, qual passará a ter a seguinte redação:

ARTIGO 2º - A isenção que trata o artigo 1º da Lei nº 1.512/2017 será concedida nos seguintes termos:

§ Para pagamento a vista: 100% de isenção dos juros e multas;

§ Para pagamento em até 04 (quatro) parcelas: 50% de isenção de juros e multas.

ARTIGO 3º:- Os contribuintes deverão se dirigir ao Setor de Tributos para requerer o parcelamento até 31 de dezembro de 2017.

ARTIGO 4° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ARTIGO 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Dom Aquino-MT, em 22 de Novembro de 2017.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
LEI Nº 1528/201 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito do Município de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

06.000.00.000.0000.0.000.				SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E LAZER	
06.001.00.000.0000.0.000.				GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/DIRETORIA DE EDUCAÇÃO	
06.001.12.000.0000.0.000.				Educação	
06.001.12.361.0000.0.000.				Ensino Fundamental	
06.001.12.361.0035.0.000.				TRANSPORTE ESCOLAR	
06.001.12.361.0035.2.128.				Manutenção de veículos da frota municipal	
509	-	3.3.90.30.00.00	44	MATERIAL DE CONSUMO	25.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.				SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E LAZER	
06.001.00.000.0000.0.000.				GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/DIRETORIA DE EDUCAÇÃO	
06.001.12.000.0000.0.000.				Educação	
06.001.12.361.0000.0.000.				Ensino Fundamental	
06.001.12.361.0035.0.000.				TRANSPORTE ESCOLAR	
06.001.12.361.0035.2.128.				Manutenção de veículos da frota municipal	
510	-	3.3.90.39.00.00	44	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50.000,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º desta Lei, servirá como recurso os Provenientes de excesso de arrecadação, de acordo com o Artigo 43, do § 1º, Inciso II da Lei Federal nº 4.320/64

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal, em 22 de Novembro de 2017.

JOSAIR JEREMIAS LOPES ***Prefeito Municipal***

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2017

A Pregoeira do município de Gaúcha do Norte MT, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo nº 91/2017, AVISA aos interessados que a **ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL- SRP N º 054/2017**, com abertura prevista para o dia 30 de novembro de 2017, às 07:30 horas, **FICA ADIADA** para o dia 07 de dezembro de 2017, às 07:00 horas (horário de Cuiabá MT), tendo em vista a necessidade de alterações nas especificações do Edital. Os interessados poderão no horário das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, nos dias normais de expediente, obter as modificações do texto do edital e demais informações na Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte MT, localizada na Rua Pará esquina com a rua Brasília nº229, centro, Gaúcha do Norte MT. FONE: (66) 3582-1621. GERÊNCIA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO GAÚCHA DO NORTE MT.

Gaúcha do Norte MT, 27 de novembro de 2017.

NEILLA F. SOUZA

Pregoeira Oficial

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO - Nº 019/2017

A Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte/MT, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público o **PROCEDIMENTO DE DISPENSA** para prestação de serviços a contratação de empresa especializada para o Preparo de 10 (dez) Bois para serem assados no Rolete no 22º Aniversário de Gaúcha do Norte**,** conforme especificações do edital**,** na **modalidade de Dispensa que foi iniciado no dia 10/**11/2017. Este procedimento será regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 art. 24, suas alterações e demais disposições aplicáveis.

Gaúcha do Norte, 10 de novembro de 2017.

NEILLA F. DE SOUZA

PRESIDENTE DA COMISSÃO

PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 125/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO – MT.

CONTRATADO: GILMAR NILSON EIRELI - EPP.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM TERRAPLANAGEM E MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS RURAIS NO MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO - MT.

VALOR: R$ 176.000,00 (cento setenta e seis mil reais)

DATA: 07/04/2017

VIGÊNCIA: 07/11/2017

Claudemir Santos Teles

Presidente da CPL

LEI N° 897/2017

LEI N.º 897/2017 De, 27 de novembro de 2017.

"Altera a Lei Municipal n° 577/2007, de 30 de outubro de 2007, que dispõe sobre o sistema de controle interno da Administração Pública Direta e Indireta e Poder Legislativo, acrescentando art. 7-A e parágrafos na referida lei, e dá outras providências."

MARCELO DE AQUINO, Prefeito de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Acrescenta art. 7°-A e parágrafos na Lei Municipal n.º 577, de 30 de outubro de 2007, conforme a seguinte redação:

Art. 7-A - .....

Art. 7-A – O Poder Legislativo, enquanto não se fizer concurso para o cargo de Controlador Interno do Poder Legislativo, submeter-se-á a coordenação da Unidade Central de Controle Interno do Município, excetuando-se o controle sobre as atribuições legislativas e de controle externo.

§ 1º - Fica instituída uma Gratificação Mensal Específica ao ocupante do cargo de Controlador Interno para exercer, junto ao Poder Legislativo, as atribuições de Controlador Interno.

§ 2º - A gratificação instituída por esta Lei é devida ao servidor titular do cargo efetivo de Controlador Interno, indicado através de portaria para exercer a função de Controlador junto ao Poder Legislativo Municipal.

§ 3º - A gratificação estabelecida se dará no valor de 40% do vencimento base do cargo efetivo de Controlador Interno do Poder Executivo, tendo caráter remuneratório.

§ 4º - A gratificação se dará por pagamento em folha dos funcionários do Poder Executivo, sendo o valor da referida gratificação restituída pelo Poder Legislativo ao Poder Executivo.

§ 5º - A restituição se dará em forma de dedução do duodécimo, conforme Orientação Técnica da Consultoria Técnica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, onde o Executivo encaminhará o duodécimo ao Legislativo descontando o valor referido no § 3º.

§6° - A mencionada gratificação fica sob a discricionariedade do Chefe do Poder Executivo podendo o mesmo, a qualquer momento, em juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública, revogar a concessão da mesma.

Art. 2º. O restante do texto normativo permanece inalterado.

Art. 3º. Esta Lei Municipal entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, respeitando-se o disposto no artigo anterior.

Gabinete do Prefeito de General Carneiro/MT, 27 de novembro de 2017.

MARCELO DE AQUINO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

PREFEITURA MUNICIPAL - RH
PORTARIA Nº 057/2017

PORTARIA Nº 057/2017

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR SUPERIOR II DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAI.

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Indiavaí, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **ELESANDRO VENANCIO DA SILVA,** como Assessor Superior II da Prefeitura Municipal de Indiavaí-MT.

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

Art. 3.º - Comunique-se a Secretaria de Administração e Finanças, para que faça as devidas anotações e registros.

Art. 4.º - Registra-se, publica-se, e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Indiavaí, aos dois (02) dias do mês de Outubro (10) de dois mil e dezessete (2017).

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

Esta portaria foi publicada e fixada no átrio do Executivo Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL - RH
PORTARIA Nº 053/2017

PORTARIA Nº 053/2017

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DA FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ.

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Indiavaí, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **VANDERLEY DOS SANTOS JACINTO,** como Gerente de Administração da Frota da Prefeitura Municipal de Indiavaí-MT.

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

Art. 3.º - Comunique-se a Secretaria de Administração, para que faça as devidas anotações e registros.

Art. 4.º - Registra-se, publica-se, e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Indiavaí, ao oitavo (08) dia do mês de Setembro (09) de Dois Mil e Dezessete (2017).

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

Esta portaria foi publicada e fixada no átrio do Executivo Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL - RH
PORTARIA Nº 052/2017

PORTARIA Nº 052/2017

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GERÊNCIA DE ESPORTE E LAZER DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ.

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Indiavaí, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **BELARMINO JUSTINO DE SOUZA,** como Gerente de Esporte e Lazer da Prefeitura Municipal de Indiavaí-MT.

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

Art. 3.º - Comunique-se a Secretaria de Administração, para que faça as devidas anotações e registros.

Art. 4.º - Registra-se, publica-se, e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Indiavaí, ao oitavo (08) dia do mês de Setembro (09) de Dois Mil e Dezessete (2017).

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

Esta portaria foi publicada e fixada no átrio do Executivo Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL - RH
PORTARIA Nº 058/2017

PORTARIA Nº 058/2017

DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DA PORTARIA Nº 20/2017 DE GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAI.

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Indiavaí, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a **Portaria Nº 20/2017** que nomeou o senhor **VALTER GUEVARA BIORK,** como Gerente de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Indiavaí-MT.

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

Art. 3.º - Comunique-se a Secretária de Administração, para que faça as devidas anotações e registros.

Art. 4.º - Registra-se, publica-se, e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Indiavaí, aos trinta (30) dias do mês de Outubro (10) de dois mil e dezessete (2017).

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

Esta portaria foi publicada e fixada no átrio do Executivo Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL - RH
PORTARIA Nº 055/2017

PORTARIA Nº 055/2017

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR SUPERIOR II DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ.

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Indiavaí, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **ADAILSON ALVES PEREIRA,** como Assessor Superior II da Prefeitura Municipal de Indiavaí-MT.

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

Art. 3.º - Comunique-se a Secretaria de Administração, para que faça as devidas anotações e registros.

Art. 4.º - Registra-se, publica-se, e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Indiavaí, ao décimo nono (19) dia do mês de Setembro (09) de Dois Mil e Dezessete (2017).

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

Esta portaria foi publicada e fixada no átrio do Executivo Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL - RH
PORTARIA Nº 056/2017

PORTARIA Nº 056/2017

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SUPERVISOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAI.

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Indiavaí, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **FLAVIA FRANCO TEDESCO,** como Supervisora de Vigilância Sanitária e Ambiental da Prefeitura Municipal de Indiavaí-MT.

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

Art. 3.º - Comunique-se a Secretaria de Administração e Finanças, para que faça as devidas anotações e registros.

Art. 4.º - Registra-se, publica-se, e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Indiavaí, aos dois (02) dias do mês de Outubro (10) de dois mil e dezessete (2017).

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

Esta portaria foi publicada e fixada no átrio do Executivo Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL - RH
PORTARIA Nº 054/2017

PORTARIA Nº 054/2017

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA ESCOLAR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ.

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Indiavaí, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **ERMESON DANUBIO DA SILVA DE SOUZA,** como Gerência Administrativa da Secretaria Escolar da Prefeitura Municipal de Indiavaí-MT.

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

Art. 3.º - Comunique-se a Secretaria de Administração, para que faça as devidas anotações e registros.

Art. 4.º - Registra-se, publica-se, e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Indiavaí, ao oitavo (08) dia do mês de Setembro (09) de Dois Mil e Dezessete (2017).

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

Esta portaria foi publicada e fixada no átrio do Executivo Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETOS

DECRETO N° 171/2017

SÚMULA: "Concede Gratificação ao Servidor que menciona, e dá outras providências."

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores ,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Gratificação salarial de 80% a servidora Jannyne Mara Assunção Malheiros, matricula 1104, efetiva no cargo de Agente Administrativo 40h, em decorrência da responsabilidade pelas atribuições e encargos do Departamento Municipal de Transito.

Art 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art 3° Revogam-se as disposições em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 16 de novembro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 172/2017

SÚMULA: "Dispõe Sobre a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado Edital Nº 003/2017, da Prefeitura Municipal de Itanhangá Estado de Mato Grosso e dá Outras Providencias."

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos contidos no Relatório de Ocorrências apresentado pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nomeada pela portaria nº.303/2017, em conformidade com o Edital do Processo Seletivo Simplificado nº. 003/2017, realizado nos dias 23 a 30 de outubro de 2017.

CONSIDERANDO a transcrição dos prazos estabelecidos para o exercício do direito de recurso contra as listagens de candidatos aprovados e classificados no relatório final do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 003/2017, publicados no Jornal Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT.

DECRETA:

Art. 1º Fica Homologado o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado 003/2017.

§ 1º - O prazo de validade do referido processo é de até 01 (um) ano, contado da data de publicação do presente Decreto de Homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Item 1.4 de seu edital.

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 22 de novembro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

DECRETO N° 173/2017

SÚMULA: "Nomeia Membros do Conselho Municipal do FUNDEB e da outras providencias"

O Excelentíssimo Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais**, e em atendimento a Lei 075/2007 e suas alterações posteriores, bem como Oficio SMEC n°** 219/2017,

DECRETA:

Art 1º Ficam nomeados, para todos os fins previstos em Lei, os Membros do Conselho Municipal do FUNDEB, quais sejam eles:

Representante / Local	Representante Titular	Representante Suplente
Poder Executivo Municipal	Sandra T. T. Lopes	**Cirlene Natal Contreras**
Poder Executivo Municipal – Secretaria de Educação ou órgão equivalente	Cleusete Aparecida Ulsenheimer	**Ana Claudia Shmitz**
Professores da educação básica pública	Jacir de Lara	Maria Helena Centurião Vieira
Diretores das escolas básicas públicas	Maria Isabel Dobre	Jocilene Oliveira da Silva
Servidores técnico-administrativos das escolas básicas públicas	Janete Ribeiro	Solange Raquel Prates de Almeida
Pais de alunos da educação básica públicas	Luzia de Oliveira	Thais Cristina Alves
	Simone Barcelo Lima	Cristiane Aurea da Silva
Estudantes da educação básica pública – entidade de estudantes secundarista	Jessica Kassia Hothovolpho Sonaglio	Sidneia Soares Ferreira
Estudantes da educação básica pública	Carlos Soares Ferreira	Cyntia da Silva Santos
Conselho Municipal de Educação	Sonia Maria Augusto da Silva Figueiredo	Elizangela Cristina Bernardes Contreras
Conselho Tutelar	Rosineia Baldissareli	Joziane V. dos Santos

Art 2º O mandato dos membros do Conselho será de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução para o mandato subseqüente por apenas uma vez.

Art 3° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 29 de setembro de 2017.

Art 4° Revogam-se as disposições em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 24 de novembro de 2017.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 045/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS, COM FORNECIMENTO DE PIPOCAS, REFRIGERANTES, PICOLÉS E CACHORRO QUENTE, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JANGADA-MT.

PRAZO: 14/11/2017 A 30/12/2017

VALOR: R$ 29.900,00 (VINTE E NOVE MIL NOVECENTOS REAIS)

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2017

CONTRATADO (A): VALDENICE FERREIRA DOS SANTOS

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA-MT

EDERZIO DE JESUS MENDES – PREFEITO MUNICIPAL

JANGADA/MT, 14 DE NOVEMBRO DE 2017.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 046/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS ESPECIALIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DE ADEQUAÇÃO NAS CONTAS DE ENERGIA ELÉTRICA PARA APURAR IRREGULARIDADES, DESVIOS E CONSEQUENTEMENTE RECUPERAR VALORES PAGOS A MAIOR ADMINISTRATIVAMENTE CONFORME RESOLUÇÃO DA ANEEL, NOS ULTIMOS 36 (TRINTA E SEIS) MESES, ONDE SERÃO VERIFICADAS O MODELO TARIFARIO APLICADO EM CADA UNIDADE CONSUMIDORA ALÉM DE EFETUAR UM AJUSTE GERAL NO SISTEMA DE ENERGIA ELÉTRICA, CONFERIR TODAS AS FATURAS DE ENERGIA ELÉTRICA PAGAS PELA MUNICIPALIDADE, OBJETIVANDO REDUZIR OS CUSTOS NO CONSUMO NAS TARIFAS APLICADAS E NOS TRIBUTOS INCIDENTES SOBRE AS FATURAS, INCLUSIVE NAS INSTALAÇÕES DE ILUMINAÇÃO PUBLICA B4A, CONFERINDO POTENCIA INSTALADA, POTENCIA FATURADA NA ILUMINAÇÃO PUBLICA E SUA FORMA DE INSTALAÇÃO, TAMBÉM SERA REVISADO TODOS OS CONTRATOS DE ALTA TENSÃO, DE FORMA A DETERMINAR A DEMANDA DE ENERGIA ELETRICA, OTIMIZANDO-OS EM FUNÇÃO DO PADRÃO DE USO DO MUNICIPIO DE JANGADA-MT.

PRAZO: 14/11/2017 A 14/11/2018

VALOR: R$ 0,18 (DEZOITO CENTAVOS) PARA CADA R$ 1,00 (UM REAL), RECUPERADO

CARONA Nº 007/2017

CONTRATADO (A): IMPULCETTO & IMPULCETTO ELÉTRICA LTDA-ME

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA-MT

EDERZIO DE JESUS MENDES – PREFEITO MUNICIPAL

JANGADA/MT, 14 DE NOVEMBRO DE 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

DECRETO Nº 140/2017

DECRETO N.º 140 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2017.

EFETIVA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL DE JAURU CONCURSADOS EM 11 DE SETEMBRO DE 2011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAURU, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais,

Em conformidade com o art. 41 da Constituição Federal e Art. 85 da Lei Orgânica Municipal, cumpridas as exigências e formalidades legais para declaração de estabilidade no serviço público municipal em virtude de aprovação em estágio probatório oriundo da aprovação no Concurso Público Municipal realizado no dia 11 de setembro de 2011.

DECRETA:

Art. 1º - Fica estável no serviço público municipal com efeito retroativo a15 de março de 2016, a servidora pública, a abaixo relacionada.

SEM RESTRIÇÕES

NOME CARGO DATA POSSE

SIONEI DE FATIMA LIANDRO PROFESSORA DE PEDAGOGIA 11/03/2013

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal “José Perez”, em Jauru-MT, 24 de novembro de 2017.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 070/2017/SECAD PREGÃO: N° 089/2017/SECAD. SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS DATA DE ASSINATURA: 27 DE NOVEMBRO DE 2017 VIGÊNCIA: 27 DE NOVEMBRO DE 2018.

Pelo presente instrumento, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA – ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita com o CNPJ sob o **15.072.663/0001-99**, com sede administrativa na Rua Niterói, 81N, Centro, na cidade de Juara-MT, neste ato representado pela Prefeita Municipal a **Sra. Luciane Borba Azoia Bezerra**, brasileira, casada, Prefeita Municipal, portadora da Cédula de Identidade n.º **0925703-9 SSP/MT** e inscrito no **CPF/MF** sob o n.º **581. 047.711-91**, residente e domiciliado na Rua Corumbá n. 229-W, Bairro Centro, na cidade de Juara-MT, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da(s) empresa(s) abaixo relacionadas, nas quantidades estimadas e indicadas abaixo, de acordo com a classificação obtida em cada item**, atendendo as condições, as especificações técnicas e as propostas oferecidas na licitação regulamentada pelo edital** do PREGÃO PRESENCIAL nº 089/2017 **e anexos, do tipo** MENOR VALOR POR ITEM, independentemente de transcrições, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS documento vinculativo e obrigacional às partes.

EMPRESA	**STREET DECOR IMPORTAÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - EPP**
CNPJ	**12.112.382/0001-24**
ENDEREÇO	**Avenida Edmundo Doubrawa, 313 - Zona Industrial Norte - CEP: 89.219-502 - Joinville/SC.**
REPRESENTANTE:	**Nome: Paulo Kruel Guerra Simões CPF: 802.976.170-87 RG: 4.197.302-0 SSP/SC Cargo: Sócio Administrador**
CONTATO (TELEFONE)	**(47) 3437-3261**
E-MAIL	**financeiro@streetdecor.com.br**

Sujeitam-se as partes às normas constantes da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 8666/93 e suas eventuais alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 7217/2006, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 7.696/2002, Decreto Estadual nº 635/2007, Decreto Estadual n. 7.217/2006, sem prejuízo de outras normas aplicáveis.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Esta Ata possui o objetivo o Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição Parcelada de Materiais para Elaboração de Decoração Natalina em Atendimento às Secretarias Municipais de Industria, Comércio e Turismo e Assistência Social e Diversidade Cultural, conforme descrições constantes do Anexo I – Termo de Referência do Edital de Pregão Presencial nº 089/2017, para registro de preços e proposta de preços da promitente fornecedora abaixo especificados.

Item	Cod.	Especificações	Quant	Unidade	V. Unt.	V. Total
01	106155	**Figura luminosa bidimensional com desenho em arabesco**, medindo 1,30m de largura x 4,35m de altura x 0,015m de profundidade, produzida em estrutura metalon 15,00mm x 15,00mm, parede de 1,20mm de espessura e de barra chata de 3/16 x 1/2 de polegada. zincada, com proteção anticorrosiva resistente a exposição às intempéries. A aplicação de mangueira luminosa incandescente na cristal em PVC flexível extrusado, de 13,00mm de diâmetro, com 36 micro lâmpadas por metro na tensão de 220v e 2 conjunto com 80 LEDs brancos, com movimento snow fall, medindo aproximadamente 1,00m de comprimento, fio elétrico preto 2 x 0,10mm, na tensão de 220v. A figura luminosa deve ter potência total de aproximadamente 282W. **Marca: Street Decor.**	36	Unidade	1.084,00	39.024,00
02	106156	**Anjo aramado com corneta, medindo 2,90m de altura x 1,35m de largura x 1,06m de comprimento**, produzido em alumínio, com pintura eletrostática na cor branca com detalhes de conjuntos com 100 LEDs brancos, medindo 8,5m de comprimento, fio elétrico branco 2 x 0,5mm, consumo médio de 7W de potência, na tensão 220V. **Marca: Street Decor.**	01	Unidade	7.411,00	7.411,00
03	106157	**Anjo aramado com corneta, medindo 2,00m de altura x 0,93m de largura x 0,73m de comprimento**, produzido em alumínio, com pintura eletrostática na cor branca com detalhes de conjuntos com 100 LEDs brancos, medindo 8,5m de comprimento, fio elétrico branco 2 x 0,5mm, consumo médio de 7W de potência, na tensão 220V. **Marca: Street Decor.**	01	Unidade	4.879,00	4.879,00
04	106158	**Boneco de chumbo grande, tridimensional, medindo 4,10m de altura x 1,20m de largura x 1,00m de profundidade,** confeccionado em fibra de vidro e pintura com esmalte sintético e verniz automotivo. **Marca: Street Decor.**	02	Unidade	11.384,00	22.768,00
Valor Global R$ 74.082,00 (setenta e quatro mil e oitenta e dois reais).						

1.2. O preço unitário de cada item englobará todas as despesas relativas ao objeto compromisso, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, incluindo seguro, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras, benefícios e despesas indiretas, manuais, transporte, todas as taxas, impostos e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste registro. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

1.3. Fazem Parte deste Registro de Preços:

v Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo.

v Secretaria Municipal de Assistência Social e Diversidade Cultural.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

2.2. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Juara, Estado de Mato Grosso, não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os produtos referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, de outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do Pregão n. 089/2017, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independentemente de sua transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

2.4. As despesas decorrentes da futura e eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

v Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

v Material de Consumo

v Fonte de Recursos: Próprio

v Secretaria Municipal de Assistência Social e Diversidade Cultural

v Material de Consumo

v Fonte de Recursos: Próprio

v Secretaria Municipal de Assistência Social e Diversidade Cultural

v Equipamentos e Material Permanente

v Fonte de Recursos: Próprio

2.5. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02.

2.6. Caberá ao fornecedor detentor do registro na Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas.

2.7. Os órgãos ou entidades não participantes poderão utilizar-se até 100% dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços decorrente deste certame.

2.8. Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata de Registro de Preços efetuadas por órgãos não participantes, não poderão exceder, por período, ao limite registrado na ata de registro de preços decorrente deste certame, constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

2.9. A execução da Ata de Registro de Preço será acompanhada e fiscalizada por representante da Contratada devidamente autorizado através de Portaria, sendo o(a) Sr.(a) Flávia Cavichioli da Silva, doravante denominado Fiscal de Contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo setor competente, mediante depósito na seguinte conta bancária da detentora da ata:

Banco: Banco do Brasil

Agência: 3155-0

Conta Corrente: 87.885-5

Local: Joinville/SC.

3.2. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município.

3.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com a parcela vinculada ao evento cujo descumprimento de origem à aplicação a penalidade.

3.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país em 01 (uma) via.

3.5. O CNPJ da detentora da Ata constante da Nota Fiscal e/ou fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6. Nenhum pagamento será efetuado à detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe forem impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1. Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria requisitante em até 05 (cinco) dias consecutivos a partir da emissão de ordem de fornecimento ou documento equivalente, conforme locais e horários solicitados pelo responsável da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, a partir da entrega da solicitação, estando sujeitos à conferencia e aceite pelo funcionário responsável.

4.2. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados para garantir a integridade dos mesmos.

4.3. Quaisquer desconformidades serão rejeitadas no ato da entrega, devendo a empresa sanar o problema de imediato, sob pena de cancelamento da aquisição.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. **Do Município:**

5.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Administração Pública:

5.2.1. Atestar as Notas Fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho.

5.2.2. Aplicar à detentora da Ata penalidade, quando for o caso.

5.2.3. Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução da Nota de Empenho.

5.2.4. Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada, no setor competente.

5.2.5. Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção

5.3. **Da Detentora da Ata:**

5.3.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da licitante vencedora:

5.3.2. Fornecer o objeto nas especificações e com quantidade exigida.

5.3.3. Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos.

5.3.4. Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação.

5.3.5. Fornecer os objetos, no preço, prazo e forma estipulada na proposta.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da Nota de Empenho pela detentora.

6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.

6..4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da Nota de Empenho, deverá colocar na cópia que necessariamente acompanhar, a data e hora em que tiver recebido, além da indicação de quem procedeu o recebimento.

6.5. A cópia da Nota de Empenho, referida no item anterior deverá ser devolvida, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciado do SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 40 desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02.

7.2. Após o devido processo administrativo, a penalidade será obrigatoriamente registrada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

7.3. Nos casos previstos no art. 7º da Lei 10.520/02, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

7.3.1. Multa de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ata de Registro de Preços;

7.3.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias da execução do objeto, com consequente rescisão contratual.

7.3.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, no caso da empresa, injustificada, desistir da Ata ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

7.3.4. Impedimento de licitar e contratar com o município por período não superior a 05 (cinco) anos.

7.4. A aplicação da sanção prevista no item 7.3.4, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 7.3.1, 7.3.2 e 7.3.3, principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de até 10 (dez) dias.

7.5. As sanções previstas nos itens 7.3.1, 7.3.2, 7.3.3, poderão ser aplicadas conjuntamente com o item 7.3.4, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

7.6. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados os pagamentos devidos pela Administração.

7.7. Da aplicação das penas definidas nos itens 7.3.1 e 7.3.4 do item 7.1, caberá recurso no prazo d 10 (dez) dias, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

7.8. O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas serão dirigidas à Autoridade Competente do município, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias corridos e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos, incluindo todas as despesas de custos até a entrega dos mesmos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área economia extraordinária e extracontratual), bem como no Decreto nº 7.892 de 23 janeiro de 2013.

8.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máxima de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido. O Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade ou determinar a negociação.

8.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador, notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para redução dos preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificação.

8.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ou item ou lote e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado e o fornecer não puder cumprir com o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou cancelamento de seu registro.

8.8.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento de registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9. A revisão será precedida de pesquisa previa no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

8.10. Preliminarmente, o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originalmente registrados, dando-lhes preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades.

8.12. Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

8.13. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

8.14. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado.

8.15. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da licitante não produzira efeito suspensivo durante o período de análise do pedido, devendo a detentora da Ata de Registro de Preços manter os prazos para entrega dos produtos ou prestação dos serviços, sob pena de aplicação das penalidades dispostas na Cláusula Sétima.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata, quando:

9.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2. A detentora não retirar qualquer Nota de Empenho no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços a critério do município, observada a legislação em vigor;

9.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, se assim for decidido pelo município, com observância das disposições legais;

9.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo administrativo da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.3. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do município, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, Inciso XIII a XVI da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA AUTORIZAÇÃO PARA A AQUISIÇÃO

10.1. A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar à Divisão de Licitação, os quantitativos das aquisições.

10.1.1. A emissão das Notas de Empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS COMUNICAÇÃO

11.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o edital de Pregão n. 089/2017 e a proposta da empresa classificada em primeiro lugar no certame supracitado.

12.2. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8666/93, na Lei 10.520/2002 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

12.3. O Órgão Gerenciador da presente Ata de Registro de Preços e a Secretaria Municipal de Administração.

12.4. As partes elegem o foro da Comarca de Juara, Estado de Mato Grosso, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata de Registro de Preços com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Juara/MT, em 27 de novembro de 2017.

LUCIANE BORBA AZOIA BEZERRA

Prefeita do Município

Contratante

STREET DECOR IMPORTAÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - EPP

CNPJ: 12.112.382/0001-24

Paulo Kruel Guerra Simões

CPF: 802.976.170-87 e RG: 4.197.302-0 SSP/SC

Cargo: Sócio Administrador

Fornecedor Registrado

AVISO DE LICITAÇÃO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO N. 090/2017/SECAD TIPO: PRESENCIAL APURAÇÃO: MENOR VALOR POR ITEM.

AVISO DE LICITAÇÃO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO N. 090/2017/SECAD

TIPO: PRESENCIAL

APURAÇÃO: Menor Valor por Item.

OBJETO: Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Veículo Tipo Pick-Up, Bicombustível, Capacidade Mínina de 04 Passageiros, Ano/Modelo mínimo (2014), em Atendimento à Secretaria Municipal de Assistência Social e Diversidade Cultural/CRAS, conforme especificações e condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos.

EDITAL E INFORMAÇÕES: O Edital poderá ser obtido a partir de 28/11/2017, na Sede da Prefeitura Municipal de Juara/MT – Divisão de Licitações e Contratos, localizada à Rua Niterói, 81N, Centro – Juara/MT – Fone: (066) 3556-9400/9401 ou por meio dos sites: www.juara.mt.gov.br.

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL: Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo desta Prefeitura ou diretamente ao Pregoeiro Oficial ou ainda através do Fax (66) 3556-9400/9401 ou **ainda e preferencialmente através do Site**: www.portaldecompraspublicas.combr e/ou e-mail: licitacao@juara.mt.gov.br que tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para respondê-las.

SESSÃO DE ABERTURA DE PROPOSTA E DISPUTA DE LANCES: dia 08 de Dezembro de 2017 às 08h00 – Horário Local.

Juara-MT, em 27 de novembro de 2017.

José Roberto Pereira Alves Luciane Borba Azoia Bezerra Pregoeiro Oficial Prefeita Municipal

SETOR DE CONTABILIDADE
EDITAL DE PUBLICAÇÃO 007/2017

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 007/2017

A Prefeita Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, **Sra. Luciane Borba Azoia Bezerra,** torna público que estará à disposição na data de 15 de Dezembro de 2017 na Prefeitura Municipal de Juara e no site www.juara.mt.gov.br, a quem interessar possa os Demonstrativos dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente ao 5º Bimestre de 2017, em conformidade com art. 52 da LRF.

Juara-Mt, 28 de Novembro de 2017.

Luciane Borba Azoia Bezerra

Prefeita Municipal

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 032/2017, FORMALIZADO ATRAVÉS DO PROCESSO LICITATÓRIO DE PREGÃO N. 015/2016/ ADESAO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA – ESTADO DE MATO GROSS

Aos 27 dias do mês de novembro de 2017, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA – ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no C.G. C/MF nº. 15.072.663/0001-99 com sede a Rua Niterói, nº. 81 N, Centro, neste ato representada pela Prefeita Municipal a **Sra. Luciane Borba Azoia Bezerra**, brasileira, casada, Prefeita Municipal, portadora da Cédula de Identidade n.º **0925703-9 SSP/MT** e inscrito no **CPF/MF** sob o n.º **581.047.711-91**, residente e domiciliado na Rua Corumbá n. 229-W, Bairro Centro, na cidade de Juara-MT, e de outro lado a empresa, **MÁXIMA**

AMBIENTAL SERVIÇOS GERAIS E PARTICIPAÇÕES LTDA – EPP, inscrita com o CNPJ sob o n. 07.657.198/0001-20, com sede na Rua 09, n. 152 – Sítio Recreio Lago Azul (Chácara) – Zona Rural – CEP: 78.000-000, no município de Cuiabá/MT, neste ato representada pela Sra. Mirela Maria Macedo, brasileira, empresária, portadora da Cédula de Identidade RG: 30.194.296-1 SSP/SP e CPF: 219.174.758-29, residente e domiciliada à Rua A, nº 107 – Apto. 01; Bl. B2 – Residencial Cristal – Bairro Terra Nova, doravante denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, resolvem celebrar o presente **TERMO ADITIVO**, observado as disposições na Lei n. 8.666/93, em especial o artigo 65, caput, da Lei n.º 8.666/93, e mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem como objeto a ADIÇÃO de 25% sobre os quantitativos contratados, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, Ofício n.º 02409/2017 - SMS/GB.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

Fica aditado o quantitativo contratado conforme tabela abaixo relacionada:

ITEM	COD.	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT	QUANT. ADITADA	QUANT. TOTAL	LOCAL
01	69628	*SERVIÇO DE COLETA, TRANSBORDO, ARMAZENAMENTO, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE LIXO HOSPITALARA E RESÍDUOS SOLIDOS DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNCÍPIO DE JUARA.*	KG	11.599,00	2.899,00	14.498,00	HMJ
02	69628	*SERVIÇO DE COLETA, TRANSBORDO, ARMAZENAMENTO, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE LIXO HOSPITALARA E RESÍDUOS SOLIDOS DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNCÍPIO DE JUARA.*	KG	1.500,00	375,00	1.875,00	PSF'S
03	69628	*SERVIÇO DE COLETA, TRANSBORDO, ARMAZENAMENTO, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE LIXO HOSPITALARA E RESÍDUOS SOLIDOS DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNCÍPIO DE JUARA.*	KG	2.500,00	625,00	3.125,00	PAM

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Termo Aditivo decorre das justificativas exaradas no Processo Licitatório n.º 015/2016/SECAD e solicitação da Secretaria Requisitante, e encontra amparo legal no artigo 65, caput, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

Com a alteração constante das Cláusulas anteriores, ficam ratificadas todas as demais Cláusulas e condições do contrato original e seus respectivos termos aditivos, de acordo com a Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE providenciará a publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, do extrato deste Termo Aditivo, de acordo com o Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, correndo a despesa às suas expensas.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

As dúvidas decorrentes do presente termo serão dirimidas no Foro e Comarca de Juara – Estado de Mato Grosso, com renuncio de qualquer outro.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Juara - MT, 27 de novembro de 2017.

MUNICÍPIO DE JUARA - MT
LUCIANE BORBA AZOIA BEZERRA
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE

MÁXIMA AMBIENTAL SERVIÇOS GERAIS E PARTICIPAÇÕES LTDA – EPP

CNPJ: 07.657.198/0001-20

Sra. Mirela Maria Macedo - Representante Legal

RG: 30.194.296-1 SSP/SP e CPF: 219.174.758-29

CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

PORTARIA N.º 155, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

NOMEIA PREGOEIRO TEMPORÁRIO E EQUIPE DE APOIO.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, combinada com a Lei Federal nº. 8666, de 21/06/1993 e suas alterações,

RESOLVE:

ART. 1º Fica nomeado temporariamente o servidor **ROBSON GOMES DIAS,** portador da Cédula de Identidade Rg nº. 14504537 ssp/MT, Cpf nº. 956.127.261-04**,** para desempenhar a função de Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Juruena.

§1º. A nomeação se faz necessário em virtude do período de férias do Pregoeiro **Nelson Coutinho Menezes**.

§2º. A nomeação temporária será no período de 27/11 à 16/12 de 2017.

ART. 2º A Equipe de Apoio será composta pelas servidoras***, Luciene Rubinho dos Santos e Andressa Silveira.***

ART. 3º Quando necessário, o Pregoeiro poderá requerer funcionário ou informações de qualquer setor da Prefeitura Municipal e de suas Secretarias.

ART. 4º Fica assegurado ao Pregoeiro à faculdade de convocar elementos técnicos, para assessoramento e emissão de pareceres em assuntos específicos.

ART. 5º As decisões do Pregoeiro serão homologadas pelo Prefeito Municipal de Juruena/MT.

ART. 6º Este Decreto entra e vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições contrárias.

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

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 27 de Novembro de 2017.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA

Prefeita Municipal de Juruena

Registrada e publicada por afixação em local público de costume, conforme autorização da Lei Municipal nº. 484, de 04 de março de 2002.

RODOLFO PEREIRA DIAS

Secretário Municipal de Administração

e Finanças

PORTARIA N.º 154, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

ALTERA TEMPORARIAMENTE A COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, combinada com a Lei Federal nº. 8666, de 21/06/1993 e suas alterações,

RESOLVE:

ART. 1º Fica nomeado temporariamente o servidor **ROBSON GOMES DIAS,** portador da Cédula de Identidade Rg nº. 14504537 ssp/MT, Cpf nº. 956.127.261-04**,** para presidir os trabalhos da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Juruena.

§1º. A nomeação se faz necessário em virtude do período de férias do Presidente da Comissão Sr. **Nelson Coutinho Menezes**.

§2º. A nomeação temporária será no período de 27/11 à 16/12 de 2017.

ART. 2º A Equipe de Apoio será composta pelas servidoras***, Luciene Rubinho dos Santos e Andressa Silveira.***

ART. 3º Quando necessário, o Presidente da Comissão poderá requerer funcionário ou informações de qualquer setor da Prefeitura Municipal e de suas Secretarias.

ART. 4º Fica assegurado ao Presidente da Comissão à faculdade de convocar elementos técnicos, para assessoramento e emissão de pareceres em assuntos específicos.

ART. 5º As decisões do Presidente serão homologadas pela Prefeita Municipal de Juruena/MT.

ART. 6º Este Decreto entra e vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições contrárias.

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

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 27 de Novembro de 2017.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA

Prefeita Municipal de Juruena

Registrada e publicada por afixação em local público de costume, conforme autorização da Lei Municipal nº. 484, de 04 de março de 2002.

RODOLFO PEREIRA DIAS

Secretário Municipal de Administração

e Finanças

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal, SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Presidente da C.P.L. e sua equipe de apoio, resolve:

HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

Licitação: 060/2017

Modalidade: Pregão Presencial

Data da Homologação: 27/11/2017

Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DE SEGURANÇA ELETRÔNICA COM ALARME 24 HORAS E COM ATENDIMENTO TÁTICO NO LOCAL DO PRÉDIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA E SECRETARIAS,CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA ANEXO NO EDITAL,PELO PERÍODO DE 12 MESES.

Vencedor:Razão Social: INVIOLÁVEL JURUENA MANUT. E COM. DE ELETROELETRÔNICOS LTDA - ME CNPJ: 14.510.508/0001-44 Valor: R$ 145.260,00

Juruena – MT, 27 de novembro de 2017 SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA Prefeita Municipal de Juruena

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N° 298/2017

EXTRATO DO CONTRATO N° 298/2017

PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 078/2017

PREGÃO PRESENCIAL: N° 060/2017

VALIDADE: 12 (Doze) meses, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, podendo ser prorrogado na forma da lei.

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Juruena/MT, doravante denominada PREFEITURA, neste ato representada pela Prefeita Municipal Sra. **SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 698.611, e do CPF 747.198.402-30 residente e domiciliada na cidade de Juruena/MT resolve contratar a empresa **INVIOLÁVEL JURUENA MANUTENÇÃO E COMÉRCIO DE ELETROELETRÔNICOS LTDA – ME,** inscrita no **CNPJ: 14.510.508/0001-44**, neste ato representada legalmente pela Sra. **DAIANE ORBEN** portadora do **CPF de n° 951.245.861-68 e RG: 1425178-7 SSP/MT**, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela alcançada por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Contrato, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações e Lei 10. 520/02, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Monitoramento de Segurança Eletrônica com Alarme 24 Horas e com Atendimento Tático no Local do Prédio, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Juruena e Secretarias, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referencia anexo neste Edital pelo período de 12 (doze) meses. **1.1.1.** Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para contratação da prestação de serviços, obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do contrato a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A vigência do presente Contrato compreende o período de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação, com início em 27/11/2017 e término em 26/11/2018.

3. DA GERÊNCIA DO PRESENTE CONTRATO

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através da Superintendência de Aquisição, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, e a especificação da Prestação de Serviços contratados, encontram-se indicados a seguir:

Item	Quant.	Unid	Descrição	Val. mensal	Val. total
01	12	MES	SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DE SEGURANÇA ELETRONICA 24 HORAS PARA O PRÉDIO DO CENTRO EDUCACIONAL (NOVA CONSTRUÇÃO)	807,00	9.684,00
02	12	MES	SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DE SEGURANÇA ELETRONICA 24 HORAS PARA O PRÉDIO DA GARAGEM DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	807,00	9.684,00
03	12	MES	SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DE SEGURANÇA ELETRONICA 24 HORAS PARA O PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL 07 DE MAIO	807,00	9.684,00
04	12	MES	SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DE SEGURANÇA ELETRONICA 24 HORAS PARA O PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL 04 DE JULHO	807,00	9.684,00
05	12	MES	SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DE SEGURANÇA ELETRONICA 24 HORAS PARA O PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL GUILHERME ANTONIO CORTONEZ CROZETTA	807,00	9.684,00
06	12	MES	SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DE SEGURANÇA ELETRONICA 24 HORAS PARA O PRÉDIO DA UNIDADE DE EDUCAÇÃO INFANTIL ARCO-IRIS	807,00	9.684,00
07	12	MES	SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DE SEGURANÇA ELETRONICA 24 HORAS PARA O PRÉDIO DA UNIDADE DE EDUCAÇÃO INFANTIL JARDIM ENCANTADO	807,00	9.684,00
08	12	MES	SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DE SEGURANÇA ELETRONICA 24 HORAS PARA O PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA	807,00	9.684,00
09	12	MES	SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DE SEGURANÇA ELETRONICA 24 HORAS PARA O PATIO DE APREENSÃO DE VEICULOS DA AGENCIA MUNICIPAL DE TRANSITO (DETRAN)	807,00	9.684,00
10	12	MES	SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DE SEGURANÇA ELETRONICA 24 HORAS PARA O PRÉDIO DO CRAS – CENTRO DE REFERENCIA EM ASSISTENCIA SOCIAL	807,00	9.684,00
11	12	MES	SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DE SEGURANÇA ELETRONICA 24 HORAS PARA O PRÉDIO DO CENTRO DE CONVIVENCIA DA TERCEIRA IDADE	807,00	9.684,00
12	12	MES	SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DE SEGURANÇA ELETRONICA 24 HORAS PARA O PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	807,00	9.684,00
13	12	MES	SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DE SEGURANÇA ELETRONICA 24 HORAS PARA O PRÉDIO DA ACADEMIA DE SAÚDE	807,00	9.684,00
14	12	MES	SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DE SEGURANÇA ELETRONICA 24 HORAS PARA O PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	807,00	9.684,00
15	12	MES	SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DE SEGURANÇA ELETRONICA 24 HORAS PARA O PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	807,00	9.684,00
Valor Total R$ 145.260,00					

Nelson Coutinho de Menezes

Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

EXTRATO ADITIVO N° 006/2017 AO CONTRATO Nº 005/2014

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE JUSCIMEIRA/MT

CONTRATADA: PAULO ROCHA DOS SANTOS & CIA LTDA - ME

OBJETO: READEQUAÇÃO DE PROJETO E PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA DE EXECUÇÃO DA OBRA.

ASSINATURA: 02/12/2017

VIGENCIA: 31/12/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D´OESTE

PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 08/2017.

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Pensão por Morte em favor da dependente, Sra. Odila Silva".

*O Diretor Executivo do **LAMBARI-PREVI,** Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos Art. 40, § 7º, inciso II, da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional de n.º 41, de 19 de Dezembro de 2003, Art.113, da Lei Complementar n.º 025/2006, de 28 de Abril de 2006, Art. 7º, inciso "I", Art. 28, inciso "II", Art. 29, inciso "I", da Lei Municipal n.º 218/2005, de 21 de outubro de 2005, anexo "I" da Lei Complementar nº. 037/2011, de 18 de maio de 2011.*

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **pensão por morte** em favor da **Sra. Odila Silva,** portadora do RG: 529.777 SSP/MT, CPF: 460.850.841-53, Título Eleitoral n. º 57484819/80, Zona "052", Seção "0036", esposa do servidor **Sr. MANOEL LUIZ GONÇALVES**, portador do RG. 0300413-9 SSP/MT, CPF. 292.951.491-49 e Título Eleitoral n. º 003412161848, Zona "052", Seção "34", servidor efetivo no cargo **AUXILIAR DE OPERADOR DE MAQUINAS, Classe "C", Nível "VII"**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, com matricula **n. º 10047,** com proventos integral e de forma vitalícia, conforme o processo do **LAMBARI-PREVI nº 001/2012.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito, a partir de 24 de agosto de 2012, data do Óbito do servidor, revoga-se neste ato a portaria n. º 016/2012.

Registre, publique e cumpra-se.

Lambari D'Oeste – MT, 23 de novembro de 2017.

NÉLITON DA SILVA MOTA

Diretor Executivo

HOMOLOGO:

EDVALDO ALVES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
TERMO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O LAMBARI-PREVI - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, Através de Seu **Diretor Executivo Srº. NÉLITON DA SILVA MOTA**, torna público que, em virtude de haver concordado com a justificativa apresentada pelo Senhor **JOSÉ SANTANA LEITE - Presidente da Comissão Permanente de Licitação**, no processo de Contratação Direta com a empresa: **P.H. DA C. FERREIRA - ASSESSORIA PUBLICA - ME**, objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REAVALIAÇÃO ATUARIAL PARA O ANO DE 2018 COM BASE DE DADOS 2017, REALIZAÇÃO DE PROJEÇÃO ATUARIAL, EMISSÃO DO DEMONSTRATIVO DE RESULTADO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL – DRAA E ELABORAÇÃO DE ANTEPROJETO DE LEI. NOS TERMOS DA LEI 9.717/98, PORTARIA MPS 402/2008, PORTARIA MPS 403/2008 E PORTARIA MPS 563/2014.** CONFORME PROJETO BÁSICO, mediante o pagamento de valor total de R$ 11.500,00 (Onze mil e quinhentos reais), onde formulou-se expediente de Dispensa de Licitação 007/2017, fulcrada nas disposições do art. 24, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e da Lei Municipal nº 518/2015, de 29 de janeiro de 2015, que "*dispõe sobre atualização monetária dos valores fixados pela Lei Federal nº 8.666/1993*". RATIFICO a justificativa apresentada, ordeno sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 do supracitado diploma legal e autorizo a Contratação da Empresa **P.H. DA C. FERREIRA - ASSESSORIA PUBLICA – M**E, para realização do objeto supracitado.

Lambari D'Oeste - MT, 22 de Novembro de 2017.

PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 012/2017.

DATA: 22/11/2017

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) Dias

LICITAÇÃO: DISPENSA Nº 007/2017

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de Reavaliação Atuarial para o ano de 2018, com base de dados 2017, Realização de projeção atuarial, Emissão do demonstrativo de resultado da avaliação atuarial – DRAA e Elaboração de anteprojeto de lei. Nos termos da Lei nº 9.717/98, Portaria MPS 402/2008, Portaria MPS 403/2008 e Portaria MPS 563/2014.

VALOR GLOBAL: R$ 11.500,00 (Onze mil e quinhentos reais)

CONTRATADA:P.H. DA C. FERREIRA - ASSESSORIA PUBLICA – ME

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

PREFEITURA/LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE ADESÃO Nº 002/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 060/2017

No aviso de ratificação de Adesão, veiculada em data de 27/11/2017, efetua-se as seguintes retificações com a finalidade de corrigir informações:

Onde se lê: valor total de **R$ 13.150,00 (Treze mil, cento e cinquenta reais)**

Leia-se: valor total de **R$ 15.780,00 (Quinze mil, setecentos e oitenta reais).**

Marcelândia-MT, 27 de Novembro de 2017.

GRAZIELA RUBIO PERIUS

Pregoeira Oficial

PREFEITURA/LICITAÇÃO
ATA DA REUNIÃO PARA DECISÃO SOBRE REAJUSTAMENTO DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL 049/2016.

Aos 14 (quatorze) dias do mês de Novembro do ano de dois mil e dezessete (2017), às 14:00 (quatorze) horas, reuniram-se na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT, a Pregoeira Oficial Sra. Graziela Rubio Perius e demais membros da equipe de apoio a Sra. Adriana Pereira Gonçalves e o Pregoeiro Substituto Sr. Alvaneu Navarro, nomeados através do Decreto nº 026/2017 de 28/03/2017, para averiguação e decisão no que diz respeito ao pedido de REAJUSTAMENTO de preços, registrados através das ARP nº 087/2016 em nome da empresa **LT TELEGÁS COMÉRCIO DE GÁS LTDA - ME**, inscrita no CNPJ nº 17.098.521/0001-26. Após o recebimento formal do requerimento de reajuste de preços, enviado pela empresa requerente, o processo licitatório foi enviado a Assessoria Jurídica, para que procedesse a análise técnica e posterior parecer jurídico. Em data de 14/11/2017, foi elaborado parecer com o nº 192/2017, onde a assessoria jurídica, após análise e pesquisas de mercado anexadas, Opinou pelo acolhimento total do pedido de reajuste, conforme consta nos autos. Ato contínuo, esta comissão, após analisar o parecer jurídico e seus anexos no que diz respeito aos preços praticados no mercado para com o item registrado na Ata mencionada, RESOLVEU seguir a opinião da assessoria jurídica e conceder o reajustamento solicitado, conforme tabela abaixo:

Empresa	Item	Descrição	Valor Original	Reajuste %	Novo Valor
LT TELEGÁS COMÉRCIO DE GÁS LTDA ME	01	Recarga de Gás cozinha (GLP) 13 kg	R$ 69,95	19,73	R$ 83,75

Para finalizar os trabalhos a Sra. Pregoeira solicitou que se publique a decisão aqui proferida e que notifique-se os interessados para que tomem ciência. Em sequência agradeceu a presença de todos, solicitou que enviasse a decisão para apreciação da Administração Municipal, e deu por encerrada a sessão, lavrando-se a presente ata que lida e achada conforme vai assinada pelos Membros da Equipe de Apoio, representantes das licitantes, e, por mim... (GRAZIELA RUBIO PERIUS) que conduzi a sessão.

GRAZIELA RUBIO PERIUS

Pregoeira Oficial

EQUIPE DE APOIO:

ALVANEU NAVARRO ADRIANA PEREIRA GONÇALVES

Membro Membro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2017

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica a todos os interessados que realizou no dia 27 de novembro de 2017 na sede da Prefeitura Municipal PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO para DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE ACORDO COM A REVISÃO DOS 30.000 KMS RODADOS COM A FINALIDADE DE MANTER A GARANTIA DE FABRICA DO VEÍCULO S-10 QCB 9734 ADQUIRIDA NO PREGÃO PRESENCIAL 09/2017 – EDITAL 012/2017 PARA O GABINETE DO PREFEITO, onde contratou-se a Empresa BRESSAN, LAMONATTO & CIA. LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 03.512.021/0001-84 COM UM VALOR TOTAL DE R$ 2.300,97 (DOIS MIL, TREZENTOS REAIS E NOVENTA E SETE CENTAVOS). O processo tem Fundamento Legal no Art. 24, Inciso XVII da Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores. Maiores Informações junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, Fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min.

Matupá – MT, 27 de novembro de 2017.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA

- Presidente da Comissão Permanente de Licitação-

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 098/2017 –

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizou no dia 23 de novembro de 2017 às 08h00min na sede da Prefeitura Municipal, o "PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE CABINES DE BANHEIROS QUÍMICOS E LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA CONFORME NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MATUPÁ", aonde sagrou-se vencedoras as Empresas APARECIDO DE LIMA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 00.082.748/0001-80 com valor total de R$ 52.895,00 e VISUART COMUNICACAO VISUAL LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 08.890.052/0001-92 com valor total de R$ 55.626,00. Maiores informações podem ser solicitadas pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 27 de novembro de 2017. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial –

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 096/2017 –

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizou no dia 21 de novembro de 2017 às 08h00min na sede da Prefeitura Municipal, o "PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE PINTURA DAS ESCOLAS E CRECHES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT", aonde sagrou-se vencedora a Empresa JOSE EUSTAQUIO DEL PAPA E CIA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 97.531.021/0001-75 com valor total de R$ 80.972,19. Maiores informações podem ser solicitadas pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 27 de novembro de 2017. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial –

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇO Nº. 025/2017

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Comissão Permanente de Licitação comunica a todos os interessados que realizou no dia 16 de novembro de 2017 às 08h00min na sede da Prefeitura Municipal, a TOMADA DE PREÇO para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA RECUPERAÇÃO DA QUADRA DA ESCOLA MUNICIPAL JANE PEREIRA LOPES DO MUNICÍPIO MATUPÁ/MT, aonde sagrou-se vencedor o Licitante JOSE EUSTAQUIO DEL PAPA E CIA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 97.531.021/0001-75, com o valor de R$ 49.039,45. Maiores Informações podem ser solicitadas pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, *27 de nov*embro de 2017. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Presidente da Comissão Permanente de Licitação -

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D OESTE
CONVOCAÇÃO

C O N V O C A Ç Ã O – Nº 003/2017

O Presidente interino da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Sr. Ronaldo Jardim dos Santos, cumprindo determinações regimentais em especial o Artigo 29.

Art. 29 A eleição dos membros da Mesa Diretora, a contar do 2º ano, dar-se-á no 1º dia útil do mês de dezembro em Sessão Extraordinária, de cada Sessão Legislativa as 08:00 horas da manhã, considerando-se automaticamente empossado em 1º de janeiro do ano subsequente.

CONVOCA os Senhores Vereadores para uma Sessão Extraordinária, que será realizada no dia 1º DE DEZEMBRO 2017, ÀS 08:00 HORAS, no plenário das deliberações "Conceição Ap. Dutra de Miranda, sede da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste-MT, para eleição dos membros da Mesa Diretora, que dirigirá os trabalhos no ano de 2018.

01 – Cleonice Alves de Oliveira:_____

02 – Elias Lopes:_____

03 – Euclides da Silva Paixão:_____

04 – Fransuelo Ferrai dos Santos:_____

05 – João Martins Martinez:_____

06 – Marli Andromede Ferreira:_____

07 – Odacir Trindade dos Santos:_____

08 – Odari José Colombo:_____

Mirassol D´Oeste-MT., 27 de novembro de 2017.

RONALDO JARDIM DOS SANTOS

Presidente Interino

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 071/2017-PREVI - NOBRES

PORTARIA N.º 071/2017

"*Dispõe sobre a retificação da Portaria nº 049/2015 de concessão do benefício de* ***Pensão por Morte*** *a* ***Srª. Veronice Maria de Arruda****, em decorrência do falecimento do segurado* ***Sr. Aritino Carlos da Costa****."*

A Diretora Executiva do PREVI-NOBRES - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Resolve:

Art. 1º RETIFICAR a Portaria nº 049/2015, publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 06/11/2015, onde foi concedido o benefício de **Pensão por Morte**, em favor da **SRª. VERONICE MARIA DE ARRUDA**, convivente, portadora do RG n.º 400.491 – SSP/MT e do CPF sob o n.º 809.174.101-49, em decorrência do falecimento do **SR. ARITINO CARLOS DA COSTA**, portador do RG nº 302.841 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 107.148.201-72, servidor aposentado no cargo de Fiscal de Obras, Nível ''G'', Referência ''03'', conforme Acórdão do TCE nº 172/2007, conforme processo administrativo **2015.07.00876P** do PREVI-NOBRES.

ONDE SE LÊ: art. 40, § 7º, inciso I, da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, combinado com art. 28, inciso I, da Lei Municipal n.º 1.325, de 22 de Julho de 2014, que rege a previdência municipal; **LEIA-SE:** art. 40, §7º, inciso I da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c art. 7º, inciso I; art. 28, inciso I e art. 30, inciso I da Lei Municipal n.º 1.325, de 22/07/2014, que dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social de Nobres-MT;

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos, **19 de setembro de 2015**, revogada as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

NOBRES/MT, 24 de novembro de 2017

NADIR DA SILVA

Diretora Executiva do PREVI-NOBRES

Homologo:

LEOCIR HANEL

Prefeito Municipal

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO 37/2017

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial SRP Nº 037/2017

A Comissão de Apoio ao Pregão da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, através do Pregoeiro Sr. Claudenil Marcos, nomeado pela portaria 346/2017, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 37/2017**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cuja abertura ocorrerá as 08:00h do dia 13/12/2017, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, situada à Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº, Jardim Paraná, Nobres-MT, Objeto***Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Materiais Esportivos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer do Município de Nobres-MT, Conforme termo de referência (anexo I), conforme condições e especificações constantes neste Edital e seus anexos.*** Os interessados poderão retirar o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, das 07:00 às 11:00 e 13:00h ás 17:00 ou através do site http://www.nobres.mt.gov.br/ . Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (65) 3376-4200 – Ramal 4215.

Nobres, 27 de novembro de 2017.

CLAUDENIL MARCOS DE ALMEIDA

PREGOEIRO OFICIAL

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N°. 070/2017

DECRETO N°. 070/2017

"Dispõe sobre a PROGRESSÃO DE NIVEL de servidores Públicos Municipais efetivos, conforme dispõe a Lei 1.197/2011".

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **LEOCIR HANEL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **DECRETA:**

Art. 1º. Conforme parecer da Comissão Especial Instituída para análise de Promoção de Servidores Efetivos Municipais instituída pela Portaria nº. 407/2017, resolve conceder a progressão de nível conforme quadro abaixo.

SERVIDOR	NIVEL ATUAL	PROGRESSÃO
ODAIR NOGUEIRA PEREIRA	A/2	B/2

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor, retroagindo seus efeitos a 01 de novembro de 2017, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 23 de novembro de 2017.

Leocir Hanel **Prefeito Municipal de Nobres**

ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE SELEÇÃO Nº 02/2017/SEMEC

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 02/2017/SEMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados a alteração do subitem **1.2** e a inclusão dos subitens **5.2.4** e **5.2.5** ao Edital nº. 01/2017/SEMEC, permanecendo inalterados os demais itens e subitens do referido Edital.

O subitem 1.2 do Edital nº. 01/2017/SEMEC passa a vigorar com a seguinte redação:

[...]

1.2 Os contratos temporários serão para provimento de pessoal em cargos de Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico em Desenvolvimento Infantil, Monitor de Transporte Escolar para a Zona Rural, Motorista de Transporte Escolar e Apoio Administrativo Educacional para suprir a existência de vagas e/ou aulas em substituição.

Ficam acrescentados os seguintes subitens ao Edital nº. 01/2017/SEMEC:

[...]

5.2.4 Motorista de Transporte Escolar: As principais atividades incluem conduzir veículo de transporte de alunos de acordo com a legislação vigente, manter o veículo em condições adequadas de uso no tocante à higiene e manutenção, comunicando imediatamente aos responsáveis quaisquer incidentes/ocorrências ou a necessidade de reparos. **5.2.5 Monitor de Transporte Escolar – Zona Rural**: Compreendem suas atividades principalmente o cuidado com a segurança dos alunos no trajeto percorrido pelo veículo escolar, do embarque até o desembarque.

Nobres/MT, aos 27 de novembro de 2017.

EDILMAN CONCEIÇÃO RONDON

Secretária Municipal de Educação

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 464/2017

PORTARIA Nº. 464/2017

"Dispõe sobre a nomeação do Sr. ***Juliano Eduardo Silva,*** *e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear o Sr. ***Juliano Eduardo Silva***, portador do RG nº. 2088932-1 SSP/MT, devidamente cadastrado no CPF nº. 030.686.971-31, para exercer o cargo em Comissão de Analista de Secretaria.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de novembro de 2017, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 22 de Novembro de 2017.

Leocir Hanel **Prefeito Municipal de Nobres**

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 463/2017

PORTARIA Nº. 463/2017

"Institui Comissão para Analise de Promoção de Servidores Efetivos Municipais, e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferidas pela Lei,

CONSIDERANDO o Art. 17, § 5º, da Lei Municipal nº. 1297 de 02 de dezembro 2013.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, a Comissão para Analise de Promoção de Servidores Efetivos deste Município de Nobres/MT.

Parágrafo único. Ficam designados os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão instituída pelo *caput*

-APARECIDA CAROLINA DE PINHO ROSA Representando a Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão;

-PAULO ROBERTO CAMPOS FILHO, Procurador do Município.

-LUCIENE MARIA NONATO, Representando o Departamento de Recursos Humanos;

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, revogando a Portaria n.º 407/2017.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 23 de novembro de 2017.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal de Nobres

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 462/2017

PORTARIA Nº. 462/2017

"Dispõe sobre a nomeação da Sra. ***Justina Costa Serafim****,e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferidas pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear a Sra. ***Justina Costa Serafim***, portador do RG nº. 418. 183 SSP/MT e inscrita no CPF nº. 326.229.531-00, para exercer o cargo em Comissão de Agente Executiva de Secretaria de Saúde.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de novembro de 2017, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 22 de Novembro de 2017.

Leocir Hanel **Prefeito Municipal de Nobres**

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 07/2017/SEMEC

PORTARIA Nº 07/2017/SEMEC

Altera a Portaria nº. 04/2017/SEMEC, e dá outras providências.

Art. 1º Fica alterada a Portaria nº. 04/2017/SEMEC, conforme a seguir.

Art. 2º Fica suprimido o item XII do art. 13 da Portaria supracitada.

Art. 3º No art. 16, onde lê-se:

"Art. 16. Nos casos em que o profissional da educação se sentir prejudicado quando do processo de atribuição, caberá recurso à Comissão de Atribuição do regime/jornada de trabalho, correspondente à etapa em questão".

Leia-se:

"Art. 16. Nos casos em que o profissional da educação se sentir prejudicado quando do processo de atribuição, caberá recurso à Comissão de Atribuição do regime/jornada de trabalho da SEMEC, correspondente à etapa em questão".

Art. 4º No art. 19, onde lê-se:

"Art. 19. Para coordenador pedagógico exigir-se-á profissional efetivo, com formação em Pedagogia ou Licenciatura Plena, que se predisponha a concorrer ao exercício da função, eleito pelos pares, para a vigência de dois anos letivos".

Leia-se:

"Art. 19. Para coordenador pedagógico exigir-se-á profissional efetivo, com formação em Pedagogia, que se predisponha a concorrer ao exercício da função, eleito pelos pares, para a vigência de dois anos letivos, com avaliação anual".

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nobres/MT, aos 27 de novembro de 2017.

EDILMAN CONCEIÇÃO RONDON

Secretária Municipal de Educação

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 461/2017

PORTARIA Nº. 461/2017

"Dispõe sobre a nomeação da Sra. ***Francislene dos Santos Boldori,*** *e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear a Sra. ***Francislene dos Santos Boldori***, portadora do RG nº. 2090975-6 SSP/MT, devidamente cadastrado no CPF nº. 403.844. 678-65, para exercer o cargo em Comissão de Analista de Secretaria.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de novembro de 2017, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 22 de Novembro de 2017.

Leocir Hanel **Prefeito Municipal de Nobres**

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 460/2017

PORTARIA Nº. 460/2017

"Dispõe sobre a nomeação da Sra. ***Jocynil de Jesus,*** *e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear a Sra. ***Jocynil de Jesus***, portadora do RG nº.0418233-2 SSP/MT, devidamente cadastrada no CPF nº. 481.799.901-25, para exercer o cargo em Comissão de Analista de Secretaria.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de novembro de 2017, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 22 de Novembro de 2017.

Leocir Hanel **Prefeito Municipal de Nobres**

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 459/2017

PORTARIA Nº. 459/2017

"Dispõe sobre a nomeação do Sr. ***Donizette Aparecido Barros,*** *e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear o Sr. ***Donizette Aparecido Barros***, portador do RG nº. 1159572-8 SSJ/MT, devidamente cadastrado no CPF nº. 978.040.021-49, para exercer o cargo em Comissão de Analista de Secretaria de Assistência Social.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de novembro de 2017, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 22 de Novembro de 2017.

Leocir Hanel **Prefeito Municipal de Nobres**

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO 77/2017

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial SRP Nº 077/2017

A Comissão de Apoio ao Pregão da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, através do Pregoeiro Sr. Claudenil Marcos, nomeado pela portaria 346/2017, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 077/2017**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cuja abertura ocorrerá as 14:00h do dia 12/12/2017, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, situada à Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº, Jardim Paraná, Nobres-MT, Objeto***Registro de Preços para Futura e Eventual AQUISIÇÃO DE 01 MOTO ZERO KM, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICÍPIO DE NOBRES – MT.*** Os interessados poderão retirar o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, das 07:00 às 11:00 e 13:00h ás 17:00 ou através do site http://www.nobres.mt.gov.br/ . Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (65) 3376-4200 – Ramal 4218.

Nobres, 27 de novembro de 2017.

CLAUDENIL MARCOS DE ALMEIDA

PREGOEIRO OFICIAL

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 458/2017

PORTARIA Nº. 458/2017

"Dispõe sobre a nomeação do Sr. ***Luiz Paulo Pedroso****, e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear o Sr. ***Luiz Paulo Pedroso***, portador do RG nº. 1389299-1 SSP/MT, e inscrito no CPF nº. 949.940..641-72, para exercer o cargo em Comissão de Analista de Secretaria.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de novembro de 2017, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 22 de Novembro de 2017.

Leocir Hanel **Prefeito Municipal de Nobres**

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N°. 069/2017

DECRETO N°. 069/2017

"Dispõe sobre a PROMOÇÃO DE CLASSE de servidores Públicos Municipais efetivos, conforme dispõe a Lei 1.297/2013".

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **LEOCIR HANEL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **DECRETA:**

Art. 1º. Conforme parecer da comissão especial instituída para análise de promoção de servidores efetivos Municipais instituída pela portaria 407/2017, resolve conceder a promoção de classe conforme quadro abaixo.

SERVIDOR	CLASSE ATUAL	PROMOÇÃO
FERMINO DE ALMEIDA	A/1	B/1
JUDITE DE OLIVEIRA MIOTTO	A/1	B/1
LINO NUNES DE BRITO	B/1	C/1
LUZIANE APARECIDA VIANA LANGER	B/1	C/1
LUCILA DAS GRAÇAS OJEDA FERREIRA	C/1	D/1
LUIZ CARLOS DA SILVA	A/1	B/1
MARCO JOILSON DE BRITES	B/1	C/1
NIZETH INES DE ALMEIDA	C/1	D/1
OLIVA MARIA DE JESUS	A/1	B/1

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de novembro de 2017, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres, 23 de novembro de 2017.

LEOCIR HANEL

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N°. 071/2017

DECRETO N°. 071/2017

"Dispõe sobre a PROGRESSÃO DE NIVEL de servidores Públicos Municipais efetivos, conforme dispõe a Lei 1.297/2013".

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **LEOCIR HANEL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **DECRETA:**

Art. 1º. Conforme parecer da comissão especial instituída para análise de promoção de servidores efetivos Municipais instituída pela portaria 407/2017, resolve conceder a progressão de nível conforme quadro abaixo.

SERVIDOR	NIVEL ATUAL	PROGRESSÃO
NADIR DA SILVA	D/2	D/3

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de novembro de 2017, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 23 novembro de 2017.

LEOCIR HANEL

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 457/2017

PORTARIA Nº. 457/2017

"Dispõe sobre a nomeação da Sra. ***Lucilene Vargas,*** *e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. – Nomear a Sra. **Lucilene Vargas**, portadora do RG nº. 0.702. 419-3 SSP/MT, devidamente cadastrada no CPF nº. 429.387.081-49, para exercer o cargo em Comissão de Analista de Secretaria.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tornando seus efeitos a partir do dia 01 de novembro de 2017, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 22 de Novembro de 2017.

Leocir Hanel **Prefeito Municipal de Nobres**

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N°. 072/2017

DECRETO N°. 072/2017

"Dispõe sobre a nomeação dos membros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE,do município de Nobres/MT".

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **LEOCIR HANEL**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei e de acordo com a Lei Federal nº. 11.947/2009 e Lei Municipal nº. 743/2000. **DECRETA:**

Art. 1º Ficam nomeados os membros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE, para um mandato de quatro anos.

v **Representantes do Poder Executivo**

Titular: **Edson Friedrich**

RG: 1299644-0 SSP/MT

CPF: 905.754.231-53

Suplente: **Adriana Delgado Oliveira**

RG: 1293144-6 SSP/MT

CPF: 848.633.581-72

v **Representante do SEGMENTO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA EDUCAÇÃO (PROFESSORES)**

Titular: **Eliane Ferreira da Silva**

RG: 924.579 SSP/MT

CPF: 615.541.111-53

Suplente: **Domingas Nervina Pereira**

RG: 0588303-2 SSP/MT

CPF: 593.232.051-68

Titular: **Maria Demétria Maciel Bezerra**

RG: 123.894 SSP/MT

CPF: 205.429.331-87

Suplente: **Anézia Ferreira de Pinho**

RG: 0129500-4 SSP/MT

CPF: 486.869.211-91

v **Representante DO SEGMENTO DA SOCIEDADE CIVIL**

Titular: **Anacris Montejane Motta**

RG: 37.742.092-X SSP/SP

CPF: 311.305.048-08

Suplente: **Nair Martins Pereira**

RG: 882.567 SSP/MT

CPF: 550.774.471-87

Titular: **Gisele Emília Estaques Vieira Mayer**

RG: 1254764-6 SSP/MT

CPF: 011.816.411-28

Suplente: **Claudemir Mayer**

RG: 597.546 SSP/MT

CPF: 427.971.791-53

v **RepresentanteS DO SEGMENTO doS PAIS DE ALUNOS**

Titular: **Rosania Diniz de Freitas**

RG: 1672761 SSP/PB

CPF: 916.623.114-00

Suplente: **Alvânia Maria da Cunha**

RG: 1750759-6 SSP/MT

CPF: 025.430.671-32

Titular: **Alicélia Maria da Silva Costa Dassi**

RG: 1588447-3 SSP/MT

CPF: 006.888.401-08

Suplente: **Deusdete Alves de Oliveira**

RG: 1178817-8 SSP/MT

CPF: 940.397.041-34

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e afixação em local de costume, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em Nobres/MT, aos 23 de novembro de 2017.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal de Nobres

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 456/2017

PORTARIA Nº. 456/2017

"Dispõe sobre a exoneração da Srª. ***Ediléia de Jesus Moraes****,e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferidas pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. – Exonerar a Srª. ***Ediléia de Jesus Moraes***, portadora do RG nº. 016772 SSP/MT, devidamente cadastrada no CPF nº. 167.227.968-25, do cargo em Comissão de Encarregada de Divisão.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tornando seus efeitos a partir do dia 01 de novembro de 2017, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 22 de Novembro de 2017.

Leocir Hanel **Prefeito Municipal de Nobres**

"Dispõe sobre a exoneração da Srª. ***Ediléia de Jesus Moraes****,e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferidas pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. – Exonerar a Srª. ***Ediléia de Jesus Moraes***, portadora do RG nº. 016772 SSP/MT, devidamente cadastrada no CPF nº. 167.227.968-25, do cargo em Comissão de Encarregada de Divisão.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tornando seus efeitos a partir do dia 01 de novembro de 2017, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 22 de Novembro de 2017.

Leocir Hanel **Prefeito Municipal de Nobres**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA Nº 196/2017, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017

PORTARIA Nº 196/2017, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017

Nomeia responsáveis pela fiscalização de contratos da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

O Sr. **JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo;

Considerando as adequações administrativas que estão sendo promovidas nesta Prefeitura Municipal de Nortelândia;

Considerando art. 67 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que exige a designação de representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução de contrato;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores elencados nos anexos desta portaria, para responder pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos contratos abaixo discriminados, a partir desta data.

Art. 2º O Fiscal de Contratos deverá, durante toda a vigência do contrato:

I - elaborar relatórios conclusivos quadrimestrais para envio ao sistema contábil e Aplic dos respectivos meses, acerca das ocorrências relacionadas com a execução do contrato, cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados, registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas;

II -reservar tempo necessário para cumprir o encargo de fiscalizar a execução dos contratos designados, em complemento à atividade principal, já apreciada pela autoridade competente e dentro do interesse público e dos princípios da eficiência, eficácia e efetividade;

III -assumir o encargo, dever e responsabilidade de fiscalizar a execução dos contratos designados, dentro do espírito público exigido pela ética, transparência e moralidade administrativa, implícitos nos compromissos e deveres funcionais dos agentes públicos, exceto nas hipóteses em que, sob declaração:

a) For impedido (parente, cônjuge, companheiro) ou suspeito (amigo íntimo, inimigo declarado, recebeu presentes ou vantagens como consumidor da empresa contratada; tem relação de débito com a empresa ou qualquer tipo de interesse direto ou indireto junto ao contratado);

b) Não deter conhecimento específico. (Mas este caso pode ser resolvido com a contratação de terceiros que possam subsidiá-lo com informações específicas);

IV - conhecer detalhadamente a Lei Federal n° 8.666/93, o contrato e as cláusulas nele estabelecidas;

V - examinar a descrição dos serviços, obras ou produtos a serem executados (prazos, locais, material a ser empregado, características técnicas);

VI - avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

VII - anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;

VIII - notificar por escrito a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

IX - manter um arquivo próprio para sua segurança e controle, onde serão mantidas as cópias e comprovantes das suas providências, com no mínimo as seguintes pastas:

a) cópia do contrato, da proposta da empresa e do edital para meticulosa análise (e verificação da eventual necessidade de requisitar o apoio de conhecimento especializado);

b) comunicações com o ordenador de despesa;

c) comunicações com o preposto;

d) comunicações com os setores da administração;

e) comunicações com terceiros;

f) diligências;

g) registro de ocorrências;

X - manter um livro de fiscalização para fazer as anotações de cada etapa do seu trabalho, consignando visitas, vistorias, entrevistas, encaminhamento de providências, resultados das diligências, incidentes, etc;

XI - manter-se informado sobre o assunto, lendo, pesquisando, recolhendo informações que possam subsidiar um conhecimento maior acerca daquilo que lhe cabe conferir;

XII - formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais e garantir o cumprimento integral do contrato;

XIII–buscar, em caso de dúvida, os devidos esclarecimentos com as áreas afins (assessoria técnica, consultoria jurídica, gestor, engenharia, setores de finanças e contabilidade);

XIV - exercer suas atribuições anteriormente ao recebimento do objeto pela Comissão de Recebimento, se reportando a esta;

XV - receber representações de qualquer cidadão sobre irregularidades que tenham conhecimento dentro da jurisdição de fiscalização da execução do contrato à que foi designado;

XVI - promover a apuração de irregularidades que tenha conhecimento dentro da jurisdição de fiscalização da execução do contrato à que foi designado através de averiguação (informal), anotando em expediente próprio, inclusive recomendando a instauração de sindicância de natureza investigatória;

XVII - sinalizar para pagamento e/ou liberar a fatura, conferindo os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais devidamente atestadas ao departamento financeiro do órgão, acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal, arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

XVIII - não aceitar nota fiscal rasurada, com valores incorretos, razão social, CNPJ e endereço da Prefeitura e/ou Fundo sem que estejam devidamente preenchidos e corretos, assim como produtos e/ou serviços que estejam em desacordo com o processo de licitação/ contrato/ autorização ao fornecedor/ ordem de serviço, devendo registrar em relatório próprio as divergências encontradas;

XIX - fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

Art. 3º O Fiscal de Contratos poderá, durante o período de fiscalização do contrato:

I - solicitar assessoramento técnico necessário, inclusive contratação de terceiros, mas prioritariamente do quadro próprio da Administração;

II - solicitar orientação, estabelecer diretrizes para dar e receber informações sobre a execução do contrato. Essas informações podem ser solicitadas pelo gestor, pelo contratado, pelo serviço jurídico ou pela área de controle;

III - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

IV - interditar e/ou determinar a paralização da execução do contrato quando, objetivamente, constatar uma irregularidade que precisa ser sanada. Se perceber que, sem o saneamento do problema, haverá comprometimento da qualidade futura, deve agir com firmeza e prontamente;

V - certificar e/ou emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado. Isso pode ser solicitado tanto para medidas administrativas ou judiciais a serem tomadas pela Administração, ou pelo contratado, na postulação dos seus direitos ou na defesa dos seus interesses;

VI - representar e/ou levar a conhecimento das autoridades crimes de que tenham conhecimento em razão do ofício. Por exemplo, uso de documento falso, crime contra as relações de trabalho, crime contra o meio ambiente, crime contra a Administração Pública. Da mesma forma, comunicar, via superior hierárquico, as situações irregulares que devam ser objeto de atenção de órgãos fiscalizadores, como inspeção sanitária, corpo de bombeiros, defesa civil, etc;

VII - buscar, no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, obrigatoriamente auxílio junto às áreas competentes para que se efetue corretamente a atestação;

VIII - glosar e/ou indicar ao gestão que efetue glosas de medições por serviços, obras ou produtos mal executados ou não executados; e sugerir a aplicação de penalidades ao contrato em face do inadimplemento das obrigações;

IX - aprovar e/ou confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de obras, dos fornecimentos atendidos e da linha de produção;

X - Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassarem a sua competência;

XI - atestar e/ou emitir atestado de execução parcial ou total.

Art. 4º Revoga-se a Portaria 190/2017, de 13 de Novembro de 2017 e as disposições em contrário.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 27º dia do mês de Novembro de 2017, 64º da Emancipação Político-Administrativa. 27/11/2017.

MARLENE JULIA DE OLIVEIRA SCARPAT

Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Prefeito Municipal

Data	Número	Nome do Contratado	Objeto	Valor	Vigência	Processo Licitatório	Secretaria de Origem	Fiscal
26/10/2017	033/2017	**NATANAEL TEODORO**	Outorga de Concessão de Uso a Título Oneroso, para a exploração industrial o imóvel terreno matrícula nº 2.688, do Livro nº 2-I, do CRI desta Comarca, com área total de 3,0972 hectares (três hectares, nove ares e setenta e dois centiares), equivalente a 30.972 m² (trinta mil, novecentos e setenta e dois metros quadrados), Município de Nortelândia-MT, bem como a manutenção e conservação de toda sua área.	R$500,00 (Quinhentos reais) mensal a receber	30 ANOS	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 033/2017 CONCORRÊNCIA PUBLICA N° 002/2017	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças	Emanuele Cardoso da Silva
26/10/2017	034/2017	**MARIA SOARES SILVA**	Outorga de Concessão de Uso a Título Oneroso, para a exploração comercial de Quiosque, localizado na Praia Nortefly, Orla do Rio Santana, Município de Nortelândia-MT, bem como a manutenção e conservação de toda sua área. O objeto do presente contrato é o Quiosque nº 03, construído em alvenaria, localizado: localizado na Praia Nortefly, Orla do Rio Santana, Município de Nortelândia-MT, com área total de 90 m².	R$500,00 (Quinhentos reais) Mensal a receber	15 ANOS	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 034/2017 CONCORRÊNCIA PUBLICA N° 004/2017	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças	Emanuele Cardoso da Silva

24/11/2017	3062/2017	ALINE FONSECA DE CAMPOS ME	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS DE INFORMATICA DESTINADO AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO E DEPARTAMENTOS	R$**155.642,50** (Cento e cinquenta e cinco mil. Seiscentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos)	12 meses	PREGÃO PRESENCIAL Nº 40/2017 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 3062/2017	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças e	Gian Carlo Hidalgo de Quadros

JURIDICO
PORTARIA Nº 195, DE 27 DE NOVEMBRO 2017.

Recompõe o Conselho Municipal do Idoso, nomeado pela Portaria nº 595, de 18 de março de 2016, e das outras providências.

O Sr. **JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo, e com fundamentos no Artigo 6º da Lei Municipal nº 142/2003, de 13 de Outubro de 2003 e alterada pela Lei Municipal nº 074/2007, de 30 de Julho de 2007.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear abaixo as pessoas relacionadas para **recompor o Conselho Municipal do Idoso**, para o termino do biênio 2016/2018, nos termos da Lei Municipal nº 142/2003, de 13 de Outubro de 2003 e alterada pela Lei Municipal nº 074/2007, de 30 de Julho de 2007:

A) Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Titular: José de Souza Amaral

Suplente: Guilherme Henrique Souza de Oliveira

B) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

Titular: Heroina da Silva Abrantes

Suplente: Edileusa Souza de Oliveira

C) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura

Titular: Jackeline Rodrigues de Souza Ormond

Suplente: Benedito Hudson Monteiro e Mayer

D) Centro de Referência e Assistência – CRAS

Titular: José Silva dos Santos Junior

Suplente: Liz Mendes Ormond

E) Associação Municipal dos Servidores Públicos de Nortelândia - AMSPN

Titular: Eltron da Silva Carvalho

Suplente: Mara Flaviana de Almeida

F) Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Nortelândia

Titular: Valdirene Souza de Oliveira

Suplente: Maria Tereza Lourenço Machado

G) Pastoral da Criança

Titular: Cristiane Rodrigues da Silva

Suplente: Natalia Maria da Silva

H) Associação de pais e Amigos dos Excepcionais de Nortelândia – APAE

Titular: Dulcenei de Souza Matos

Suplente: Jocélio Pereira dos Santos

I) Paróquia Sant'Ana

Titular: Luciana Alves de Carvalho

Suplente: Isaura Almeida do Nascimento

J) Associação Beneficente Assistencial – ONG "Amor a Vida"

Titular: Delza Rosalina da Silva

Suplente: Marcilene Oliane

Art. 2º As atribuições do Conselho Municipal do Idoso estão contidas no Capítulo III, art. 5º da Lei Municipal nº 142/2003, de 13 de Outubro 2003.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 27º dia do mês de novembro de 2017, 64º da Emancipação Político-Administrativa. 27.11.2017

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Prefeito Municipal

ANTONIO QUINTEIRO DE ALMEIDA

Secretário Municipal de Gabinete

MÁRCIA DEUNGARO FERNANDES

Secretária Municipal de Assistência Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

D E C R E T O N° 166 /2017

D E C R E T O N° 166 /2017

Prorroga a data para pagamento do IPTU do exercício financeiro de 2017, em cota única, com desconto.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e,

Considerando o disposto no § 1° do Artigo 17 do Código Tributário Municipal, que autoriza o Poder Executivo a instituir desconto para pagamento de imposto realizado em cota única, com pagamento à vista e **quitação total relativa ao Exercício Financeiro, visando o interes-**

se público e com o intuito de incentivar os contribuintes a adimplirem suas obrigações perante esta municipalidade,

D E C R E T A:

Art. 1º - O IPTU – Imposto Sobre a Propriedade Territorial Urbana lançado para o exercício financeiro de 2017 poderá ser pago até o dia 31. 12.2017, com direito ao desconto de 10% sobre o valor original, desde que a vista e em cota única.

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

Paço Municipal, Nossa Senhora do Livramento, Estado de Mato Grosso, 27 de novembro de 2017.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 33/2016

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 33/2016

Fica rescindido a partir de 01 de novembro de 2017, o Contrato Temporário nº 33/2016,

celebrado entreo **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª Odineia Maria**

da Costa , ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Silmar de Souza Gonçalves - Prefeito Municipal

Vladimir de Lima Brandão – Procurador Municipal

Nossa Senhora do Livramento - MT, 01 de novembro de 2017

ERRATA 2º ATO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO 075/2017

ERRATA PUBLICADO 27 de Novembro de 2017 • Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO XII | N° 2.8622º ATO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO 075/2017 PARA ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

1.1 Pelo presente instrumento, o Município de Nossa Senhora do Livramento, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.507.514/0001-26, com sede na Av. Coronel Botelho, 458– Centro, e denominado de CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Silmar de Souza Gonçalves, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 279284 SSP/MT, e do CPF nº 167.522.791-87 residente e domiciliado na Estrada do Rio dos Peixes S/N Fazenda São Rafael – Zona Rural neste município em pleno exercício de seu mandato e funções, com supedâneo no § 8º do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93, determina o apostilamento no contrato nº 075/2017 sendo o objeto a Contratação de empresa especializada em perfuração e instalação de poços de monitoramento e ensaios de penetração padrão no Município de Nossa Senhora do Livramento/MT.

1.1 O presente instrumento advém do Processo Administrativo nº. 769/2017, referente ADESÃO A *ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 105/2016 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2016 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE – MT, CUJO OBJETO É "*CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MECÂNICA EM GERAL (ELÉTRICA, FUNILARIA, ALINHAMENTO, CAMBAGEM, TROCA DE ÓLEO, FILTRO, PINTURA EM GERAL E SISTEMA DE INJEÇÃO ELETRÔNICA EM GERAL), E FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS OU ORIGINAIS DE FÁBRICA/PRIMEIRA LINHA E SERVIÇOS DE GUINCHO E REBOQUE PARA VEÍCULOS E MOTOCICLETAS, INDEPENDENTE DE MARCA PARA ATENDER A DEMANDA DA FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO-MT, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUN. DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA REVITALIZAR COMERCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTDA ME CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO: 769/2017 ADESÃO "CARONA" 001/2017 e outro lado a Empresa: REVITALIZAR COMERCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTDA ME, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no **CNPJ sob o nº. 08.355.658/0001-28, com sede na** Avenida Central, S/N Quadra 05 Lote 10 Sala Bneste ato, representada por seu Sócio administrador, a Senhora Flavia Maria Souza dos Santos, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1148460-8 S.J.MT e inscrito no CPF sob nº. 867.615.441-49, residente e domiciliada na Rua das Palmas, 35 Bairro Nova Várzea Grande, CEP:78.135-67, Várzea Grande-MT doravante denominada CONTRATADA.

1.2 CLAUSULA PRIMEIRA – ALTERAÇÃO DE CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA REMANEJAMENTO DE VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA FUNDAMENTO: Com base n**o PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5693/2017** e o parecer jurídico municipal nº 407/2017 e no art. 65 §8º da Lei Federal nº 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº 002/2017, cujo objetivo é **Alteração** do Disposto n**a Clausula Terceira Dos Recursos Orçamentários**, prevista no instrumento contratual inicial, Secretaria Municipal de Educação referente ao código reduzido conforme descrição abaixo

Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Educação

O Extrato do Contrato Original nº 075/2017 publicado no dia 16 de Maio de 2017 pelo jornal AMM/MT na Edição nº 2729.

ONDE SE PUBLICADO 27 de Novembro de 2017 • Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO XII | N° 2. 862ONDE SÊ – EXCLUIR VALOR EMPENHADO NA DOTAÇÃO ABAIXO

REDUZIDO	PROJETO/ ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR
050101	2102 – Manut. Transporte Escolar – Fundeb 40%	3.3.9.0.30.00.00.00 – Material de Consumo	119	R$ 70. 610,19

LEIA –SE EXCLUIR VALOR EMPENHADO NA DOTAÇÃO ABAIXO

050101	2102 – Manut. Transporte Escolar – Fundeb 40%	3.3.9.0.30.00.00.00 – Material de Consumo	119	30. 000,00
050101	2102 – Manut. Transporte Escolar – Fundeb 40%	3.3.9.0.30.00.00.00 – Material de Consumo	119	20. 428,50
050102	2102 – Manut. Transporte Escolar – Fundeb 40%	3.3.9.0.39.00.00.00 – Outros Serv. De Terceiros de Pessoa Jurídica	119	20. 181,69

ONDE SE PUBLICADO 27 de Novembro de 2017 • Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO XII | N° 2. 862LEIA-SE – REMANEJANDO PARA DOTAÇÃO ABAIXO DESCRITO

REDUZIDO	PROJETO/ ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR
050030	2216 - Gestão Transporte Escolar –	3.3.9.0.30.00.00.00 – Material de Consumo	100	30. 000,00
050032	2265 – Manut. Transporte Escolar – PNATE	3.3.9.0.30.00.00.00 – Material de Consumo	115	20. 428,50
050030	2216 - Gestão Transporte Escolar -	3.3.9.0.30.00.00.00 – Material de Consumo	100	20. 181,69

LEIA-SE – REMANEJANDO PARA DOTAÇÃO ABAIXO DESCRITO

050030	2216 - Gestão Transporte Escolar –	3.3.9.0.30.00.00.00 – Material de Consumo	100	30. 000,00
050033	2265 – Manut. Transporte Escolar – PNATE	3.3.9.0.39.00.00.00 – Material de Consumo	115	20. 428,50
050031	2216 - Gestão Transporte Escolar -	3.3.9.0.39.00.00.00 – Material de Consumo	100	20. 181,69

2. CLAUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLAUSULAS

2.1 As demais clausulas constantes no contrato 075/2017, permanecem inalterados. O disposto no presente Termo de Apostilamento, passa a fazer parte integrante do Contrato acima mencionado.

Nossa Senhora do Livramento, 14 de Novembro de 2017.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECUPERAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO COM APLICAÇÃO DE MICRO REVESTIMENTO COM 2,5CM BC, EM RUAS E AVENIDAS DO PERÍMETRO URBANO, NO TOTAL DE 7.470,00 m², CONFORME DISCRIMINAÇÃO NAS PLANILHAS ANEXAS

Ordem de serviço: dia 17 de julho de 2017, município de Nova Bandeirantes – MT.

Órgão: Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes – MT.

Responsável Fiscal: Eng. Civil Jean Garattini Vizzotto– CREA MT/035714

Eu, Jean Garattini Vizzotto, Engenheiro Civil CREA MT/035714, contratado da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes – MT, verificando a execução dos serviços do CONTRATO Nº 075/2017, contrato celebrado entre a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes - MT e a empresa BKP CONSTRUTORA LTDA EPP. Inscrita no CNPJ: 16.939.495/0001-59, referente à execução da Recuperação de Pavimentação com Aplicação de Micro Revestimento com 2,5cm bc, em ruas e avenidas do perímetro urbano, no total de 7.470,00 m², conforme discriminação nas planilhas anexas, passamos este termo de recebimento Definitivo a supra citada obra, por estar totalmente executada e de acordo com os projetos, do processo licitatório.

Sem mais para o momento.

Jean Garattini Vizzotto

Crea: MT/035714

Prefeito Municipal Engenheiro Civil

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA 5º BIMESTRE 2017

MUNICÍPIO DE NOVA BRASILANDIA - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) — R$ 1,00

DESPESAS	Dotação Inicial (d)	Dotação Atualizada (e)	Despesas Empenhadas			Despesas Liquidadas			Despesas Pagas Até o Bimestre (j)	Inscritas em Restos a Pagar Não Processadas (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)	Saldo (g) = (e - f)	No Bimestre	Até o Bimestre (h)	Saldo (i) = (e - h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	18.447.207,43	23.976.116,01	3.268.154,84	15.442.936,93	8.533.179,08	3.174.808,15	12.882.548,36	11.093.567,65	12.445.000,79	
DESPESAS CORRENTES	15.445.805,97	17.881.913,55	3.082.835,22	14.257.285,94	3.624.627,61	2.695.033,60	12.267.838,52	5.614.075,03	11.831.680,95	
Pessoal e Encargos Sociais	7.804.654,00	8.593.602,66	1.404.794,95	6.856.448,63	1.737.154,03	1.408.463,62	6.856.262,21	1.737.340,45	6.812.710,29	
Juros e Encargos da Dívida	108,00	108,00			108,00			108,00		
Outras Despesas Correntes	7.641.043,97	9.288.202,89	1.678.040,27	7.400.837,31	1.887.365,58	1.286.569,98	5.411.576,31	3.876.626,58	5.018.970,66	
DESPESAS DE CAPITAL	2.741.401,46	6.008.202,46	185.319,62	1.185.650,99	4.822.551,47	479.774,55	614.709,84	5.393.492,62	613.319,84	
Investimentos	2.644.821,46	5.855.002,46	32.319,62	1.032.650,99	4.822.351,47	479.774,55	614.709,84	5.240.292,62	613.319,84	
Inversões Financeiras	100,00	153.100,00	153.000,00	153.000,00	100,00			153.100,00		
Amortização da Dívida	96.480,00	100,00			100,00			100,00		
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	260.000,00	86.000,00			86.000,00			86.000,00		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	644.050,00	836.313,22	136.960,12	676.711,65	159.601,57	138.381,57	673.734,10	162.579,12	606.303,70	
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	19.091.257,43	24.812.429,23	3.405.114,96	16.119.648,58	8.692.780,65	3.313.189,72	13.556.282,46	11.256.146,77	13.051.304,49	
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (XI)										
Amortização da Dívida Interna										
Dívida Mobiliária										
Outras Dívidas										
Amortização da Dívida Externa										
Dívida Mobiliária										
Outras Dívidas										
SUBTOTAL C/ REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	19.091.257,43	24.812.429,23	3.405.114,96	16.119.648,58	8.692.780,65	3.313.189,72	13.556.282,46	11.256.146,77	13.051.304,49	
SUPERÁVIT (XIII)							1.410.029,18		1.915.007,15	
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	19.091.257,43	24.812.429,23	3.405.114,96	16.119.648,58	8.692.780,65	3.313.189,72	14.966.311,64	9.846.117,59	14.966.311,64	
RESERVA DO RPPS										

Emissão: 25/11/2017 15:36:47 — Page 1 de 2
Homologado

MUNICÍPIO DE NOVA BRASILANDIA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) R$ 1,00

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (e)	Despesas Empenhadas			Despesas Liquidadas			Despesa Pagas Até o Bimestre (j)	Inscritas em Restos a Pagar Não Processadas (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)	Saldo (g) = (e - f)	No Bimestre	Até o Bimestre (h)	Saldo (i) = (e - h)		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	644.050,00	836.313,22	136.960,12	676.711,65	159.601,57	138.381,57	673.734,10	162.579,12	606.303,70	
DESPESAS CORRENTES	643.940,00	836.203,22	136.960,12	676.711,65	159.491,57	138.381,57	673.734,10	162.469,12	606.303,70	
Pessoal e Encargos Sociais	643.940,00	836.203,22	136.960,12	676.711,65	159.491,57	138.381,57	673.734,10	162.469,12	606.303,70	
Juros e Encargos da Dívida										
Outras Despesas Correntes										
DESPESAS DE CAPITAL	110,00	110,00			110,00			110,00		
Investimentos										
Inversões Financeiras										
Amortização da Dívida	110,00	110,00			110,00			110,00		

MUNICÍPIO DE NOVA BRASILANDIA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) R$ 1,00

RECEITAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas				Saldo a Realizar (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b / a)	Até o Bimestre (c)	% (c / a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	18.481.147,43	18.481.147,43	2.879.677,57	15,58	14.363.415,67	77,72	4.117.731,76
RECEITAS CORRENTES	14.244.090,25	14.244.090,25	2.671.177,57	18,75	13.516.505,67	94,89	727.584,58
RECEITA TRIBUTÁRIA	570.138,39	570.138,39	48.707,03	8,54	534.240,51	93,70	35.897,88
Impostos	496.451,56	496.451,56	108.944,89	21,94	435.071,41	87,64	61.380,15
Taxas	70.620,44	70.620,44	6.541,84	9,26	90.935,11	128,77	-20.314,67
Contribuição de Melhoria	3.066,39	3.066,39	-66.779,70	177,80	8.233,99	268,52	-5.167,60
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	216.505,68	216.505,68	167.068,91	77,17	440.411,39	203,42	-223.905,71
Contribuições Sociais	214.826,29	214.826,29	82.894,17	38,59	356.236,65	165,83	-141.410,36
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico	1.679,39	1.679,39					1.679,39
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pú			84.174,74	474,00	84.174,74	474,00	-84.174,74
RECEITA PATRIMONIAL	424.111,35	424.111,35	145.447,91	34,29	1.062.132,89	250,44	-638.021,54
Receitas Imobiliárias							
Receitas de Valores Mobiliários	424.111,35	424.111,35	145.447,91	34,29	1.062.132,89	250,44	-638.021,54
Receita de Concessões e Permissões							
Compensações Financeiras							
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Pú							
Receita de Cessão de Direitos							
Outras Receitas Patrimoniais							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
Receita da Produção Vegetal							
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA INDUSTRIAL							
Receita da Indústria Extrativa Mineral							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS	513.570,16	513.570,16	97.789,11	19,04	448.877,33	87,40	64.692,83
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	12.475.606,67	12.475.606,67	2.188.881,43	17,55	10.961.189,35	87,86	1.514.417,32
Transferências Intergovernamentais	11.788.243,69	11.788.243,69	2.067.195,15	17,54	10.542.748,07	89,43	1.245.495,62
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Convênios	687.362,98	687.362,98	121.686,28	17,70	418.441,28	60,88	268.921,70
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	44.158,00	44.158,00	23.283,18	52,73	69.654,20	157,74	-25.496,20
Multa de Juros de Mora	7.783,95	7.783,95	14.713,14	189,02	41.371,31	531,50	-33.587,36
Indenizações e Restituições	2.594,66	2.594,66	241,50	9,31	241,50	9,31	2.353,16
Receita da Dívida Ativa	23.943,51	23.943,51	3.284,00	13,72	22.996,85	96,05	946,66
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amorti							
Receitas Correntes Diversas	9.835,88	9.835,88	5.044,54	51,29	5.044,54	51,29	4.791,34
RECEITAS DE CAPITAL	4.237.057,18	4.237.057,18	208.500,00	4,92	846.910,00	19,99	3.390.147,18
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crédito Internas							
Operações de Crédito Externas							
ALIENAÇÃO DE BENS	117,94	117,94					117,94
Alienação de Bens Móveis	117,94	117,94					117,94
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	4.236.939,24	4.236.939,24	208.500,00	4,92	846.910,00	19,99	3.390.029,24
Transferências Intergovernamentais	125.729,00	125.729,00					125.729,00
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências de Convênios	4.111.210,24	4.111.210,24	208.500,00	5,07	846.910,00	20,60	3.264.300,24
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Div. Atv. Prov. da Amortiz. de Emp. e Financ.							
Receita Auferida por Detentores de Títulos do Tesouro N							
Receitas da Alienação de Certificados de Potencial Adici							
Outras Receitas de Capital							
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	610.110,00	610.110,00	137.328,20	22,51	602.895,97	98,82	7.214,03
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	19.091.257,43	19.091.257,43	3.017.005,77	15,80	14.966.311,64	78,39	4.124.945,79
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)							
Operações de Crédito Internas							
Mobiliária							
Contratual							
Operações de Crédito Externas							
Mobiliária							
Contratual							
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	19.091.257,43	19.091.257,43	3.017.005,77	15,80	14.966.311,64	78,39	4.124.945,79
DÉFICIT (VI)							
TOTAL (VII) = (V + VI)	19.091.257,43	19.091.257,43	3.017.005,77	15,80	14.966.311,64	78,39	4.124.945,79

Emissão: 25/11/2017 15:36:47

Homologado

MUNICÍPIO DE NOVA BRASILANDIA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) R$ 1,00

SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	7.162.911,32	7.162.911,32			1.531.322,90		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	7.162.911,32	7.162.911,32					
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais					1.531.322,90		
Reabertura de Créditos Adicionais							

MUNICÍPIO DE NOVA BRASILANDIA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) R$ 1,00

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas				Saldo a Realizar (c - a)
			No Bimestre (b)	% (b / a)	Até o Bimestre (c)	% (c / a)	
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	610.110,00	610.110,00	137.328,20	22,51	602.895,97	98,82	7.214,03
RECEITAS CORRENTES	610.110,00	610.110,00	137.328,20	22,51	602.895,97	98,82	7.214,03
RECEITA TRIBUTÁRIA							
Impostos							
Taxas							
Contribuição de Melhoria							
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	610.110,00	610.110,00	137.328,20	22,51	602.895,97	98,82	7.214,03
Contribuições Sociais	610.110,00	610.110,00	137.328,20	22,51	602.895,97	98,82	7.214,03
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico							
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pú							
RECEITA PATRIMONIAL							
Receitas Imobiliárias							
Receitas de Valores Mobiliários							
Receitas de Concessões e Permissões							
Compensações Financeiras							
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Pú							
Receita de Cessão de Direitos							
Outras Receitas Patrimoniais							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
Receita da Produção Vegetal							
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA INDUSTRIAL							
Receita da Indústria Extrativa Mineral							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS							
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES							
Transferências Intergovernamentais							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Convênios							
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES							
Multa de Juros de Mora							
Indenizações e Restituições							
Receita da Dívida Ativa							
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amorti							
Receitas Correntes Diversas							
RECEITAS DE CAPITAL							
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crédito Internas							
Operações de Crédito Externas							
ALIENAÇÃO DE BENS							
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL							
Transferências Intergovernamentais							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências de Convênios							
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Div. Atv. Prov. da Amortiz. de Emp. e Financ.							
Receita Auferida por Detentores de Títulos do Tesouro N							
Receitas da Alienação de Certificados de Potencial Adici							
Outras Receitas de Capital							

MUNICÍPIO DE NOVA BRASILANDIA - MTLANDIA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – Anexo 02 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1,00

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c) = (a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e) = (a-d)	INSC. RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	18.447.207,43	23.976.116,01	3.268.154,84	15.442.936,93	95,80	8.533.179,08	3.174.808,15	12.882.548,36	95,03	11.093.567,65	
LEGISLATIVA	704.141,14	704.141,14	103.605,93	606.260,82	3,76	97.880,32	117.470,93	588.925,82	4,34	115.215,32	
ACAO LEGISLATIVA	704.141,14	704.141,14	103.605,93	606.260,82	3,76	97.880,32	117.470,93	588.925,82	4,34	115.215,32	
JUDICIÁRIA											
ESSENCIAL A JUSTIÇA											
ADMINISTRAÇÃO	4.309.685,12	3.726.580,99	639.174,37	3.337.840,18	20,71	388.740,81	607.132,05	2.935.863,16	21,66	790.717,83	
ADMINISTRAÇÃO GERAL	4.215.135,12	3.677.830,99	631.105,85	3.299.031,84	20,47	378.799,15	599.063,53	2.897.054,82	21,37	780.776,17	
COMUNICAÇÃO SOCIAL	10.000,00	7.000,00		7.000,00	0,04			7.000,00	0,05		
CONTROLE INTERNO	66.550,00	41.750,00	8.068,52	31.808,34	0,20	9.941,66	8.068,52	31.808,34	0,23	9.941,66	
FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	15.000,00										
TECNOLOGIA DA INFORMATIZAÇÃO	3.000,00										
DEFESA NACIONAL											
SEGURANÇA PÚBLICA											
RELAÇÕES EXTERIORES											
ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.198.866,00	1.216.868,40	194.634,39	894.927,77	5,55	321.940,63	166.033,04	776.876,37	5,73	439.992,03	
ASSISTÊNCIA AO IDOSO	19.500,00	19.500,00	3.136,54	4.818,94	0,03	14.681,06	3.136,54	4.818,94	0,04	14.681,06	
ASSISTÊNCIA AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA	3.276,00	2.948,40	1.488,64	1.488,64	0,01	1.459,76	1.488,64	1.488,64	0,01	1.459,76	
ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	1.175.090,00	1.193.920,00	190.009,21	888.120,19	5,51	305.799,81	161.369,86	770.143,10	5,68	423.776,90	
ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	1.000,00	500,00		500,00			38,00	425,69		74,31	
PREVIDÊNCIA SOCIAL	771.265,00	1.353.465,00	188.359,96	938.451,57	5,82	415.013,43	196.021,96	929.719,57	6,86	423.745,43	
PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTARIO	771.157,00	1.353.357,00	188.359,96	938.451,57	5,82	414.905,43	196.021,96	929.719,57	6,86	423.637,43	
RESERVA DE CONTINGENCIA	108,00	108,00				108,00				108,00	
SAÚDE	3.434.640,00	5.856.138,91	573.190,27	3.369.009,63	20,90	2.487.129,28	591.502,49	2.820.063,47	20,80	3.036.075,44	
ADMINISTRAÇÃO GERAL	611.840,00	1.577.761,40	221.265,74	1.122.337,62	6,96	455.423,78	186.484,98	976.273,43	7,20	601.487,97	
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	940.320,00	1.202.228,00	105.324,45	1.107.986,02	6,87	94.241,98	176.782,03	818.531,70	6,04	383.696,30	
ATENÇÃO BÁSICA	1.163.770,00	2.558.166,80	206.973,18	867.214,15	5,38	1.690.952,65	193.022,47	766.989,07	5,66	1.791.177,73	
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	441.180,00	314.526,40	4.802,00	113.880,43	0,71	200.645,97	4.042,00	112.839,24	0,83	201.687,16	
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	147.250,00	12.299,70		3.393,09	0,02	8.906,61		3.393,09	0,03	8.906,61	
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	130.280,00	191.156,61	34.824,90	154.198,32	0,96	36.958,29	31.171,01	142.036,94	1,05	49.119,67	
TRABALHO	123.438,00	163.438,00	37.592,96	158.975,16	0,99	4.462,84	24.787,70	129.899,35	0,96	33.538,65	
PROTECAO E BENEFICIOS AO TRABALHADOR	10.960,00	15.960,00	2.592,96	11.497,16	0,07	4.462,84	2.592,96	11.497,16	0,08	4.462,84	
PROTEÇÃO E BENEFÍCIOS AO TRABALHADOR	112.478,00	147.478,00	35.000,00	147.478,00	0,91		22.194,74	118.402,19	0,87	29.075,81	
EDUCAÇÃO	2.853.543,00	3.710.233,40	633.916,96	2.716.928,72	16,85	993.304,68	546.451,01	2.457.740,44	18,13	1.252.492,96	
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	139.122,00	162.939,08	24.349,88	114.272,40	0,71	48.666,68	28.476,16	91.023,08	0,67	71.916,00	
EDUCACAO DE JOVENS E ADULTOS		11.016,00				11.016,00				11.016,00	
EDUCAÇÃO ESPECIAL	1.460,00	168,00				168,00				168,00	
EDUCAÇÃO INFANTIL	17.000,00	1.000,00				1.000,00				1.000,00	
ENSINO FUNDAMENTAL	2.695.961,00	3.535.110,32	609.567,08	2.602.656,32	16,15	932.454,00	517.974,85	2.366.717,36	17,46	1.168.392,96	
CULTURA	50.320,00	2.150,00		2.150,00	0,01			2.150,00	0,02		
DIFUSÃO CULTURAL	50.320,00	2.150,00		2.150,00	0,01			2.150,00	0,02		
DIREITOS DA CIDADANIA											

Emissão: 25/11/2017 15:40:12 Page 1 de 4

Homologado

MUNICÍPIO DE NOVA BRASILANDIA - MTLANDIA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – Anexo 02 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1,00

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c) = (a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e) = (a-d)	INSC. RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
URBANISMO	651.616,29	9.254,66				9.254,66				9.254,66	
INFRA-ESTRUTURA URBANA	651.616,29	9.254,66				9.254,66				9.254,66	
HABITAÇÃO	10.000,00										
HABITAÇÃO URBANA	10.000,00										
SANEAMENTO	699.099,17	3.544.032,52	73.754,30	756.739,44	4,69	2.787.293,08	143.817,10	463.969,61	3,42	3.080.062,91	
ADMINISTRACAO GERAL	451.934,00	451.934,00	73.754,30	376.277,91	2,33	75.656,09	88.506,27	357.236,48	2,64	94.697,52	
SANEAMENTO BASICO URBANO	51.738,00	51.738,00				51.738,00				51.738,00	
SANEAMENTO BÁSICO URBANO	195.427,17	3.040.360,52		380.461,53	2,36	2.659.898,99	55.310,83	106.733,13	0,79	2.933.627,39	
GESTÃO AMBIENTAL	109.200,00	5.100,00				5.100,00				5.100,00	
CONTROLE AMBIENTAL	9.200,00	4.600,00				4.600,00				4.600,00	
PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	100.000,00	500,00				500,00				500,00	
CIÊNCIA E TECNOLOGIA											
AGRICULTURA	533.700,00	975.784,01	38.191,20	506.334,05	3,14	469.449,96	258.011,43	454.735,62	3,35	521.048,39	
ABASTECIMENTO	10.000,00	1.000,00				1.000,00				1.000,00	
EXTENSÃO RURAL	456.780,00	972.784,01	38.191,20	506.334,05	3,14	466.449,96	258.011,43	454.735,62	3,35	518.048,39	
ORDENAMENTO TERRITORIAL	40.000,00	2.000,00				2.000,00				2.000,00	
PROMOCAO DA PRODUCAO AGROPECUARIA	26.920,00										
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA											
INDÚSTRIA											
COMÉRCIO E SERVIÇOS	10.000,00	382.586,26	363.700,00	364.480,00	2,26	18.106,26		292,00		382.294,26	
PROMOÇÃO COMERCIAL	10.000,00	10.000,00		780,00		9.220,00		292,00		9.708,00	
TURISMO		372.586,26	363.700,00	363.700,00	2,26	8.886,26				372.586,26	
COMUNICAÇÕES											
ENERGIA	40.000,00	21.000,00				21.000,00				21.000,00	
ENERGIA ELÉTRICA	40.000,00	21.000,00				21.000,00				21.000,00	
TRANSPORTE	2.000.750,00	2.114.890,84	422.034,50	1.753.924,44	10,88	360.966,40	523.580,44	1.285.397,80	9,48	829.493,04	
SERVIÇOS URBANOS	110.000,00										
TRANSPORTE RODOVIÁRIO	1.890.750,00	2.114.890,84	422.034,50	1.753.924,44	10,88	360.966,40	523.580,44	1.285.397,80	9,48	829.493,04	
DESPORTO E LAZER	101.280,00	83.530,00		15.993,27	0,10	67.536,73		15.993,27	0,12	67.536,73	
DESPORTO COMUNITÁRIO	81.280,00	81.530,00		15.993,27	0,10	65.536,73		15.993,27	0,12	65.536,73	
LAZER	20.000,00	2.000,00				2.000,00				2.000,00	
ENCARGOS ESPECIAIS	585.663,71	20.921,88		20.921,88	0,13			20.921,88	0,15		
SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA	585.663,71	20.921,88		20.921,88	0,13			20.921,88	0,15		
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	260.000,00	86.000,00				86.000,00				86.000,00	
RESERVA DO R.P.P.S.											
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	644.050,00	836.313,22	136.960,12	676.711,65	4,20	159.601,57	138.381,57	673.734,10	4,97	162.579,12	
TOTAL (III) = (I + II)	19.091.257,43	24.812.429,23	3.405.114,96	16.119.648,58	100,00	8.692.780,65	3.313.189,72	13.556.282,46	100,00	11.256.146,77	

INTRA ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesa Empenhada			SALDO (c) = (a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e) = (a-d)	INSC. RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
DESPESAS (INTRA-ORCAMENTARIAS) (II)	644.050,00	836.313,22	136.960,12	676.711,65	4,20	159.601,57	138.381,57	673.734,10	4,97	162.579,12	

Emissão: 25/11/2017 15:40:12

Homologado

MUNICÍPIO DE NOVA BRASILANDIA - MTLANDIA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – Anexo 02 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1,00

INTRA ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesa Empenhada			SALDO (c) = (a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e) = (a-d)	INSC. RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
LEGISLATIVA	20.000,00	20.000,00	2.743,26	14.643,78	0,09	5.356,22	2.743,26	14.643,78	0,11	5.356,22	
ACAO LEGISLATIVA	20.000,00	20.000,00	2.743,26	14.643,78	0,09	5.356,22	2.743,26	14.643,78	0,11	5.356,22	
JUDICIÁRIA											
ESSENCIAL A JUSTIÇA											
ADMINISTRAÇÃO	180.500,00	253.500,00	42.129,60	213.685,95	1,33	39.814,05	42.129,60	213.685,95	1,58	39.814,05	
ADMINISTRAÇÃO GERAL	172.000,00	249.000,00	41.395,69	210.411,38	1,31	38.588,62	41.395,69	210.411,38	1,55	38.588,62	
CONTROLE INTERNO	8.500,00	4.500,00	733,91	3.274,57	0,02	1.225,43	733,91	3.274,57	0,02	1.225,43	
DEFESA NACIONAL											
SEGURANÇA PÚBLICA											
RELAÇÕES EXTERIORES											
ASSISTÊNCIA SOCIAL	54.000,00	69.000,00	10.735,66	49.281,41	0,31	19.718,59	10.735,66	49.281,41	0,36	19.718,59	
ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	54.000,00	69.000,00	10.735,66	49.281,41	0,31	19.718,59	10.735,66	49.281,41	0,36	19.718,59	
PREVIDÊNCIA SOCIAL	1.110,00	4.610,00	525,00	2.099,50	0,01	2.510,50	525,00	2.099,50	0,02	2.510,50	
PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTARIO	1.000,00	4.500,00	525,00	2.099,50	0,01	2.400,50	525,00	2.099,50	0,02	2.400,50	
RESERVA DE CONTINGENCIA	110,00	110,00				110,00				110,00	
SAÚDE	165.340,00	166.053,22	33.713,77	155.010,30	0,96	11.042,92	35.135,22	155.010,30	1,14	11.042,92	
ADMINISTRAÇÃO GERAL	110.000,00	100.000,00	17.502,69	98.481,40	0,61	1.518,60	18.924,14	98.481,40	0,73	1.518,60	
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	7.000,00	5.950,00	1.248,84	3.713,17	0,02	2.236,83	1.248,84	3.713,17	0,03	2.236,83	
ATENÇÃO BÁSICA	30.140,00	52.803,22	13.365,47	47.838,00	0,30	4.965,22	13.365,47	47.838,00	0,35	4.965,22	
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	10.000,00										
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	5.000,00										
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	3.200,00	7.300,00	1.596,77	4.977,73	0,03	2.322,27	1.596,77	4.977,73	0,04	2.322,27	
TRABALHO											
EDUCAÇÃO	185.100,00	279.150,00	41.535,30	208.302,68	1,29	70.847,32	41.535,30	205.325,13	1,51	73.824,87	
ENSINO FUNDAMENTAL	185.100,00	279.150,00	41.535,30	208.302,68	1,29	70.847,32	41.535,30	205.325,13	1,51	73.824,87	
CULTURA											
DIREITOS DA CIDADANIA											
URBANISMO											
HABITAÇÃO											
SANEAMENTO	18.000,00	18.000,00	3.167,35	15.128,38	0,09	2.871,62	3.167,35	15.128,38	0,11	2.871,62	
ADMINISTRACAO GERAL	18.000,00	18.000,00	3.167,35	15.128,38	0,09	2.871,62	3.167,35	15.128,38	0,11	2.871,62	
GESTÃO AMBIENTAL											
CIÊNCIA E TECNOLOGIA											
AGRICULTURA	20.000,00	26.000,00	2.410,18	18.559,65	0,12	7.440,35	2.410,18	18.559,65	0,14	7.440,35	
EXTENSÃO RURAL	20.000,00	26.000,00	2.410,18	18.559,65	0,12	7.440,35	2.410,18	18.559,65	0,14	7.440,35	
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA											
INDÚSTRIA											
COMÉRCIO E SERVIÇOS											
COMUNICAÇÕES											
ENERGIA											
TRANSPORTE											

Emissão: 25/11/2017 15:40:12 Page 3 de 4

Homologado

MUNICÍPIO DE NOVA BRASILANDIA - MTLANDIA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – Anexo 02 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1,00

INTRA ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesa Empenhada			SALDO (c) = (a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e) = (a-d)	INSC. RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
DESPORTO E LAZER											
ENCARGOS ESPECIAIS											
RESERVA DE CONTINGÊNCIA											
RESERVA DO R.P.P.S.											
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)											
TOTAIS INTRA-ORÇAMENTÁRIOS	**644.050,00**	**836.313,22**	**136.960,12**	**676.711,65**	**4,20**	**159.601,57**	**138.381,57**	**673.734,10**	**4,97**	**162.579,12**	

Emissão: 25/11/2017 15:40:12 Page 4 de 4

Homologado

MUNICIPIO DE NOVA BRASILANDIA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

NOVEMBRO/2016 A OUTUBRO/2017

RREO – ANEXO 03 (LRF, Art. 53, inciso I) - Portaria 403/2016 — R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA 2017
	NOV/16	DEZ/16	JAN/17	FEV/17	MAR/17	ABR/17	MAI/17	JUN/17	JUL/17	AGO/17	SET/17	OUT/17		
RECEITAS CORRENTES (I)			1.211.916,10	1.819.394,33	1.228.494,86	1.527.793,95	1.384.372,06	1.466.130,77	1.610.111,58	1.899.572,97	1.301.912,30	1.715.901,11	15.165.600,03	16.093.238,03
Receita Tributária			31.273,50	52.875,38	32.718,51	23.802,28	26.196,40	21.363,67	143.637,09	141.507,46	-24.259,98	72.886,72	522.001,03	570.138,39
IPTU			61,02		348,36	203,87	415,55	308,00	3.868,39	36.306,60	1.275,86	960,38	43.748,03	27.690,81
ISS			7.631,06	22.196,39	9.923,15	4.125,68	11.119,71	11.996,56	28.559,89	25.742,95	40.263,26	58.177,43	219.736,08	252.000,00
ITBI			7.133,70						480,00	43.137,72	4.235,11		54.986,53	80.000,00
IRRF			1.427,18	982,24	1.575,08	863,34	2.067,66	1.828,23	94.151,94	1.721,36	1.798,90	2.177,70	108.593,63	135.760,75
Outras Rec. Tributarias			15.020,54	29.696,75	20.871,92	18.609,39	12.593,48	7.230,88	16.576,87	34.598,83	-71.833,11	11.571,21	94.936,76	74.686,83
Receita Contribuições				73.084,42		78.949,86		41.920,88		79.387,32	84.174,74	82.894,17	440.411,39	216.505,68
Receita Patrimonial			33.943,11	265.293,99	34.270,93	154.437,01	32.396,28	130.477,28	26.771,33	239.095,05	17.637,35	127.810,56	1.062.132,89	424.111,35
Receita Agropecuária														
Receita Industrial														
Receita Serviços			75,18	81.581,58		77.981,89		85.829,22		105.620,35		97.789,11	448.877,33	513.570,16
Transferências Correntes			1.143.508,81	1.338.500,65	1.159.955,21	1.191.612,62	1.320.620,93	1.184.680,05	1.433.721,36	1.322.213,47	1.212.907,90	1.325.016,11	12.632.737,11	14.324.754,45
Cota Parte do FPM			530.773,08	680.134,06	425.731,48	512.934,05	581.835,15	536.286,61	692.428,59	191.496,74	394.421,66	446.992,31	4.993.033,73	5.678.530,00
Cota Parte do ICMS			313.137,07	179.721,09	312.068,79	238.983,75	312.261,89	270.357,06	251.889,67	346.000,63	371.800,63	269.214,16	2.865.434,74	3.221.473,75
Cota Parte do IPVA			15.264,79	25.495,63	23.160,17	23.762,21	33.056,58	13.579,76	20.958,80	20.703,86	15.903,17	11.864,15	203.749,12	163.803,75
Cota Parte do ITR			28.378,22	8.101,49	1.379,97	4.096,33	2.285,82	4.328,32	1.138,33	7.750,14	18.907,77	213.589,24	289.955,63	158.343,63
Transf. LC 87/1966			1.260,35	1.260,35	1.260,35	1.260,35	1.260,35	1.260,35	1.260,35	1.260,35	1.260,35	1.260,35	12.603,50	23.587,74
Transf. LC 61/1989			1.630,11		3.449,35	2.036,50				2.343,03	2.192,99	2.332,49	13.984,47	
Transferências FUNDEB			77.692,70	81.542,02	52.212,48	83.573,07	87.260,64	74.190,24	70.738,82	90.284,14	59.017,42	76.285,16	752.796,69	923.587,74
Outras Transf. Correntes			175.372,49	362.246,01	340.692,62	324.966,36	302.660,50	284.677,71	395.306,80	662.374,58	349.403,91	303.478,25	3.501.179,23	4.155.427,84
Outras Receitas Correntes			3.115,50	8.058,31	1.550,21	1.010,29	5.158,45	1.859,67	5.981,80	11.749,32	11.452,29	9.504,44	59.440,28	44.158,00
DEDUÇÕES (II)			177.762,59	251.877,10	152.720,08	235.157,12	185.385,61	206.746,01	137.721,34	248.477,81	160.458,64	271.478,11	2.027.784,41	2.061.294,68
Cont. Servidor Plano Prev.				73.084,42		78.949,86		41.920,88		79.387,32		82.894,17	356.236,65	212.146,90
Comp. Financ. Reg. Prev.														
Ded. Rec. p/ Form. FUNDEB			177.762,59	178.792,68	152.720,08	156.207,26	185.385,61	164.825,13	137.721,34	169.090,49	160.458,64	188.583,94	1.671.547,76	1.849.147,78
RECEITA CORRENTE LIQUIDA(III) = (I - II)			1.034.153,51	1.567.517,23	1.075.774,78	1.292.636,83	1.198.986,45	1.259.384,76	1.472.390,24	1.651.095,16	1.141.453,66	1.444.423,00	13.137.815,62	14.031.943,35

Emissão: 25/11/2017 15:41:23

Homologado

MUNICÍPIO DE NOVA BRASILANDIA - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - CONSOLIDADO
FUNDEF
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO À OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – ANEXO 04 (LRF, art. 53, inciso II) - Portaria 403/2016 — R$ 1,00

PLANO PREVIDENCIÁRIO

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016
RECEITAS CORRENTES (I)	976.875,00	976.875,00	1.750.166,28	
Receita de Contribuições dos Segurados	211.146,90	211.146,90	242.546,08	
Civil	211.146,90	211.146,90	242.546,08	
Ativo	211.028,96	211.028,96	242.546,08	
Inativo	117,94	117,94		
Pensionista				
Militar				
Ativo				
Inativo				
Pensionista				
Receita de Contribuições Patronais	611.610,00	611.610,00	716.586,54	
Civil	611.110,00	611.110,00	716.586,54	
Ativo	587.691,65	587.691,65	602.895,97	
Inativo	4.538,16	4.538,16	113.690,57	
Pensionista	18.880,19	18.880,19		
Militar				
Ativo				
Inativo				
Pensionista				
Em Regime de Parcelamento de Débitos	500,00	500,00		
Receita Patrimonial	153.410,46	153.410,46	791.033,66	
Receitas Imobiliárias				
Receitas de Valores Mobiliários	153.410,46	153.410,46	791.033,66	
Outras Receitas Patrimoniais				
Receita de Serviços				
Receitas de Aporte Periódico de Valores Predefinidos				
Outras Receitas Correntes	707,64	707,64		
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS				
Demais Receitas Correntes	707,64	707,64		
RECEITAS DE CAPITAL (II)				
Alienação de Bens, Direitos e Ativos				
Amortização de Empréstimos				
Outras Receitas de Capital				
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS - (III) = (I + II)	976.875,00	976.875,00	1.750.166,28	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
			Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016	Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016	Em 2017	Em 2016
ADMINISTRAÇÃO (IV)	1.110,00	4.610,00	2.099,50		2.099,50			
Despesas Correntes								
Despesas de Capital	1.110,00	4.610,00	2.099,50		2.099,50			
PREVIDÊNCIA (V)	771.265,00	1.353.465,00	938.451,57		929.719,57			

MUNICÍPIO DE NOVA BRASILANDIA - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - CONSOLIDADO
FUNDEF
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO À OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – ANEXO 04 (LRF, art. 53, inciso II) - Portaria 403/2016 — R$ 1,00

Benefícios - Civil	771.265,00	1.353.465,00	938.451,57		929.719,57			
Aposentadorias	551.757,00	898.757,00	682.359,58		682.359,58			
Pensões	80.000,00	102.700,00	77.718,54		77.718,54			
Outros Benefícios Previdenciários	139.508,00	352.008,00	178.373,45		169.641,45			
Benefícios - Militar								
Reformas								
Pensões								
Outros Benefícios Previdenciários								
Outras Despesas Previdenciárias								
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS								
Demais Despesas Previdenciárias								
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (VI) = (IV + V)	772.375,00	1.358.075,00	940.551,07		931.819,07			

RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III VI)	204.500,00	-381.200,00	809.615,21		818.347,21			

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	0,00

APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDÊNCIÁRIO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	
Outros Aportes para o RPPS	
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	

BENS E DIREITOS DO RPPS	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	2017	2016
Caixa e Equivalentes de Caixa		
Investimentos e Aplicações	7.973.907,04	7.162.911,32
Outros Bens e Direitos		

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILANDIA

MUNICÍPIO DE NOVA BRASILANDIA - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - CONSOLIDADO
FUNDEF
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO À OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – ANEXO 04 (LRF, art. 53, inciso II) - Portaria 403/2016 — R$ 1,00

PLANO PREVIDENCIÁRIO

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016
RECEITAS CORRENTES (I)	976.875,00	976.875,00	1.750.166,28	
Receita de Contribuições dos Segurados	211.146,90	211.146,90	242.546,08	
Civil	211.146,90	211.146,90	242.546,08	
Ativo	211.028,96	211.028,96	242.546,08	
Inativo	117,94	117,94		
Pensionista				
Militar				
Ativo				
Inativo				
Pensionista				
Receita de Contribuições Patronais	611.610,00	611.610,00	716.586,54	
Civil	611.110,00	611.110,00	716.586,54	
Ativo	587.691,65	587.691,65	602.895,97	
Inativo	4.538,16	4.538,16	113.690,57	
Pensionista	18.880,19	18.880,19		
Militar				
Ativo				
Inativo				
Pensionista				
Em Regime de Parcelamento de Débitos	500,00	500,00		
Receita Patrimonial	153.410,46	153.410,46	791.033,66	
Receitas Imobiliárias				
Receitas de Valores Mobiliários	153.410,46	153.410,46	791.033,66	
Outras Receitas Patrimoniais				
Receita de Serviços				
Receitas de Aporte Periódico de Valores Predefinidos				
Outras Receitas Correntes	707,64	707,64		
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS				
Demais Receitas Correntes	707,64	707,64		
RECEITAS DE CAPITAL (II)				
Alienação de Bens, Direitos e Ativos				
Amortização de Empréstimos				
Outras Receitas de Capital				
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS - (III) = (I + II)	976.875,00	976.875,00	1.750.166,28	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
			Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016	Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016	Em 2017	Em 2016
ADMINISTRAÇÃO (IV)	1.110,00	4.610,00	2.099,50		2.099,50			
Despesas Correntes								
Despesas de Capital	1.110,00	4.610,00	2.099,50		2.099,50			
PREVIDÊNCIA (V)	771.265,00	1.353.465,00	938.451,57		929.719,57			

MUNICÍPIO DE NOVA BRASILANDIA - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - CONSOLIDADO
FUNDEF
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO À OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – ANEXO 04 (LRF, art. 53, inciso II) - Portaria 403/2016 — R$ 1,00

Benefícios - Civil	771.265,00	1.353.465,00	938.451,57		929.719,57			
Aposentadorias	551.757,00	898.757,00	682.359,58		682.359,58			
Pensões	80.000,00	102.700,00	77.718,54		77.718,54			
Outros Benefícios Previdenciários	139.508,00	352.008,00	178.373,45		169.641,45			
Benefícios - Militar								
Reformas								
Pensões								
Outros Benefícios Previdenciários								
Outras Despesas Previdenciárias								
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS								
Demais Despesas Previdenciárias								
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (VI) = (IV + V)	772.375,00	1.358.075,00	940.551,07		931.819,07			

RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III VI)	204.500,00	-381.200,00	809.615,21		818.347,21			

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	0,00

APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDÊNCIÁRIO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	
Outros Aportes para o RPPS	
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	

BENS E DIREITOS DO RPPS	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	2017	2016
Caixa e Equivalentes de Caixa		
Investimentos e Aplicações	7.973.907,04	7.162.911,32
Outros Bens e Direitos		

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILANDIA

MUNICIPIO DE NOVA BRASILANDIA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – Anexo 05 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1,00

Dívida Fiscal Líquida	Saldo		
	em 31/DEZ/2016 (a)	em 31/AGO/2017 (b)	em 31/OUT/2017 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)			
DEDUÇÕES (II)	7.225.881,04	8.354.854,85	8.077.700,86
Disponibilidade de Caixa	4.306.622,96	5.431.900,97	5.156.345,19
Disponibilidade de Caixa Bruta	4.356.111,18	5.517.104,14	5.241.548,36
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	49.488,22	85.203,17	85.203,17
Demais Haveres Financeiros	2.919.258,08	2.922.953,88	2.921.355,67
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-7.225.881,04	-8.354.854,85	-8.077.700,86
RECEITAS DE PRIVATIZAÇÕES (IV)			
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)			
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = ((III + IV) - V)	-7.225.881,04	-8.354.854,85	-8.077.700,86

Resultado Nominal	Período de Referência	
	No Bimestre (VIc -VIb)	Até o Bimestre (VIc - VIa)
VALOR	277.153,99	-851.819,82

Discriminação da Meta Fiscal	Valor Corrente
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA [3]	0,00

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILANDIA

MUNICIPIO DE NOVA BRASILANDIA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) - Portaria 43/2016 R$ 1,00

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
		Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	14.430.088,90	13.079.722,15	
Receitas Tributárias	570.138,39	534.240,51	
IPTU	27.690,81	51.570,77	
ISS	252.000,00	219.736,08	
ITBI	80.000,00	54.986,53	
IRRF	135.760,75	108.593,63	
Outras Receitas Tributárias	74.686,83	99.353,50	
Receitas de Contribuições	826.615,68	1.043.307,36	
Receitas Previdenciárias	823.756,90	959.132,62	
Outras Receitas de Contribuições	2.858,78	84.174,74	
Receita Patrimonial Líquida			
Receita Patrimonial	424.111,35	1.062.132,89	
(-) Aplicações Financeiras	424.111,35	1.062.132,89	
Transferências Correntes	12.475.606,67	10.983.642,75	
Cota-parte do FPM	4.542.824,00	3.994.427,26	
Cota-parte do ICMS	2.577.179,00	2.314.151,36	
Cota-parte do IPVA	131.043,00	142.602,93	
Convênios	687.362,98	440.894,68	
Outras Transferências Correntes	4.537.197,69	4.091.566,52	
Demais Receitas Correntes	557.728,16	518.531,53	
Dívida Ativa	23.943,51	22.996,85	
Diversas Receitas Correntes	533.784,65	495.534,68	
RECEITAS DE CAPITAL (II)	4.237.057,18	846.910,00	
Operações de Crédito (III)			
Amortização de Empréstimos (IV)			
Alienação de Bens (V)	117,94		
Transferências de Capital	4.236.939,24	846.910,00	
Convênios	4.111.210,24	846.910,00	
Outras Transferências de Capital	125.729,00		
Outras Receitas de Capital			
REC. PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	4.236.939,24	846.910,00	
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	**18.667.028,14**	**13.926.632,15**	

DESPESAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
		Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016	Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016	Em 2017	Em 2016
DESPESAS CORRENTES (VIII)	18.718.116,77	14.933.997,59		12.941.572,62			
Pessoal e Encargos Sociais	9.429.805,88	7.533.160,28		7.529.996,31			
Juros e Encargos da Dívida (IX)	108,00						
Outras Despesas Correntes	9.288.202,89	7.400.837,31		5.411.576,31			
DESEPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	18.718.008,77	14.933.997,59		12.941.572,62			
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	6.008.312,46	1.185.650,99		614.709,84			
Investimentos	5.855.002,46	1.032.650,99		614.709,84			
Inversões Financeiras	153.100,00	153.000,00					
Concessão de Empréstimos (XII)							
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)							
Demais Inversões Financeiras	153.100,00	153.000,00					
Amortização da Dívida (XIV)	210,00						
DESP. PRIM. DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	6.008.102,46	1.185.650,99		614.709,84			
RESERVA DE CONTIGÊNCIA (XVI)	86.000,00						
RESERVA DO RPPS (XVII)							
DESP. PRIM. TOTAL (VXIII) = (X + XV + XVI + XVII)	**24.812.111,23**	**16.119.648,58**		**13.556.282,46**			

RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII - XVIII)	**-6.145.083,09**	**-2.193.016,43**		**370.349,69**			
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES							

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	Valor Corrente
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADO NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILANDIA

Emissão: 25/11/2017 às 15:45 **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILANDIA** Page 1 de 1

Homologado

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILANDIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO - CONSOLIDADO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – Anexo 07 (LRF, art. 53, inciso V) - Portaria 403/2016. R$ 1,00

PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						Saldo Total (e + k)
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e = (a + b) - (c + d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f + g) - (i - j)	
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro 2016 (b)				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de Dezembro 2016 (g)					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)		49.488,22	48.599,96		888,26	227.067,98	476.797,88	296.189,59	211.874,68		491.991,18	492.879,44
Executivo		49.488,22	48.599,96		888,26	227.067,98	476.797,88	296.189,59	211.874,68		491.991,18	492.879,44
GABINETE DO PREFEITO		7.528,06	7.528,06									
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO		2.750,63	2.750,63				115.393,94	115.393,94	31.473,94		83.920,00	83.920,00
(NE)-SECRETARIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANCAS		12.458,90	12.458,90									
SECRETARIA DE SAUDE		10.952,60	10.498,91		453,69	102.000,00	64.062,91	63.160,56	62.765,65		103.297,26	103.750,95
(NE)-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO		7.376,96	6.942,39		434,57							434,57
(NE)-SECRETARIA MUN. DE INFRA-ESTRUTURAE SERV. URB		1.840,10	1.840,10			124.993,10	199.269,42	65.282,27	65.282,27		258.980,25	258.980,25
(NE)-SECRETARIA MUNICIPAL DE SERV/AGRICOLA MEIO AM		1.422,68	1.422,68									
(NE)-SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		5.129,94	5.129,94				89.850,00	44.131,21	44.131,21		45.718,79	45.718,79
(NE)-SAAE-SERVICO AUTONOMO AGUA ESGOTO		28,35	28,35			74,88	8.221,61	8.221,61	8.221,61		74,88	74,88
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)												
TOTAL (III) = (I + II)		49.488,22	48.599,96		888,26	227.067,98	476.797,88	296.189,59	211.874,68		491.991,18	492.879,44

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILANDIA Emissão: 25/11/2017 às 15:46 Page 1 de 1

MUNÍCIPIO DE NOVA BRASILANDIA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2017/BIMESTRE - SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – Anexo 08 (LDB, Art. 72) - (Portaria 403/2016) R$1,00

RECEITAS DO ENSINO

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
1 - RECEITAS DE IMPOSTOS	377.413,31	377.413,31	354.122,54	93,83%
1.1 - Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	42.408,36	42.408,36	67.405,10	158,94%
1.1.1 - Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	27.690,81	27.690,81	43.748,03	157,99%
1.1.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	14.717,55	14.717,55	23.657,07	160,74%
1.2 - Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	80.943,51	80.943,51	54.986,53	67,93%
1.2.1 - Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	80.000,00	80.000,00	54.986,53	68,73%
1.2.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	943,51	943,51	0,00	
1.3 - Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	252.471,75	252.471,75	231.546,51	91,71%
1.3.1 - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	252.000,00	252.000,00	219.736,08	87,20%
1.3.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	471,75	471,75	11.810,43	2.503,54%
1.5 - Receita Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR (CF, art. 153, §4°, inciso III)	1.589,69	1.589,69	184,40	11,60%
1.5.1 - Imposto sobra a Propriedade Territorial Rural - ITR	1.000,00	1.000,00	184,40	18,44%
1.5.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITR	589,69	589,69	0,00	
2 - RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	9.245.738,87	9.245.738,87	8.378.761,19	90,62%
2.1 - Cota-Parte FPM	5.678.530,00	5.678.530,00	4.993.033,73	87,93%
2.1.1 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	5.678.530,00	5.678.530,00	4.993.033,73	87,93%
2.1.2 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	0,00	0,00	0,00	
2.2 - Cota-Parte ICMS	3.221.473,75	3.221.473,75	2.865.434,74	88,95%
2.3 - ICMS-Desoneração - L.C. n°87/1996	23.587,74	23.587,74	12.603,50	53,43%
2.4 - Cota-Parte IPI-Exportação	0,00	0,00	13.984,47	
2.5 - Cota-Parte ITR	158.343,63	158.343,63	289.955,63	183,12%
2.6 - Cota-Parte IPVA	163.803,75	163.803,75	203.749,12	124,39%
2.7 - Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00	0,00	
3- TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)	9.623.152,18	9.623.152,18	8.732.883,73	90,75%

Receitas Adicionais para Financiamento do Ensino	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
4 - RECEITA DA APLIC. FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINC. AO ENSINO				
5 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	131.662,63	131.662,63	107.252,61	81,46%
5.1 - Transferências do Salário-Educação	70.981,63	70.981,63	55.857,09	78,69%
5.2 - Transferências Diretas - PDDE	1.000,00	1.000,00		
5.3 - Transferências Diretas - PNAE	15.000,00	15.000,00	30.718,40	204,79%
5.4 - Transferências Diretas - PNATE	43.681,00	43.681,00	20.677,12	47,34%
5.5 - Outras Transferências do FNDE	1.000,00	1.000,00		
5.6 - Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE				
6 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	550.092,25	550.092,25	374.310,07	68,04%
6.1 - Transferência de Convênios	550.092,25	550.092,25	374.310,07	68,04%
6.2 - Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios				
7 - RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO				
8 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	287.569,62	287.569,62	555.062,93	193,02%
9 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS P/ FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)	969.324,50	969.324,50	1.036.625,61	106,94%

Emissão: 25/11/2017 15:48:54

MUNÍCIPIO DE NOVA BRASILANDIA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2017/BIMESTRE - SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – Anexo 08 (LDB, Art. 72) - (Portaria 403/2016) R$1,00

FUNDEB

Receitas do Fundeb	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
10 - RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	1.849.147,78	1.849.147,78	1.671.547,76	90,40%
10.1 - Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1.1)	1.135.706,00	1.135.706,00	998.606,47	87,93%
10.2 - Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	644.294,75	644.294,75	551.283,38	85,56%
10.3 - ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)	4.717,55	4.717,55	2.520,70	53,43%
10.4 - Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)				
10.5 - Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadado Dest. ao FUNDEB - (20% de ((1.5 - 1.5.5) + 2.5))	31.668,73	31.668,73	57.991,02	183,12%
10.6 - Cota-Parte IPVA Destinadaao FUNDEB - (20% de 2.6)	32.760,75	32.760,75	61.146,19	186,64%
11 - RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	923.587,74	923.587,74	752.796,69	81,51%
11.1 - Transferências de Recursos do FUNDEB	900.000,00	900.000,00	752.796,69	83,64%
11.2 - Complementação da União ao FUNDEB	23.587,74	23.587,74		
11.3 - Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB				
12 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10)	-949.147,78	-949.147,78	-918.751,07	96,80%

SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) > 0] = ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB
SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) < 0] = DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB

DESPESAS DO ENSINO

Despesas do Fundeb	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (d)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS[7] (i)
			Até o Bimestre (e)	% (f) = (e/d) x 100	Até o Bimestre (g)	% (h) = (g/d) x 100	
13 - PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	743.600,00	899.100,00	642.979,36	71,51%	640.001,81	71,18%	
13.1 - Com Educação Infantil							
13.2 - Com Ensino Fundamental	743.600,00	899.100,00	642.979,36	71,51%	640.001,81	71,18%	
14 - OUTRAS DESPESAS							
14.1 - Com Educação Infantil							
14.2 - Com Ensino Fundamental							
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	743.600,00	899.100,00	642.979,36	71,51%	640.001,81	71,18%	0,00

DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB	VALOR
16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB	
16.1 - FUNDEB 60%	
16.2 - FUNDEB 40%	
17- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	
17.1 - FUNDEB 60%	
17.2 - FUNDEB 40%	
18- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)	

INDICADORES DO FUNDEB	VALOR
19- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 – 18)	640.001,81
19.1 - Mínimo de 60% do Fundeb na Remuneração do Magistério[1] ((13 - (16.1 + 17.1)) / 11) x 100 %	85,01%
19.2 - Mínimo de 40% em Despesa com MDE, que na Remuneração do Magistério ((14 - (16.2 + 17.2)) / 11) x 100 %	0,00%
19.3 - Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 + 19.2)) %	14,98%

Emissão: 25/11/2017 15:48:54

MUNÍCIPIO DE NOVA BRASILANDIA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2017/BIMESTRE - SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – Anexo 08 (LDB, Art. 72) - (Portaria 403/2016) R$1,00

CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE	VALOR
20 – RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2016 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS	0,00
21 – DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE2017[2]	0,00

Despesas com Ações Típicas de MDE	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (d)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS[7] (i)
			Até o Bimestre (e)	% (f) = (e/d) x 100	Até o Bimestre (g)	% (h) = (g/d) x 100	
22 - EDUCAÇÃO INFANTIL				0,00%			
22.1 - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB				0,00%			
22.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos				0,00%			
23 - ENSINO FUNDAMENTAL	2.288.634,60	2.553.936,60	1.838.077,49	71,97%	1.788.845,30	70,04%	
23.1 - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	743.600,00	899.100,00	642.979,36	71,51%	640.001,81	71,18%	
23.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	1.545.034,60	1.654.836,60	1.195.098,13	72,22%	1.148.843,49	69,42%	
24 - ENSINO MÉDIO				0,00%			
25 - ENSINO SUPERIOR				0,00%			
26 - ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR				0,00%			
27 - OUTRAS		216,00		0,00%			
28 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (22+23+24+25+26+27)	2.288.634,60	2.554.152,60	1.838.077,49	71,96%	1.788.845,30	70,04%	0,00

DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL	VALOR
29- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)	-918.751,07
30- DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	0,00
31- RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (50 h)	0,00
32- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	0,00
33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	0,00
34- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO [4]	0,00
35- CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46 g)	0,00
36- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (29 + 30 + 31 + 32 + 33 + 34 + 35) [6]	-918.751,07
37- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((22 + 23) – (36)) [6]	2.707.596,37
38- MÍNIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDE5 ((38) / (3) x 100) % [6]	31,00

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE

Outras Despesas Custeadas com Receitas Adicionais para Financiamento do Ensino	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (d)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS[7] (i)
			Até o Bimestre (e)	% (f) = (e/d) x 100	Até o Bimestre (g)	% (h) = (g/d) x 100	
39 - DESPESAS CUSTEADAS COM APLIC. FINAN. DE OUTROS RECURSOS DE IMP. VINC. AO ENSINO				0,00%		0,00%	
40 - DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO				0,00%		0,00%	
41 - DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO				0,00%		0,00%	
42 - DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	730.688,20	1.392.480,80	1.086.967,49	78,06%	874.220,27	62,78%	
43 - TOTAL DAS OUTRAS DESP. CUSTEADAS C/ RECEITAS ADIC. P/ FINAN. ENSINO (39+40+41+42)	730.688,20	1.392.480,80	1.086.967,49	78,06%	874.220,27	62,78%	
44 - TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (28 + 43)	3.019.322,80	3.946.633,40	2.925.044,98	74,11%	2.663.065,57	67,48%	0,00

Emissão: 25/11/2017 15:48:54

MUNÍCIPIO DE NOVA BRASILANDIA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2017/BIMESTRE - SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – Anexo 08 (LDB, Art. 72) - (Portaria 403/2016) R$1,00

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O BIMESTRE	CANCELADO EM 2017 (j)
45- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	0,00	0,00
45.1- Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino	0,00	0,00
45.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00
CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	**FUNDEB**	**SALÁRIO EDUCAÇÃO**
46- SALDO FINANCEIRO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2016	175.971,40	0,00
47- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	752.796,69	55.857,09
48- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE	0,00	0,00
48.1- Orçamento do Exercício	0,00	0,00
48.2- Restos a Pagar	0,00	0,00
49- (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	0,00	0,00
50- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	928.768,09	55.857,09
51- (+) Ajustes	0,00	0,00
51.1- Retenções	0,00	0,00
51.2- Conciliação Bancária	0,00	0,00
52- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO	928.768,09	55.857,09

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILANDIA

1 Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.
2 Art. 21, § 2º, Lei 11.494/2007: "Até 5% dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União recebidos nos termos do §1º do art. 6º desta Lei, poderão ser utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subseqüente, mediante abertura de crédito adicional."
3 Caput do artigo 212 da CF/1988
4 Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.
5 Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício, no âmbito de atuação prioritária, conforme LDB, art. 11, V.
6 Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento poderá ser feito com base na despesa empenhada ou na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.
7 Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre

Emissão: 25/11/2017 15:48:54

Page 4 de 4
Homologado

MUNICIPIO DE NOVA BRASILANDIA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL- CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – ANEXO 09 (LRF, art.53, § 1º, inciso I) R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a – b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO[1] (I)			

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS INSCRITA EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	SALDO NÃO EXECUTADO (f) = (d – e)
DESPESAS DE CAPITAL	6.008.312,46	1.185.650,99	614.709,84		4.822.661,47
(-)INCENTIVOS FISCAIS A CONTRIBUINTE					
(-)INCENTIVOS FISCAIS A CONTRIBUINTE POR INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS					
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	6.008.312,46	1.185.650,99	614.709,84		4.822.661,47
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (I - II)	-6.008.312,46	-1.185.650,99			-4.822.661,47

Fonte: MUNICÍPIO DE NOVA BRASILANDIA

Notas:
[1] Operações de Crédito descritas na CF, art. 167, inciso III

Emissão: 25/11/2017 15:50:09 Page 1 de 1

Homologado

MUNICIPIO DE NOVA BRASILANDIA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES CONSOLIDADO

ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II) R$ 1,00

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d" exercício anterior) + (c)
2016	1.427.013,61	783.578,51	643.435,10	6.759.510,15
2017	1.497.662,25	806.583,18	691.079,07	7.450.589,22
2018	1.559.928,13	870.558,75	689.369,38	8.139.958,60
2019	1.627.233,50	904.746,91	722.486,59	8.862.445,19
2020	1.670.175,33	982.485,62	687.689,71	9.550.134,90
2021	1.818.974,62	1.055.555,99	763.418,63	10.313.553,53
2022	1.894.484,30	1.086.845,20	807.639,10	11.121.192,63
2023	1.961.104,27	1.144.950,39	816.153,88	11.937.346,51
2024	2.004.148,89	1.301.227,60	702.921,29	12.640.267,80
2025	2.034.629,97	1.445.877,77	588.752,20	13.229.020,00
2026	2.125.109,84	1.637.332,08	487.777,76	13.716.797,76
2027	2.151.197,02	1.801.666,43	349.530,59	14.066.328,35
2028	2.187.047,96	1.863.060,05	323.987,91	14.390.316,26
2029	2.202.508,92	1.989.522,98	212.985,94	14.603.302,20
2030	2.192.611,86	2.168.521,81	24.090,05	14.627.392,25
2031	2.212.050,16	2.373.374,80	-161.324,64	14.466.067,61
2032	2.208.904,87	2.467.600,08	-258.695,21	14.207.372,40
2033	2.175.288,22	2.615.744,33	-440.456,11	13.766.916,29
2034	2.131.030,95	2.735.499,83	-604.468,88	13.162.447,41
2035	2.063.825,78	2.897.950,32	-834.124,54	12.328.322,87
2036	2.009.115,94	3.146.747,47	-1.137.631,53	11.190.691,34
2037	1.917.501,30	3.276.672,94	-1.359.171,64	9.831.519,70
2038	1.838.510,76	3.328.314,30	-1.489.803,54	8.341.716,16
2039	1.758.433,63	3.349.936,86	-1.591.503,23	6.750.212,93
2040	1.633.292,72	3.474.591,34	-1.841.298,62	4.908.914,31
2041	1.508.372,31	3.516.773,36	-2.008.401,05	2.900.513,26
2042	1.547.840,76	3.530.260,93	-1.982.420,17	918.093,09
2043	1.603.641,79	3.434.694,22	-1.831.052,43	-912.959,34
2044	1.660.727,51	3.326.732,44	-1.666.004,93	-2.578.964,27
2045	1.719.149,82	3.207.298,08	-1.488.148,26	-4.067.112,53
2046	1.575.469,39	3.054.574,48	-1.479.105,09	-5.546.217,62
2047	1.625.196,85	2.908.711,53	-1.283.514,68	-6.829.732,30
2048	1.676.141,02	2.752.971,56	-1.076.830,54	-7.906.562,84
2049	1.728.375,00	2.588.466,72	-860.091,72	-8.766.654,56
2050	1.781.976,29	2.416.549,06	-634.572,77	-9.401.227,33
2051	785.345,20	2.236.978,71	-1.451.633,51	-10.852.860,84
2052	547.451,15	2.055.005,32	-1.507.554,17	-12.360.415,01
2053	575.105,21	1.871.010,94	-1.295.905,73	-13.656.320,74
2054	604.449,51	1.687.178,01	-1.082.728,50	-14.739.049,24
2055	635.587,57	1.505.805,24	-870.217,67	-15.609.266,91
2056	668.629,28	1.329.216,61	-660.587,33	-16.269.854,24
2057	703.685,45	1.159.801,74	-456.116,29	-16.725.970,53
2058	740.873,20	999.230,41	-258.357,21	-16.984.327,74
2059	780.322,36	848.893,66	-68.571,30	-17.052.899,04
2060	822.170,67	709.850,15	112.320,52	-16.940.578,52
2061	866.564,30	583.043,99	283.520,31	-16.657.058,21
2062	913.652,64	469.543,57	444.109,07	-16.212.949,14
2063	963.593,70	369.996,99	593.596,71	-15.619.352,43
2064	1.016.560,57	285.210,55	731.350,02	-14.888.002,41
2065	1.072.736,77	215.529,29	857.207,48	-14.030.794,93
2066	1.132.317,01	161.060,88	971.256,13	-13.059.538,80
2067	1.195.502,31	121.720,68	1.073.781,63	-11.985.757,17
2068	1.262.505,41	96.415,33	1.166.090,08	-10.819.667,09

Emissão: 25/11/2017 15:51:30 Page 1 de 2

Homologado

MUNICIPIO DE NOVA BRASILANDIA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES CONSOLIDADO

ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II) R$ 1,00

2069	1.333.557,21	83.115,05	1.250.442,16	-9.569.224,93
2070	1.408.902,59	78.203,93	1.330.698,66	-8.238.526,27
2071	1.488.801,24	76.993,10	1.411.808,14	-6.826.718,13
2072	1.573.523,21	76.557,48	1.496.965,73	-5.329.752,40
2073	1.663.354,45	76.110,42	1.587.244,03	-3.742.508,37
2074	1.758.603,29	75.632,91	1.682.970,38	-2.059.537,99
2075	1.859.596,68	75.122,66	1.784.474,02	-275.063,97
2076	1.966.681,33	74.577,65	1.892.103,68	1.617.039,71
2077	2.080.219,63	74.171,17	2.006.048,46	3.623.088,17
2078	2.200.595,46	73.736,58	2.126.858,88	5.749.947,05
2079	2.328.220,78	73.272,40	2.254.948,38	8.004.895,43
2080	2.463.532,44	72.776,40	2.390.756,04	10.395.651,47
2081	2.606.993,56	72.246,63	2.534.746,93	12.930.398,40
2082	2.759.090,12	71.851,55	2.687.238,57	15.617.636,97
2083	2.920.336,99	71.429,15	2.848.907,84	18.466.544,81
2084	3.091.284,87	70.978,01	3.020.306,86	21.486.851,67
2085	3.272.517,62	70.495,96	3.202.021,66	24.688.873,33
2086	3.464.654,23	69.981,11	3.394.673,12	28.083.546,45
2087	3.668.346,03	69.597,17	3.598.748,86	31.682.295,31
2088	3.884.283,16	69.186,71	3.815.096,45	35.497.391,76
2089	4.113.201,98	68.748,32	4.044.453,66	39.541.845,42
2090	4.355.883,13	68.279,92	4.287.603,21	43.829.448,63
2091				43.829.448,63

Fonte: Município de NOVA BRASILANDIA

MUNICÍPIO DE NOVA BRASILANDIA - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – Anexo 11 (LRF, art. 53, § 1º, inciso III) - Portaria 403/2016. R$1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO A REALIZAR (c) = (a - b)
RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	117,94		117,94
Receita de Capital - Alienação de Bens Móveis	117,94		117,94
Receita de Capital - Alienação de Bens Imóveis			
Rendimentos de Aplicação Financeira			

DESPESAS	Dotação Atualizada (d)	Despesas Empenhadas (e)	Despesas Liquidadas	Despesas Pagas (f)	Despesas Inscritas em Restos a Pagar Não Processados	Pagamento de Restos a Pagar (g)	Saldo a Pagar (h) = (d - e)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)							
Despesas de Capital							
Investimentos							
Inversões Financeiras							
Amortização da Dívida							
Despesas Correntes dos Regimes de Previdência							
Regime Próprio dos Servidores Públicos							

SALDO FINANCEIRO A APLICAR	2016 (i)	2017 (j) = (Ib - (IIf + IIg))	SALDO ATUAL (k) = (IIIi + IIIj)
VALOR (III)			

Emissão: 25/11/2017 15:52:40

Page 1 de 1
Homologado

MUNICIPIO DE NOVA BRASILANDIA - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) - Portaria 403/2016 R$ 1,00

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Semestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	520.230,55	520.230,55	490.009,61	94,19%
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	27.690,81	27.690,81	51.570,77	186,24%
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	80.000,00	80.000,00	54.986,53	68,73%
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	252.000,00	252.000,00	219.736,08	87,20%
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	135.760,75	135.760,75	108.593,63	79,99%
Imposto Territorial Rural - ITR	1.000,00	1.000,00	184,40	18,44%
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	2.240,83	2.240,83	20.156,62	899,52%
Dívida Ativa dos Impostos	18.000,00	18.000,00	22.996,85	127,76%
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	3.538,16	3.538,16	11.784,73	333,08%
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	9.245.738,87	9.245.738,87	8.364.776,72	90,47%
Cota-Parte FPM	5.678.530,00	5.678.530,00	4.993.033,73	87,93%
Cota-Parte ITR	158.343,63	158.343,63	289.955,63	183,12%
Cota-Parte IPVA	163.803,75	163.803,75	203.749,12	124,39%
Cota-Parte ICMS	3.221.473,75	3.221.473,75	2.865.434,74	88,95%
Cota-Parte IPI-Exportação				
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	23.587,74	23.587,74	12.603,50	53,43%
Desoneração ICMS (LC 87/96)	23.587,74	23.587,74	12.603,50	53,43%
Outras				
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	**9.765.969,42**	**9.765.969,42**	**8.854.786,33**	**90,67%**

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Semestre (d)	% (d/c) x 100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	1.136.310,00	1.136.310,00	905.597,04	79,70%
Provenientes da União	956.310,00	956.310,00	814.671,84	85,19%
Provenientes dos Estados	180.000,00	180.000,00	90.925,20	50,51%
Provenientes de Outros Municípios				
Outras Receitas do SUS				
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS				
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE				
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	146.219,18	146.219,18	426.998,60	292,03%
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	**1.282.529,18**	**1.282.529,18**	**1.332.595,64**	**103,90%**

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados [7]
			Até o Bimestre (f)	% (f/e) x 100	Até o Bimestre (g)	% (g/e) x 100	
DESPESAS CORRENTES	3.417.360,00	4.587.607,02	3.490.341,67	76,08%	2.964.542,50	64,62%	
Pessoal e Encargos Sociais	1.646.440,00	1.876.592,62	1.497.747,99	79,81%	1.497.747,99	79,81%	
Juros e Encargos da Dívida							
Outras Despesas Correntes	1.770.920,00	2.711.014,40	1.992.593,68	73,50%	1.466.794,51	54,11%	
DESPESAS DE CAPITAL	182.620,00	1.434.585,11	31.928,09	2,23%	10.531,27	0,73%	
Investimentos	182.620,00	1.434.585,11	31.928,09	2,23%	10.531,27	0,73%	
Inversões Financeiras							
Amortização da Dívida							
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	**3.599.980,00**	**6.022.192,13**	**3.522.269,76**	**58,49%**	**2.975.073,77**	**49,40%**	

Emissão: 25/11/2017 15:54:06

MUNICIPIO DE NOVA BRASILANDIA - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) - Portaria 403/2016 — R$ 1,00

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados [7]
			Até o Bimestre (h)	% (h/IVf) x 100	Até o Bimestre (i)	% (i/IVg) x 100	
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS							
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL							
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	3.586.779,58	6.021.108,49	3.521.186,12	99,97%	2.973.990,13	99,96%	
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS	232.717,60	185.174,00	56.223,49	1,60%	34.033,47	1,14%	
Recursos de Operações de Crédito							
Outros Recursos	3.354.061,98	5.835.934,49	3.464.962,63	98,37%	2.939.956,66	98,82%	
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS							
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA[1]							
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS[2]							
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES[3]							
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)	**3.586.779,58**	**6.021.108,49**	**3.521.186,12**	**99,97%**	**2.973.990,13**	**99,96%**	
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	**13.200,42**	**1.083,64**	**1.083,64**		**1.083,64**		
PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VI(h ou i) / IIIb x 100)[6] - LIMITE CONSTITUCIONAL 15,00%[4 e 5]				**0,01%**			
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [VI(h ou i) - (15,00 * IIIb)/100]				**-1.327.134,31**			

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS/ PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
Inscritos em 2017					
Inscritos em 2016					
Inscritos em 2015					
Inscritos em 2014					
Inscritos em 2013					
Inscritos em Exercícios Anteriores ao de Referência - 2013					
Total					

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, § 1º e 2º	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS		
	Saldo Inicial	**Despesas Custeadas no exercício de referência (j)**	**Saldo Final (Não Aplicado)**
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2017			
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2016			
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2015			
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2014			
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2013			
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em Exercícios Anteriores ao de Referência - 2013			
Total(VIII)			

Emissão: 25/11/2017 15:54:06 — Page 2 de 3 — Homolog

MUNICIPIO DE NOVA BRASILANDIA - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) - Portaria 403/2016 — R$ 1,00

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26	LIMITE NÃO CUMPRIDO		
	Saldo Inicial	Despesas Custeadas no exercício de referência (k)	Saldo Final (Não Aplicado)
Diferença de limite não cumprido em 2016			
Diferença de limite não cumprido em 2015			
Diferença de limite não cumprido em 2014			
Diferença de limite não cumprido em 2013			
Diferença de limite não cumprido em 2012			
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores ao de Referência - 2012			
Total(IX)			

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados [7]
			Até o Bimestre (l)	% (l/total l) x 100	Até o Bimestre (m)	% (m/total m) x 100	
Atenção Básica	1.193.910,00	2.610.970,02	915.052,15	25,98%	814.827,07	27,39%	
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	947.320,00	1.208.178,00	1.111.699,19	31,56%	822.244,87	27,64%	
Suporte Profilático e Terapêutico							
Vigilância Sanitária	133.480,00	198.456,61	157.425,88	4,47%	147.014,67	4,94%	
Vigilância Epidemiológica	152.250,00	12.299,70	3.393,09	0,10%	3.393,09	0,11%	
Alimentação e Nutrição							
Outras Subfunções	1.173.020,00	1.992.287,80	1.334.699,45	37,89%	1.187.594,07	39,92%	
TOTAL	**3.599.980,00**	**6.022.192,13**	**3.522.269,76**	**100,00%**	**2.975.073,77**	**100,00%**	

FONTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILANDIA

[1] Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.
[2] O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h" deverá ser o mesmo apresentado no "total j".
[3] O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h" deverá ser o mesmo apresentado no "total k".
[4] Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012
[5] Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012
[6] Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.
[7] Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre.

Emissão: 25/11/2017 15:54:06 — Page 3 de 3 — Homolog

MUNICIPIO DE NOVA BRASILANDIA - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICOS PRIVADAS - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28) R$ 1,00

IMPACTOS DAS CONTRATAÇÕES DE PPP	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	REGISTROS EFETUADOS EM 2017	
		No bimestre	Até o bimestre
TOTAL DE ATIVOS			
Ativos Constituídos pela SPE			
TOTAL DE PASSIVOS			
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE			
Provisões de PPP			
Outros passivos			
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS			
Obrigações contratuais			
Garantias concedidas			

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (2017)	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Do Ente Federado, exceto Estatais Não-Dependentes (I)											
Das Estatais Não-Dependentes											
TOTAL DAS DESPESAS											
PPP A CONTRATAR (II)											
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (III)	0,00	13.137.815,62									
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE (IV = I + II)											
TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%) (V = IV / III)											

Emissão: 25/11/2017 15:55:20 Page 1 de 1

Homologado

MUNICÍPIO DE NOVA BRASILANDIA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

LRF, Art. 48 – Anexo 14 — R$ 1,00

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Até o Bimestre
RECEITAS	
Previsão Inicial	19.091.257,43
Previsão Atualizada	19.091.257,43
Receitas Realizadas	14.966.311,64
Déficit Orçamentário	
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	1.531.322,90
DESPESAS	
Dotação Inicial	19.091.257,43
Créditos Adicionais	5.721.171,80
Dotação Atualizada	24.812.429,23
Despesas Empenhadas	16.119.648,58
Despesas Liquidadas	13.556.282,46
Despesas Pagas	13.051.304,49
Superávit Orçamentário	1.410.029,18

DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	16.119.648,58
Despesas Liquidadas	13.556.282,46

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida	13.137.815,62

RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Até o Bimestre
Regime Geral de Previdência Social	
Receitas Previdenciárias Realizadas (I)	
Despesas Previdenciárias Liquidadas (II)	
Resultado Previdenciário (III) = (I - II)	
Regime Próprio de Previdência dos Servidores	
Receitas Previdenciárias Realizadas (IV)	1.750.166,28
Despesas Previdenciárias Liquidadas (V)	931.819,07
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)	818.347,21

RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta Fixada no AMF da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Nominal		-851.819,82	-982%
Resultado Primário		-2.193.016,43	0%

RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento até o Bimestre	Pagamento até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS				
Poder Executivo	49.488,22		48.599,96	888,26
Poder Legislativo				
Poder Judiciário				
Ministério Público				
Defensoria Pública				
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS				
Poder Executivo	703.865,86		211.874,68	491.991,18
Poder Legislativo				
Poder Judiciário				
Ministério Público				
Defensoria Pública				
TOTAL	**753.354,08**		**260.474,64**	**492.879,44**

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	Valor Apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais: % Mínimo a Aplicar no Exercício	Limites Constitucionais Anuais: % Aplicado até o Bimestre
Mínimo Anual de das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento	2.707.596,37	25,00 %	31,00 %
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Fun		0,00 %	0,00 %
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação I	640.001,81	60,00 %	85,01 %
Complementação da União ao FUNDEB		0,00 %	0,00 %

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado até o Bimestre	Saldo não realizado
Receita de Operação de Crédito	0,00	0,00
Despesa de Capital Líquida	1.185.650,99	4.822.661,47

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício¹	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Regime Geral de Previdência Social				
Receitas Previdenciárias (I)				
Despesas Previdenciárias (II)				
Resultado Previdenciário (III) = (I - II)				
Regime Próprio de Previdência dos Servidores				
Receitas Previdenciárias (IV)	1.497.662,25	2.151.197,02	1.917.501,30	547.451,15
Despesas Previdenciárias (V)	806.583,18	1.801.666,43	3.276.672,94	2.055.005,32
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)	691.079,07	349.530,59	-1.359.171,64	-1.507.554,17

RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor Apurado até o Bimestre	Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos		117,94
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos		

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado até o Bimestre	Limite Constitucional Anual: % Mínimo a Aplicar no Exercício	Limite Constitucional Anual: % Aplicado até o Bimestre
Despesas c/Ações e Serviços Públicos de Saúde exec. c/ rec. de impostos	1.083,64	15,00 %	0,01 %

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas / RCL (%)	

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILANDIA

¹ Serão demonstradas as projeções do exercício anterior ao de referência.

Emissão: 25/11/2017 15:57:32 — Page 1 de 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

GABINETE DO PREFEITO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA 5º BIMESTRE DE 2017

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde - MT (Poder Executivo)
CNPJ:
Exercício: 2017
Período de referência: 5º bimestre

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Receitas Orçamentárias	Estágios da Receita Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Receitas Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	22.890.100,00	22.890.100,00	3.998.172,53	17,47	20.261.646,10	88,52	2.628.453,90
RECEITAS CORRENTES	21.534.100,00	21.534.100,00	3.948.172,53	18,33	19.093.551,12	88,67	2.440.548,88
RECEITA TRIBUTÁRIA	1.180.500,00	1.180.500,00	426.767,64	36,15	1.972.127,67	167,06	-791.627,67
Impostos	943.000,00	943.000,00	349.219,91	37,03	1.550.792,71	164,45	-607.792,71
Taxas	229.500,00	229.500,00	77.547,73	33,79	421.334,96	183,59	-191.834,96
Contribuição de Melhoria	8.000,00	8.000,00		0,00		0,00	8.000,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	573.000,00	573.000,00	181.415,52	31,66	857.427,47	149,64	-284.427,47
Contribuições Sociais	428.000,00	428.000,00	125.875,91	29,41	576.472,22	134,69	-148.472,22
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico							0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	145.000,00	145.000,00	55.539,61	38,30	280.955,25	193,76	-135.955,25
RECEITA PATRIMONIAL	465.000,00	465.000,00	151.628,13	32,61	1.098.520,89	236,24	-633.520,89
Receitas Imobiliárias	4.000,00	4.000,00	1.100,00	27,50	6.397,50	159,94	-2.397,50
Receitas de Valores Mobiliários	458.000,00	458.000,00	150.528,13	32,87	1.092.071,99	238,44	-634.071,99
Receita de Concessões e Permissões	2.000,00	2.000,00		0,00	51,40	2,57	1.948,60
Compensações Financeiras							
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público							
Receita da Cessão de Direitos							
Outras Receitas Patrimoniais	1.000,00	1.000,00		0,00		0,00	1.000,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Receita da Produção Vegetal							
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Receita da Indústria Extrativa Mineral							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS	34.000,00	34.000,00				0,00	34.000,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	19.037.100,00	19.037.100,00	3.172.384,83	16,66	14.977.911,53	78,68	4.059.188,47
Transferências Intergovernamentais	18.196.100,00	18.196.100,00	3.071.621,33	16,88	14.552.391,35	79,98	3.643.708,65
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Convênios	836.000,00	836.000,00	100.763,50	12,05	425.520,18	50,90	410.479,82
Transferências para o Combate à Fome	5.000,00	5.000,00				0,00	5.000,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	244.500,00	244.500,00	15.976,41	6,53	187.563,56	76,71	56.936,44
Multas e Juros de Mora	61.000,00	61.000,00	7.069,99	11,59	79.655,87	130,58	-18.655,87
Indenizações e Restituições	21.500,00	21.500,00	5.938,73	27,62	32.701,70	152,10	-11.201,70
Receita da Dívida Ativa	157.000,00	157.000,00	2.967,69	1,89	75.205,99	47,90	81.794,01
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS							
Receitas Correntes Diversas	5.000,00	5.000,00		0,00		0,00	5.000,00

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde - MT (Poder Executivo)
CNPJ:
Exercício: 2017
Período de referência: 5º bimestre

Receitas Orçamentárias	Estágios da Receita Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS DE CAPITAL	1.356.000,00	1.356.000,00	50.000,00	3,69	1.168.094,98	86,14	187.905,02
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Operações de Crédito Internas	50.000,00	50.000,00		0,00		0,00	50.000,00
Operações de Crédito Externas							
ALIENAÇÃO DE BENS	55.000,00	55.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55.000,00
Alienação de Bens Móveis	35.000,00	35.000,00		0,00		0,00	35.000,00
Alienação de Bens Imóveis	20.000,00	20.000,00		0,00		0,00	20.000,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.250.000,00	1.250.000,00	50.000,00	4,00	1.168.094,98	93,45	81.905,02
Transferências Intergovernamentais	155.000,00	155.000,00		0,00		0,00	155.000,00
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências de Convênios	1.095.000,00	1.095.000,00	50.000,00	4,57	1.168.094,98	106,68	-73.094,98
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Integralização do Capital Social							
Div. Atv. Prov. da Amortiz. de Emp. e Financ.							
Receita Auferida por Detentores de Títulos do Tesouro Nacional Resgatados							
Receitas de Alienação de Certificados de Potencial Adicional de Construção - CEPAC							
Outras Receitas de Capital	1.000,00	1.000,00		0,00		0,00	1.000,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	585.000,00	585.000,00	218.589,65	37,37	995.945,77	170,25	-410.945,77
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	23.475.100,00	23.475.100,00	4.216.762,18	17,96	21.257.591,87	90,55	2.217.508,13
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Mobiliária							
Contratual							
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Mobiliária							
Contratual							
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	23.475.100,00	23.475.100,00	4.216.762,18	17,96	21.257.591,87	90,55	2.217.508,13
DÉFICIT (VI)							
TOTAL (VII) = (V + VI)	23.475.100,00	23.475.100,00	4.216.762,18	17,96	21.257.591,87	90,55	2.217.508,13
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00			0,00		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS							
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais							
Reabertura de Créditos Adicionais							

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde - MT (Poder Executivo)
CNPJ:
Exercício: 2017
Período de referência: 5º bimestre

Despesas Orçamentárias	Estágios da Despesa Orçamentária									
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
			DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (f)		DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (h)			
Despesas Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	22.086.400,00	23.867.003,69	3.426.681,29	20.889.444,37	2.977.559,32	3.488.891,40	19.700.728,49	4.166.275,20	18.033.199,35	0,00
DESPESAS CORRENTES	19.740.892,15	21.405.499,36	3.407.887,29	18.889.613,44	2.515.885,92	3.365.649,50	17.909.199,11	3.496.300,25	16.308.584,73	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	10.310.512,79	11.793.245,58	2.017.932,93	10.317.509,74	1.475.735,84	2.034.435,11	10.309.098,18	1.484.147,40	9.552.678,75	
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	155.000,00	134.600,00	6.500,00	128.093,42	6.506,58	18.388,08	81.099,12	53.500,88	76.625,05	
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	9.275.379,36	9.477.653,78	1.383.454,36	8.444.010,28	1.033.643,50	1.312.826,31	7.519.001,81	1.958.651,97	6.679.280,93	
DESPESAS DE CAPITAL	2.095.507,85	2.211.504,33	18.794,00	1.999.830,93	211.673,40	123.241,90	1.791.529,38	419.974,95	1.724.614,62	0,00
INVESTIMENTOS	1.720.507,85	1.795.504,41	15.594,00	1.611.944,07	183.560,34	61.061,72	1.480.628,48	314.875,93	1.413.713,72	
INVERSÕES FINANCEIRAS										
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	375.000,00	415.999,92	3.200,00	387.886,86	28.113,06	62.180,18	310.900,90	105.099,02	310.900,90	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	250.000,00	250.000,00			250.000,00			250.000,00		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	784.600,00	1.127.996,31	212.402,19	1.018.472,45	109.523,86	212.402,19	1.018.472,45	109.523,86	908.419,01	
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	22.871.000,00	24.995.000,00	3.639.083,48	21.907.916,82	3.087.083,18	3.701.293,59	20.719.200,94	4.275.799,06	18.941.618,36	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária										
Outras Dívidas										
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária										
Outras Dívidas										
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	22.871.000,00	24.995.000,00	3.639.083,48	21.907.916,82	3.087.083,18	3.701.293,59	20.719.200,94	4.275.799,06	18.941.618,36	0,00
SUPERÁVIT (XIII)										
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	22.871.000,00	24.995.000,00	3.639.083,48	21.907.916,82		3.701.293,59	20.719.200,94		18.941.618,36	0,00
RESERVA DO RPPS										

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Receitas Intra Orçamentárias	Estágios da Receita Intra-Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Receitas Intra Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	585.000,00	585.000,00	218.589,65	37,37	995.945,77	170,25	-410.945,77
RECEITAS CORRENTES	585.000,00	585.000,00	218.589,65	37,37	995.945,77	170,25	-410.945,77
RECEITA TRIBUTÁRIA	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Impostos							
Taxas							
Contribuição de Melhoria							
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	584.000,00	584.000,00	218.589,65	37,43	995.731,42	170,50	-411.731,42
Contribuições Sociais	584.000,00	584.000,00	218.589,65	37,43	995.731,42	170,50	-411.731,42
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico							
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública							
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Receitas Imobiliárias							
Receitas de Valores Mobiliários							
Receita de Concessões e Permissões							
Compensações Financeiras							
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público							
Receita da Cessão de Direitos							
Outras Receitas Patrimoniais							

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde - MT (Poder Executivo)
CNPJ:
Exercício: 2017
Período de referência: 5º bimestre

Receitas Intra Orçamentárias	Estágios da Receita Intra-Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Receita da Produção Vegetal							
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Receita da Indústria Extrativa Mineral							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS							
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Transferências Intergovernamentais							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Convênios							
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	214,35	21,44	785,65
Multas e Juros de Mora	1.000,00	1.000,00		0,00	214,35	21,44	785,65
Indenizações e Restituições							
Receita da Dívida Ativa							
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS							
Receitas Correntes Diversas							
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Operações de Crédito Internas							
Operações de Crédito Externas							
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Transferências Intergovernamentais							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências de Convênios							
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Integralização do Capital Social							
Div. Atv. Prov. da Amortiz. de Emp. e Financ.							
Receita Auferida por Detentores de Títulos do Tesouro Nacional Resgatados							
Receitas de Alienação de Certificados de Potencial Adicional de Construção - CEPAC							
Outras Receitas de Capital							

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde - MT (Poder Executivo)
CNPJ:
Exercício: 2017
Período de referência: 5º bimestre

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Despesas Intra Orçamentárias	Estágios da Despesa Intra-Orçamentária									
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
			DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (f)		DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (h)			
Despesas Intra Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	784.600,00	1.127.996,31	212.402,19	1.018.472,45	109.523,86	212.402,19	1.018.472,45	109.523,86	908.419,01	0,00
DESPESAS CORRENTES	784.600,00	1.127.996,31	212.402,19	1.018.472,45	109.523,86	212.402,19	1.018.472,45	109.523,86	908.419,01	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	784.600,00	1.127.996,31	212.402,19	1.018.472,45	109.523,86	212.402,19	1.018.472,45	109.523,86	908.419,01	
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA										
OUTRAS DESPESAS CORRENTES										
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS										
INVERSÕES FINANCEIRAS										
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA										

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro — TesouroNacional	**Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado**
	Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde - MT (Poder Executivo)
	CNPJ:
	Exercício: 2017
	Período de referência: 5º bimestre

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Notas Explicativas	Valores
	31/10/2017
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde - MT (Poder Executivo)
CNPJ:
Exercício: 2017
Período de referência: 5º bimestre

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção | Total das Despesas Exceto Intra-Orçamentárias

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)		DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	22.655.400,00	24.436.003,69	3.426.681,29	20.889.444,37	95,35	3.546.559,32	3.488.891,40	19.700.728,49	95,08	4.735.275,20	0,00
Legislativa	970.900,00	1.106.900,00	150.358,27	824.189,72	3,76	282.710,28	166.548,43	789.427,32	3,81	317.472,68	0,00
Ação Legislativa	970.900,00	1.106.900,00	150.358,27	824.189,72	3,76	282.710,28	166.548,43	789.427,32	3,81	317.472,68	
Controle Externo					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Judiciária	117.000,00	140.132,50	23.561,72	125.800,06	0,57	14.332,44	23.561,72	125.800,06	0,61	14.332,44	0,00
Ação Judiciária					0,00						
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário	117.000,00	140.132,50	23.561,72	125.800,06	0,57	14.332,44	23.561,72	125.800,06	0,61	14.332,44	
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Essencial à Justiça	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa da Ordem Jurídica					0,00				0,00		
Representação Judicial e Extrajudicial					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Administração	2.462.200,00	2.926.892,43	470.135,22	2.667.475,90	12,18	259.416,53	536.405,75	2.472.933,91	11,94	453.958,52	0,00
Planejamento e Orçamento					0,00				0,00		
Administração Geral	2.320.700,00	2.741.943,93	454.651,40	2.512.785,30	11,47	229.158,63	502.025,93	2.328.488,31	11,24	413.455,62	
Administração Financeira	65.000,00	123.000,00		97.949,00	0,45	25.051,00	18.896,00	87.704,00	0,42	35.296,00	
Controle Interno					0,00				0,00		
Normatização e Fiscalização	64.000,00	57.848,50	15.483,82	52.641,60	0,24	5.206,90	15.483,82	52.641,60	0,25	5.206,90	
Tecnologia da Informação					0,00				0,00		
Ordenamento Territorial					0,00				0,00		
Formação de Recursos Humanos	12.500,00	4.100,00		4.100,00	0,02	0,00		4.100,00	0,02		
Administração de Receitas					0,00				0,00		
Administração de Concessões					0,00				0,00		
Comunicação Social					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Aérea					0,00				0,00		
Defesa Naval					0,00				0,00		
Defesa Terrestre					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Segurança Pública	77.000,00	193,90	0,00	193,90	0,00	0,00	0,00	193,90	0,00	0,00	0,00
Policiamento					0,00				0,00		
Defesa Civil	27.000,00				0,00				0,00		
Informação e Inteligência					0,00				0,00		
Administração Geral	35.000,00				0,00				0,00		
Demais Subfunções	15.000,00	193,90		193,90	0,00	0,00		193,90	0,00	0,00	
Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Relações Diplomáticas					0,00				0,00		
Cooperação Internacional					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Assistência Social	1.206.000,00	1.481.400,00	220.455,87	1.280.319,30	5,84	201.080,70	243.773,79	1.233.945,60	5,96	247.454,40	0,00
Assistência ao Idoso	37.000,00				0,00				0,00		
Assistência ao Portador de Deficiência					0,00				0,00		
Assistência à Criança e ao Adolescente	104.500,00	31.843,00		17.843,00	0,08	14.000,00		17.843,00	0,09	14.000,00	
Assistência Comunitária	913.500,00	305.811,88	41.159,61	248.057,34	1,13	57.754,54	34.129,99	236.628,99	1,14	69.182,89	
Administração Geral	151.000,00	1.143.745,12	179.296,26	1.014.418,96	4,63	129.326,16	209.643,80	978.473,61	4,73	164.271,51	
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Previdência Social	1.425.000,00	1.436.000,00	140.677,75	671.588,45	3,07	764.411,55	147.565,75	664.700,45	3,21	771.299,55	0,00
Previdência Básica					0,00				0,00		
Previdência do Regime Estatutário	1.425.000,00	1.436.000,00	140.677,75	671.588,45	3,07	764.411,55	147.565,75	664.700,45	3,21	771.299,55	
Previdência Complementar					0,00				0,00		
Previdência Especial					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde - MT (Poder Executivo)
CNPJ:
Exercício: 2017
Período de referência: 5º bimestre

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)		DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Saúde	4.672.700,00	5.795.539,81	824.953,93	5.086.632,01	23,22	708.907,80	848.599,38	4.754.772,26	22,95	1.040.767,55	0,00
Atenção Básica	2.459.500,00	2.995.030,79	407.595,16	2.642.631,67	12,06	352.399,12	482.234,56	2.465.351,96	11,90	529.678,83	
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.919.100,00	2.613.009,02	392.157,27	2.294.188,07	10,47	318.820,95	340.749,00	2.141.901,63	10,34	471.107,39	
Suporte Profilático e Terapêutico					0,00				0,00		
Vigilância Sanitária					0,00				0,00		
Vigilância Epidemiológica	282.100,00	187.500,00	25.201,50	149.812,27	0,68	37.687,73	25.615,82	147.518,67	0,71	39.981,33	
Alimentação e Nutrição					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções	12.000,00				0,00				0,00		
Trabalho	26.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Proteção e Benefícios ao Trabalhador					0,00				0,00		
Relações de Trabalho					0,00				0,00		
Empregabilidade	26.000,00				0,00				0,00		
Fomento ao Trabalho					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Educação	5.417.500,00	5.166.338,04	994.984,18	4.563.332,72	20,83	603.005,32	879.874,90	4.325.999,77	20,88	840.338,27	0,00
Ensino Fundamental	4.067.000,00	3.795.115,14	785.880,39	3.261.371,92	14,89	533.743,22	659.226,37	3.041.356,08	14,68	753.759,06	
Ensino Médio					0,00				0,00		
Ensino Profissional					0,00				0,00		
Ensino Superior	64.000,00				0,00				0,00		
Educação Infantil	1.155.000,00	1.301.954,46	209.103,79	1.232.692,36	5,63	69.262,10	209.103,79	1.232.692,36	5,95	69.262,10	
Educação de Jovens e Adultos	49.000,00				0,00				0,00		
Educação Especial	70.000,00	69.268,44		69.268,44	0,32	0,00	11.544,74	51.951,33	0,25	17.317,11	
Educação Básica					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções	12.500,00				0,00				0,00		
Cultura	343.000,00	168.140,00	14.305,72	143.144,81	0,65	24.995,19	16.439,54	142.308,81	0,69	25.831,19	0,00
Patrimônio Histórico Artístico e Arqueológico					0,00				0,00		
Difusão Cultural	296.000,00	168.140,00	14.305,72	143.144,81	0,65	24.995,19	16.439,54	142.308,81	0,69	25.831,19	
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções	47.000,00				0,00				0,00		
Direitos da Cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custódia e Reintegração Social					0,00				0,00		
Direitos Individuais Coletivos e Difusos					0,00				0,00		
Assistência aos Povos Indígenas					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Urbanismo	320.000,00	1.428,00	0,00	1.428,00	0,01	0,00	0,00	1.428,00	0,01	0,00	0,00
Infra-Estrutura Urbana	266.000,00	1.428,00		1.428,00	0,01	0,00		1.428,00	0,01	0,00	
Serviços Urbanos	54.000,00				0,00				0,00		
Transportes Coletivos Urbanos					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Habitação	27.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Habitação Rural	12.000,00				0,00				0,00		
Habitação Urbana	15.000,00				0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Saneamento	116.000,00	1.121.000,00	0,00	1.120.885,91	5,12	114,09	0,00	1.120.885,91	5,41	114,09	0,00
Saneamento Básico Rural					0,00				0,00		
Saneamento Básico Urbano	116.000,00	1.121.000,00		1.120.885,91	5,12	114,09		1.120.885,91	5,41	114,09	
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Gestão Ambiental	263.500,00	38.996,82	0,00	38.996,82	0,18	0,00	0,00	38.996,82	0,19	0,00	0,00
Preservação e Conservação Ambiental	246.500,00	38.996,82		38.996,82	0,18	0,00		38.996,82	0,19	0,00	
Controle Ambiental					0,00				0,00		
Recuperação de Áreas Degradadas					0,00				0,00		
Recursos Hídricos					0,00				0,00		
Meteorologia					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções	17.000,00				0,00				0,00		

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde - MT (Poder Executivo)
CNPJ:
Exercício: 2017
Período de referência: 5º bimestre

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)		DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)		
Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desenvolvimento Científico					0,00				0,00		
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia					0,00				0,00		
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Agricultura	589.100,00	628.831,50	120.565,63	519.274,84	2,37	109.556,66	129.096,09	488.803,07	2,36	140.028,43	0,00
Abastecimento	10.000,00				0,00				0,00		
Extensão Rural	440.600,00	560.331,50	120.565,63	519.274,84	2,37	41.056,66	129.096,09	488.803,07	2,36	71.528,43	
Irrigação					0,00				0,00		
Promoção da Produção Agropecuária	58.000,00	68.500,00			0,00	68.500,00			0,00	68.500,00	
Defesa Agropecuária					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções	80.500,00				0,00				0,00		
Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reforma Agrária					0,00				0,00		
Colonização					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Indústria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Promoção Industrial					0,00				0,00		
Produção Industrial					0,00				0,00		
Mineração					0,00				0,00		
Propriedade Industrial					0,00				0,00		
Normalização e Qualidade					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Comércio e Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Promoção Comercial					0,00				0,00		
Comercialização					0,00				0,00		
Comércio Exterior					0,00				0,00		
Serviços Financeiros					0,00				0,00		
Turismo					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Comunicações	15.000,00	10.000,00	5.348,95	9.820,45	0,04	179,55	5.348,95	9.820,45	0,05	179,55	0,00
Comunicações Postais	15.000,00	10.000,00	5.348,95	9.820,45	0,04	179,55	5.348,95	9.820,45	0,05	179,55	
Telecomunicações					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Energia	100.000,00	48.000,00	0,00	39.274,58	0,18	8.725,42	0,00	39.274,58	0,19	8.725,42	0,00
Conservação de Energia					0,00				0,00		
Energia Elétrica	100.000,00	48.000,00		39.274,58	0,18	8.725,42		39.274,58	0,19	8.725,42	
Combustíveis Minerais					0,00				0,00		
Biocombustíveis					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Transporte	3.136.500,00	2.971.559,46	328.163,17	2.708.516,70	12,36	263.042,76	321.085,99	2.624.511,04	12,67	347.048,42	0,00
Transporte Aéreo					0,00				0,00		
Transporte Rodoviário	3.101.500,00	2.955.726,13	342.563,17	2.708.516,70	12,36	247.209,43	321.085,99	2.624.511,04	12,67	331.215,09	
Transporte Ferroviário					0,00				0,00		
Transporte Hidroviário					0,00				0,00		
Transportes Especiais					0,00				0,00		
Administração Geral	35.000,00	15.833,33	-14.400,00		0,00	15.833,33			0,00	15.833,33	
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Desporto e Lazer	361.000,00	364.051,31	48.470,88	346.084,92	1,58	17.966,39	50.674,38	308.856,03	1,49	55.195,28	0,00
Desporto de Rendimento					0,00				0,00		
Desporto Comunitário	46.000,00	67.582,51		67.582,51	0,31	0,00		35.257,12	0,17	32.325,39	
Lazer	315.000,00	296.468,80	48.470,88	278.502,41	1,27	17.966,39	50.674,38	273.598,91	1,32	22.869,89	
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Encargos Especiais	760.000,00	780.599,92	84.700,00	742.485,28	3,39	38.114,64	119.916,73	558.070,51	2,69	222.529,41	0,00
Refinanciamento da Dívida Interna					0,00				0,00		

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde - MT (Poder Executivo)
CNPJ:
Exercício: 2017
Período de referência: 5º bimestre

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LÍQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)		DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)		
Refinanciamento da Dívida Externa					0,00				0,00		
Serviço da Dívida Interna	530.000,00	550.599,92	9.700,00	515.980,28	2,36	34.619,64	80.568,26	392.000,02	1,89	158.599,90	
Serviço da Dívida Externa					0,00				0,00		
Transferências					0,00				0,00		
Outros Encargos Especiais	230.000,00	230.000,00	75.000,00	226.505,00	1,03	3.495,00	39.348,47	166.070,49	0,80	63.929,51	
Transferências para a Educação Básica					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Reserva de Contingência	250.000,00	250.000,00			0,00	250.000,00			0,00	250.000,00	
Reserva do RPPS					0,00				0,00		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	784.600,00	1.127.996,31	212.402,19	1.018.472,45	4,65	109.523,86	212.402,19	1.018.472,45	4,92	109.523,86	
TOTAL (III) = (I + II)	23.440.000,00	25.564.000,00	3.639.093,48	21.907.916,82	100,00	3.656.083,18	3.701.293,59	20.719.280,94	100,00	4.844.799,06	0,00

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção | Total de Despesas

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LÍQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)		DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	784.600,00	1.127.996,31	212.402,19	1.018.472,45	4,65	109.523,86	212.402,19	1.018.472,45	4,92	109.523,86	0,00
Legislativa	19.100,00	57.100,00	6.291,81	32.660,15	0,15	24.439,85	6.291,81	32.660,15	0,16	24.439,85	0,00
Ação Legislativa	19.100,00	57.100,00	6.291,81	32.660,15	0,15	24.439,85	6.291,81	32.660,15	0,16	24.439,85	
Controle Externo					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ação Judiciária					0,00						
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Essencial à Justiça	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa da Ordem Jurídica					0,00				0,00		
Representação Judicial e Extrajudicial					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Administração	76.400,00	105.100,00	24.113,43	102.511,87	0,47	2.588,13	24.113,43	102.511,87	0,49	2.588,13	0,00
Planejamento e Orçamento					0,00				0,00		
Administração Geral	76.400,00	105.100,00	24.113,43	102.511,87	0,47	2.588,13	24.113,43	102.511,87	0,49	2.588,13	
Administração Financeira					0,00				0,00		
Controle Interno					0,00				0,00		
Normatização e Fiscalização					0,00				0,00		
Tecnologia da Informação					0,00				0,00		
Ordenamento Territorial					0,00				0,00		
Formação de Recursos Humanos					0,00				0,00		
Administração de Receitas					0,00				0,00		
Administração de Concessões					0,00				0,00		
Comunicação Social					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Aérea					0,00				0,00		
Defesa Naval					0,00				0,00		
Defesa Terrestre					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Segurança Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Policiamento					0,00				0,00		
Defesa Civil					0,00				0,00		
Informação e Inteligência					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Relações Diplomáticas					0,00				0,00		

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde - MT (Poder Executivo)
CNPJ:
Exercício: 2017
Período de referência: 5º bimestre

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/ b)		DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/ d)		
Cooperação Internacional					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Assistência Social	55.500,00	76.196,31	11.753,67	67.270,32	0,31	8.925,99	11.753,67	67.270,32	0,32	8.925,99	0,00
Assistência ao Idoso					0,00				0,00		
Assistência ao Portador de Deficiência					0,00				0,00		
Assistência à Criança e ao Adolescente	2.500,00				0,00				0,00		
Assistência Comunitária	47.000,00	9.396,31	2.057,88	5.893,23	0,03	3.503,08	2.057,88	5.893,23	0,03	3.503,08	
Administração Geral	6.000,00	66.800,00	9.695,79	61.377,09	0,28	5.422,91	9.695,79	61.377,09	0,30	5.422,91	
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Previdência Social	15.000,00	4.000,00	492,32	2.446,30	0,01	1.553,70	492,32	2.446,30	0,01	1.553,70	0,00
Previdência Básica					0,00				0,00		
Previdência do Regime Estatutário	15.000,00	4.000,00	492,32	2.446,30	0,01	1.553,70	492,32	2.446,30	0,01	1.553,70	
Previdência Complementar					0,00				0,00		
Previdência Especial					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Saúde	172.000,00	279.200,00	58.805,53	261.619,44	1,19	17.580,56	58.805,53	261.619,44	1,26	17.580,56	0,00
Atenção Básica	102.000,00	185.800,00	37.578,06	176.878,21	0,81	8.921,79	37.578,06	176.878,21	0,85	8.921,79	
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	50.000,00	73.100,00	17.230,00	68.805,88	0,31	4.294,12	17.230,00	68.805,88	0,33	4.294,12	
Suporte Profilático e Terapêutico					0,00				0,00		
Vigilância Sanitária					0,00				0,00		
Vigilância Epidemiológica	20.000,00	20.300,00	3.997,47	15.935,35	0,07	4.364,65	3.997,47	15.935,35	0,08	4.364,65	
Alimentação e Nutrição					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Proteção e Benefícios ao Trabalhador					0,00				0,00		
Relações de Trabalho					0,00				0,00		
Empregabilidade					0,00				0,00		
Fomento ao Trabalho					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Educação	342.500,00	467.300,00	84.503,16	428.260,40	1,95	39.039,60	84.503,16	428.260,40	2,07	39.039,60	0,00
Ensino Fundamental	210.000,00	285.500,00	55.381,52	257.917,38	1,18	27.582,62	55.381,52	257.917,38	1,24	27.582,62	
Ensino Médio					0,00				0,00		
Ensino Profissional					0,00				0,00		
Ensino Superior	4.000,00				0,00				0,00		
Educação Infantil	125.000,00	181.800,00	29.121,64	170.343,02	0,78	11.456,98	29.121,64	170.343,02	0,82	11.456,98	
Educação de Jovens e Adultos	3.500,00				0,00				0,00		
Educação Especial					0,00				0,00		
Educação Básica					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Cultura	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Patrimônio Histórico Artístico e Arqueológico					0,00				0,00		
Difusão Cultural	5.000,00				0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Direitos da Cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custódia e Reintegração Social					0,00				0,00		
Direitos Individuais Coletivos e Difusos					0,00				0,00		
Assistência aos Povos Indígenas					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Urbanismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Infra-Estrutura Urbana					0,00				0,00		
Serviços Urbanos					0,00				0,00		
Transportes Coletivos Urbanos					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Habitação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Habitação Rural					0,00				0,00		

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde - MT (Poder Executivo)
CNPJ:
Exercício: 2017
Período de referência: 5º bimestre

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/b)		DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/d)		
Habitação Urbana					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Saneamento	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saneamento Básico Rural					0,00				0,00		
Saneamento Básico Urbano	500,00				0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Gestão Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Preservação e Conservação Ambiental					0,00				0,00		
Controle Ambiental					0,00				0,00		
Recuperação de Áreas Degradadas					0,00				0,00		
Recursos Hídricos					0,00				0,00		
Meteorologia					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desenvolvimento Científico					0,00				0,00		
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia					0,00				0,00		
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Agricultura	15.000,00	34.500,00	7.029,08	32.597,74	0,15	1.902,26	7.029,08	32.597,74	0,16	1.902,26	0,00
Abastecimento					0,00				0,00		
Extensão Rural	15.000,00	34.500,00	7.029,08	32.597,74	0,15	1.902,26	7.029,08	32.597,74	0,16	1.902,26	
Irrigação					0,00				0,00		
Promoção da Produção Agropecuária					0,00				0,00		
Defesa Agropecuária					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reforma Agrária					0,00				0,00		
Colonização					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Indústria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Promoção Industrial					0,00				0,00		
Produção Industrial					0,00				0,00		
Mineração					0,00				0,00		
Propriedade Industrial					0,00				0,00		
Normalização e Qualidade					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Comércio e Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Promoção Comercial					0,00				0,00		
Comercialização					0,00				0,00		
Comércio Exterior					0,00				0,00		
Serviços Financeiros					0,00				0,00		
Turismo					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Comunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comunicações Postais					0,00				0,00		
Telecomunicações					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Conservação de Energia					0,00				0,00		
Energia Elétrica					0,00				0,00		
Combustíveis Minerais					0,00				0,00		
Biocombustíveis					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde - MT (Poder Executivo)
CNPJ:
Exercício: 2017
Período de referência: 5º bimestre

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/■ b)		DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/■ d)		
Transporte	75,000,00	81,000,00	15,270,47	70,741,73	0,32	10,258,27	15,270,47	70,741,73	0,34	10,258,27	0,00
Transporte Aéreo					0,00				0,00		
Transporte Rodoviário	75,000,00	81,000,00	15,270,47	70,741,73	0,32	10,258,27	15,270,47	70,741,73	0,34	10,258,27	
Transporte Ferroviário					0,00				0,00		
Transporte Hidroviário					0,00				0,00		
Transportes Especiais					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Desporto e Lazer	8,600,00	23,600,00	4,142,72	20,364,50	0,09	3,235,50	4,142,72	20,364,50	0,10	3,235,50	0,00
Desporto de Rendimento					0,00				0,00		
Desporto Comunitário					0,00				0,00		
Lazer	8,600,00	23,600,00	4,142,72	20,364,50	0,09	3,235,50	4,142,72	20,364,50	0,10	3,235,50	
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Refinanciamento da Dívida Interna					0,00				0,00		
Refinanciamento da Dívida Externa					0,00				0,00		
Serviço da Dívida Interna					0,00				0,00		
Serviço da Dívida Externa					0,00				0,00		
Transferências					0,00				0,00		
Outros Encargos Especiais					0,00				0,00		
Transferências para a Educação Básica					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro — TesouroNacional	**Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado**
	Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde - MT (Poder Executivo)
	CNPJ:
	Exercício: 2017
	Período de referência: 5º bimestre

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

Notas Explicativas	Valores
	31/10/2017
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

Lista de Assinaturas

Assinatura: 1
Assinatura: 2
Assinatura: 3
Assinatura: 4
Assinatura: 5
Assinatura: 6

As assinaturas digitais podem ser verificadas no arquivo PDF.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

DECRETO N° 1765 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

DECRETO N° 1765 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE PERÍODO DE FÉRIAS COLETIVAS DOS SERVIDORES LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICIPIO DE NOVA NAZARÉ – MT.

O Sr. ***JOÃO TEODORO FILHO***, Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, considerando o interesse público e a necessidade da Administração Pública Municipal;

DECRETA

Art. 1º. Conceder férias coletivas aos servidores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do município de Nova Nazaré - MT, de 26 de Dezembro de 2017 a 26 de janeiro de 2018.

Parágrafo único: O previsto no art. 1º não se aplica aos servidores que atuam como vigia.

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

JOÃO TEODORO FILHO

Prefeito Municipal de Nova Nazaré - MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 046/2017/PMNO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 114/2017/PMNO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 046/2017/PMNO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 114/2017/PMNO

O município de Nova Olímpia - Mato Grosso, através da Pregoeira devidamente instituída, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar a Licitação na Modalidade PREGÃO SRP Nº. 046/2017/PMNO, para seleção da melhor proposta pelo MENOR PREÇO POR ITEM, tendo como objeto O REGISTRO D EPREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM SERVIÇOS DE RETIFICA DE MOTOR, BICOS E BOMBAS INJETORAS EM VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS, VISANDO ATENDER DEMANDA DA FROTA DO MUNICÍ-

PIO DE NOVA OLIMPIA-MT. A abertura do certame está prevista para as 08h00min do dia 11 de dezembro de 2017. As especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhando o edital da licitação. O edital completo poderá ser obtido pelos interessados através do site www.novaolimpia.mt.gov.br. As duvidas sobre o certame será dirimidas no setor de licitações de segunda a sexta-feira no prédio da prefeitura municipal de nova Olímpia localizado na Av. Mato Grosso N 175- Centro, no horário de 07:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00 hrs, ou contatar pelo telefone (65) 3332-1130.

Nova Olímpia/MT, 27 de novembro de 2017.

Eliete Silva

Pregoeira Oficial

Port. 208/2017

LEI MUNICIPAL N° 1110 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2017.

LEI MUNICIPAL N° 1110 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2017.

Autoriza o Município de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, a firmar convênio com Entidades Não Governamentais e sem fins lucrativos, no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida - Entidades e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, MATO GROSSO, no uso de suas atribuições, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizado o Município de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, a firmar convênio com quaisquer entidades não governamentais sem fins lucrativos, de acordo com a Portaria 747/2014, de 1o. de Dezembro de 2.014 e Alterações promovidas por meio da Portaria no. 778 de 11 de Dezembro de 2.014 e Portaria no. 500, de 24 de Setembro de 2015, todas do Ministério das Cidades. com resultado homologado pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil até 1o. de Julho de 2.017.no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida - Entidades aprovado pela Resolução no. 214 do Conselho Curador do Fundo de Desenvolvimento Social - CCFDS, de 15 de Novembro de 2.016, visando a construção de moradias populares, destinadas às famílias com a renda familiar de até R$1.800,00 (Um mil e oitocentos reais) mensais.

Art. 2º. O convênio, cuja minuta fará parte integrante desta Lei, tem como objeto atender as necessidades da população de baixa renda na área urbana do município, garantindo o acesso à moradia digna com padrões mínimos de sustentabilidade, segurança e habitabilidade, através de unidades habitacionais.

Art. 3º. O Município poderá outorgar escritura pública às respectivas Entidades que vier a firmar o Convênio, com clausula retroativa de reversão do imóvel no prazo máximo de 180 - (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado pelo período não superior a 06 (seis) meses, mediante termo aditivo.

Art. 4º. Todos os atos normativos deverão obedecer, ainda, as disposições legais constantes da Instrução Normativa do Ministério das Cidades, sob o no. 14, de 22 de Março de 2.017.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial as contidas na Lei Municipal nº 892 de 16 de junho de 2010.

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT,aos 09 dias do mês de novembro de 2017.

JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO A LEI MUNICIPAL N° 1110 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2017.

MINUTA DO TERMO DE PARCERIA

"TERMO DE PARCERIA E COOPERAÇÃO TÉCNICA, CELEBRADO ENTRE **O MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA - MT, E A COOPERATIVA HABITACIONAL DOS MORADORES DA EXPANSÃO DE SAMAMBAIA (COOPHAMEXS), CNPJ: 03.758.915/0001-59,** PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, ORGANIZAÇÃO NÃO GOVERNAMENTAL, COM SEDE À RUA QR 433 – CONJUNTO 03 LOTE 20 – SAMAMBAIA - DF, MEDIANTE AS SEGUINTES CLÁUSULAS E CONDIÇÕES".

MUNICÍPIO NOVA OLIMPIA-MT, inscrita no CNPJ sob o nº 03.238.920/0001-30, com sede na com sede na Av. Mato Grosso n. 175, centro, Nova Olímpia/MT, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, Sr. **JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE,** brasileiro, divorciado**, Engenheiro Agrônomo, portador da Cédula de Identidade RG n. 250.859 SSP/AL e CPF n. 099.414.364-87, residente e domiciliado na Rua Vinte e oito 295 Qda 14 Lote 01 - S, Bairro Jardim das Oliveiras, em Nova Olímpia/MT**,e, doravante denominada**, COOPERATIVA HABITACIONAL DOS MORADORES DA EXPANSÃO DE SAMAMBAIA (COOPHAMEXS),** CNPJ: 03.758.915/0001-59**,** representada neste ato pelo seu Presidente, Sr.ª **MARIA DE LOURDES NASCIMENTO SILVA**, brasileira, maior, casada em regime parcial de bens, RG n.º 417.014 SSP/DF, CPF: 297.216.441-53, residente e domiciliado à Rua QR 433 – CONJUNTO 03 LOTE 20, na cidade de SAMAMBAIA - DF, Resolvem firmar a presente parceria e cooperação técnica, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETIVO

O presente TERMO DE PARCERIA tem por objeto a construção de unidades habitacionais faixa 1, no município de Nova Olímpia-MT, de acordo com as Normas e Legislações vigentes do Programa do Governo Federal Minha Casa Minha Vida - Entidades - FDS.

CLÁUSULA SEGUNDA - ATRIBUIÇÕES DO MUNICÍPIO:

I. Apresentar Certidão de Ônus Reais do terreno onde será realizado o projeto;

II. Certidão de Inteiro Teor (terreno);

III. Certidão Vintenária (terreno);

IV. Certidão de Uso do Solo (terreno);

V. Memorial Descritivo (se houver) (terreno);

VI. Croqui de Localização do terreno;

VII. Localização por satélite da área;

VIII. Preenchimento da Ficha de Informações do Terreno

IX. Apresentação da demanda (cadastro dos beneficiários, conforme estabelece as Portarias e Resoluções Normativas do Ministério das Cidades;

X. Apresentar Plano Planialtimétrico da área;

XI. Indicar as rotas de acesso ao empreendimento;

XII. Declaração de atendimento ao transporte público e coleta de lixo no empreendimento;

XIII. Execução de infraestrutura no interior do empreendimento conforme normas estabelecidas pelo Ministério das Cidades, Caixa Econômica Federal e o Código de Obras municipal;

XIV. Indicar os pontos de conexão da rede de drenagem e esgoto (se houver);

XV. Fazer o pedido das autorizações junto as Concessionárias e a Licença Ambiental junto do Governo do Estado de Mato Grosso;

XVI. Plano Diretor do município;

XVII. Código de Obras;

XVIII. Promover a doação do terreno onde será realizado o projeto;

XIX. Prestar o apoio necessário à consecução do objetivo delineado neste instrumento, observando todas as normas e princípios inerente ao exercício da função administrativa, em especial os preceitos basilares da legalidade, moralidade, igualdade e livre iniciativa;

XX. Viabilizar por meio de reuniões, visitas e atividades sócias educativas a socialização de informações a respeito da construção das moradias; Prestar auxílio jurídico ao pleno desenvolvimento das ações necessárias à consecução dos objetivos.

XXI. Conceder aos imóveis construídos, desoneração e/ou isenção do recolhimento dos seguintes tributos municipais: ITBI - Imposto de Transmissão de Bens Imóveis, quando da transferência da propriedade do imóvel do Município para o Donatário, na efetivação da doação; e Quando da transferência da propriedade das unidades habitacionais produzidas aos beneficiários pelo donatário, efetivada pela Caixa Econômica Federal. IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano, apenas enquanto permanecer sob a propriedade do Donatário.

XXII. Conceder a Associação quando da construção das unidades habitacionais de que trata esta PARCERIA e objeto da doação através da Lei Municipal a desoneração de todos os impostos e taxas municipais, destacando-se o ISSQN sobre a obra.

Promover a inclusão dos residentes no município nos programas habitacionais de interesse social, com vista a garantir o direito fundamental à moradia.

Juntamente com a Entidade, cadastrar os interessados em participar dos programas habitacionais de interesse social do município**;**

Contribuir com a Entidade, em todas as etapas dos programas habitacionais implantados com recursos oriundos do Programa Minha Casa Minha Vida-PMCMV - ENTIDADES - FDS, nos assuntos que depender de auxílio do município;

CLÁUSULA TERCEIRA - ATRIBUIÇÕES DA ENTIDADE:

I. Projeto técnico de engenharia - implantação e urbanismo do empreendimento, segundo as Instruções Normativas, Portarias do Ministério das Cidades e especificações técnicas da Caixa Econômica Federal, conforme Código de Práticas dessa instituição financeira;

II. Projeto completo da unidade habitacional, inclusive das unidades para portadores de necessidades especiais - PNE;

III. Elaboração, Aprovação e Acompanhamento do Projeto de Trabalho Técnico Social junto aos beneficiários;

IV. Assessoria junto ao órgão responsável pelo Meio Ambiente no Estado de Mato Grosso;

V. Assessoria e acompanhamento dos projetos junto aos órgãos municipais, Cartórios, Caixa Econônica Federal e Ministério das Cidades até a sua efetiva aprovação e contratação;

Promover a construção de unidades habitacionais, especificamente as disponibilizadas por intermédio da Secretaria Nacional de Habitação do Ministério das Cidades, por intermédio Programa Minha Casa Minha Vida - Entidades, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, BANCO DO BRASIL ou qualquer instituição financeira pública ou privada que disponha verba destinada para habitação de interesse social, nos termos da lei 11.977, de 07 de julho de 2009.

Prestar o apoio necessário à consecução do objetivo delineado neste instrumento, observando todas as normas e princípios inerentes ao exercício da função administrativa, em especial os preceitos basilares da legalidade, moralidade, igualdade e livre iniciativa;

Viabilizar por meio de reuniões, visitas e atividades sócio educativas a socialização de informações a respeito da construção das moradias;

Prestar auxílio jurídico ao pleno desenvolvimento das ações necessárias à consecução dos objetivos.

Promover as tratativas necessárias com vista à liberação dos recursos oriundos do Programa Minha Casa Minha Vida-PMCMV para a construção de unidades habitacionais;

Promover a filiação de todos os interessados/cadastrados em particular dos programas habitacionais de interesse social às entidades vinculadas, de forma a atender as disposições específicas do Programa Minha Casa Minha Vida e a qualquer Programa Habitacional de interesse social;

Promover a interface necessária à construção das unidades habitacionais, ultimando as medidas pertinentes a formalização dos atos específicos a sua implantação; e prestar todo o apoio necessário a consecução do objetivo delineado neste instrumento, observando seu estatuto social e demais normativos atinentes às ações e objetivos, orientando o município naquilo que for formalmente requerido e de sua competência.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

Será designado 01 representante por parte **MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA/MT** e 01 representante por parte da Entidade - **COOPERATIVA HABITACIONAL DOS MORADORES DA EXPANSÃO DE SAMAMBAIA (COOPHAMEXS), CNPJ: 03.758.915/0001-59** para acompanhar e fiscalizar todos os atos pertinentes a PARCERIA.

CLÁUSULA QUINTA-VIGÊNCIA

A presente parceria terá vigência de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, aditado ou rescindido por mútuo acordo, bastando que a parte interessada se manifeste por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias.

Qualquer dos partícipes poderá denunciar e retirar sua cooperação decorrente da presente parceria, quando a sua execução não obedecer fielmente ao que nele ficou avençado.

Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o denunciante somente ficará responsável pelas obrigações e auferirá as vantagens pelo tempo em que comprovadamente participou da presente parceria, ouvindo o seu executor.

Nova Olímpia - MT, 09 de Novembro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLIMPIA-MT

JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE

Prefeito Municipal

COOPERATIVA HABITACIONAL DOS MORADORES DA

EXPANSÃO DE SAMAMBAIA

CNPJ: 03.758.915/0001-59

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

ATO DEPTO PESSOAL Nº. 042/2017 TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 153/2017

ATO DEPTO PESSOAL Nº. 042/2017

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 153/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Avenida Tancredo Neves nº. 1.551, CEP 78.888-000, Nova Ubiratã-MT, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.614.521/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **VALDENIR JOSE DOS SANTOS**, nesta cidade de Nova Ubiratã-MT.

CONTRATADO (a) ELAINE SOLANGE KURTZ cargo de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL LIMPEZA** Lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, residente e domiciliado (a) no município de Nova Ubira-

tã, Estado de Mato Grosso, portador (a) do RG **1538844-1 SSP/MT CPF** sob n° **002.965.341-02.**

E, por terem assim justos e contratados, firmam as partes, o presente Termo de Rescisão Contrato.

Nova Ubiratã-MT, em 06 de Outubro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

VALDENIR JOSE DOS SANTOS

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

ELAINE SOLANGE KURTZ

CONTRATADO (a)

TESTEMUNHAS:

Aurea da Silva de Mattos Mauro Odinei Soliani

CPF: 665.631.600-00 CPF: 896.212.121-20

ATO DEPTO PESSOAL Nº. 039/2017 TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 099/2016

ATO DEPTO PESSOAL Nº. 039/2017

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 099/2016

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Avenida Tancredo Neves nº. 1.551, CEP 78.888-000, Nova Ubiratã-MT, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.614.521/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **VALDENIR JOSE DOS SANTOS**, nesta cidade de Nova Ubiratã-MT.

CONTRATADO (a) VALDIR DOS SANTOS OLIVEIRA cargo de **MOTORISTA** Lotado (a) na Secretaria Municipal de Saude, residente e domiciliado (a) no município de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, portador (a) do RG **548879 SSP/MS** CPFsob n° **489.905.661-34.**

E, por terem assim justos e contratados, firmam as partes, o presente Termo de Rescisão Contrato.

Nova Ubiratã-MT, em 01 de Outubro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

VALDENIR JOSE DOS SANTOS

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

VALDIR DOS SANTOS OLIVEIRA

CONTRATADO (a)

TESTEMUNHAS:

Aurea da Silva de Mattos Mauro Odinei Soliani

CPF: 665.631.600-00 CPF: 896.212.121-20

ATO DEPTO PESSOAL Nº. 040/2017 TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 140/2016

ATO DEPTO PESSOAL Nº. 040/2017

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 140/2016

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Avenida Tancredo Neves nº. 1.551, CEP 78.888-000, Nova Ubiratã-MT, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.614.521/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **VALDENIR JOSE DOS SANTOS**, nesta cidade de Nova Ubiratã-MT.

CONTRATADO (a) VALDECIR OISSA cargo de **PEDREIRO** Lotado (a) na Secretaria Municipal de Obras, residente e domiciliado (a) no município de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, portador (a) do RG **24185442 SSP/MT CPF** sob n° **525.473.889-87.**

E, por terem assim justos e contratados, firmam as partes, o presente Termo de Rescisão Contrato.

Nova Ubiratã-MT, em 01 de Outubro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

VALDENIR JOSE DOS SANTOS

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

VALDECIR OISSA

CONTRATADO (a)

TESTEMUNHAS:

Aurea da Silva de Mattos Mauro Odinei Soliani

CPF: 665.631.600-00 CPF: 896.212.121-20

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 72/2017

DISPÕE SOBRE O RECESSO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS NA DATA QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PRVIDÊNCIAS.

SILVANO PEREIRA NEVES, Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, no uso de suas atribuições legais: e,

Considerando os feriados nacionais dos dias 25 de dezembro (Natal) e 01 de janeiro (Confraternização Universal);

Considerando a necessidade de cumprimento às normas contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal;

Considerando que o recesso mencionado proporciona redução do custeio da administração Pública Municipal;

DECRETA:

Artigo 1º- Fica Decretado o Recesso nas Repartições Públicas Municipais da Administração Direta e Indireta, a partir do dia 20 de dezembro de 2017 a 07 de janeiro de 2018.

Parágrafo Único- Não haverá recesso no período mencionado no caput aos órgãos que, em razão da tipicidade dos serviços executados não admitem paralisação por serem considerados de prestação de serviços essenciais.

Artigo 2º- Fica determinado que não serão paralisados os serviços administrativos cujos quais sua paralisação causará prejuízos à Administração, ficando facultada a vigência do recesso para convocações de prestação de serviços extraordinário, principalmente nos casos de situação de emergência ou calamidade pública.

Artigo 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, em 13 de novembro de 2017.

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 310/2017

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 30 (trinta) dias de férias à servidora **Genelice Epifânio da Costa** brasileira, maior, portadora do RG: nº 879.865 SSP/MT e do CPF:nº 503.630.341-53, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde** no cargo **Técnico de Enfermagem,** referente ao período aquisitivo de 2015/2016, a partir do dia 27/11/2017 a 26/12/2017.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, 27 de novembro de 2017.

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 309/2017

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que confere-lhe o Art. 45, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município;

R E S O L V E:

Artigo 1º- Nomear a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, com os seguintes membros:

Presidente: **Luciana Ferreira Bezerra**

Secretária: **Maria Aparecida de Souza**

Membro: **Rosemeire Dias Amorim**

Membro: **Juarez Cirino de Souza**

Membro: **Marcos Rafael de Souza**

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 248/2017, publicada no Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso na data de 30/08/2017, página 210 e demais disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 27 de novembro de 2017.

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 403/2017. DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017.

"Dispõe sobre a Exoneração de Servidor em Cargo de Comissão Municipal, e dá outras providências."

O **EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL** de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

R E S O L V E :

Art. 1º. **EXONERAR**,o Sr. **WESLEY VIEIRA DOS SANTOS**, portador da Cédula de Identidade RG nº 2416328-7-SSP/MT e devidamente inscrito no CPF nº 020.278.641-21, do cargo de **ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO**, DAS II, lotado na Secretaria Municipal de Administração, e criado através da Lei Complementar nº 059/2017.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 223/2017.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, em 22 de Novembro de 2017.

ANTÔNIO MAFINI

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 402/2017 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2017.

"Dispõe sobre concessão de afastamento de servidora em virtude de Licença Maternidade, e dá outras providências".".

O EXMO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO,NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

R E S O L V E:

Artigo 1° - **CONCEDER** Licença-Maternidade em conformidade com o artigo 26º, da lei 189/2004, para o período de 03/11/2017 à 03/03/2018 à servidora Sr.ª **CREUZA AMARO VAZ,**portadora do RG 14537397SSP/MT e do CPF nº 962.928.651.34, servidora celetistano cargo de **AGENTE DE SAÚDE COMUNITÁRIO,** matriculada no Departamento de Recursos Humano sob o nº 1028.

Artigo 2º - Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, com efeitos a partir de 03 de Novembro de 2017.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, aos 21 de Novembro de 2017.

_____

ANTÔNIO MAFINI

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 401/2017. DE 21 DE NOVEMBRO DE 2017.

"***Dispõe sobre Concessão de prorrogação do Benefício de Auxílio Doença, e dá outras providências."***

O **EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL** de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

R E S O L V E :

Art.1º **CONCEDER**, a Senhora, **NILSA MICKELON DALAZEM**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1451203-3 SSP/MT e devidamente inscrito no CPF sob o nº. 344.734.671.04, servidora municipal no cargo de *Conselheira Tutelar*, prorrogação do afastamento por auxilio doença pelo INSS, entre o período de 01/11/2017 ao dia 18/12/2017, em conformidade com o INSS.

Artigo 2º - Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de Novembro de 2017.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, aos 21 de Novembro de 2017.

_____

ANTÔNIO MAFINI

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 400/2017 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2017.

"*Dispõe Sobre Concessão De Férias, E Dá Outras Providências".*

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO, EXMO SR. ANTONIO MAFINI, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R E S O L V E :

Artigo 1° - **CONCEDER** Férias em conformidade com o Art. 69 c/c Art. 73 da Lei Complementar n.º 004/2001 de 28/12/2001, para o período de 01/11/2017 à 01/12/2017 aos servidores:

JORGE RODRIGUES RIBEIRO, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 914484 SSP/MA, devidamente inscrito no CPF nº 344.888.553.34, efetivo no cargo de MOTORISTA**,** devidamente matriculado sob o nº 2071, referente ao período aquisitivo de 01/02/2016 a 31/01/2017.

FABIANA PACHECO SOUZA DE PAULA, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 322251266 SSP/SP, devidamente inscrita no CPF nº 293.551.708.31, efetiva no cargo de ENFERMEIRA**,** devidamente matriculado sob o nº 951, referente ao período aquisitivo de 01/11/2016 a 31/10/2017.

JOCIEL ROCHA DA SILVA, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 19927681 SSP/MT, devidamente inscrito no CPF nº 027.980.801.18, celetista no cargo de AGENTE DE SAÚDE COMUNITÁRIO**,** devidamente matriculado sob o nº 2681, referente ao período aquisitivo de 06/10/2016 a 05/10/2017.

IZABEL SOLAO, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 1191554-4 SSP/MT, devidamente inscrita no CPF nº 655.125.291.53, celetista no cargo de AGENTE DE SAÚDE COMUNITÁRIO**,** devidamente matriculado sob o nº 995, referente ao período aquisitivo de 01/01/2017 a 31/12/2017.

ROSANGELA DE SOUZA, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 7312295-3 SSP/PR, devidamente inscrita no CPF nº 021.581.029.50, celetista no cargo de AGENTE DE SAÚDE COMUNITÁRIO**,** devidamente matriculado sob o nº 2363, referente ao período aquisitivo de 01/08/2016 a 01/08/2017.

NAILZA VIEIRA DE SOUZA, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 10078916 SSP/MT, devidamente inscrita no CPF nº 018.981.811.52, celetista no cargo de AGENTE DE SAÚDE COMUNITÁRIO**,** devidamente matriculado sob o nº 1003, referente ao período aquisitivo de 01/01/2016 a 31/31/2016.

Art. 2º. Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, com efeitos a partir de 01 de Novembro de 2017.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, aos 21 de Novembro de 2017.

_____

ANTÔNIO MAFINI

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 399/2017 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2017.

"***Dispõe sobre a Exoneração de Servidor de cargo de comissão, e dá outras providências."***

O **EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL** de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

R E S O L V E :

Art. 1º - EXONERAR a Senhora **SAMARA SOUSA DA SILVA**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 2503521-5 SSP/MT e devidamente inscrita no CPF sob o nº. 703.697.821-00, do cargo de **COORDENADORA DE APOIO ADMINISTRATIVO,** lotada na Secretaria de Agropecuária Comercio e Indústria, criado através da Lei Complementar nº 059/2017.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 301/2017, retroagindo seus efeitos a 01 de Novembro de 2017.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, aos 21 de Novembro de 2017.

ANTÔNIO MAFINI

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 398/2017 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2017.

"*Dispõe Sobre Concessão De Afastamento Em Razão Da Licença Premio, E Dá Outras Providências".*

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO, EXMO SR. ANTONIO MAFINI, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R E S O L V E :

Art. 1º. CONCEDER, Licença Prêmio, em conformidade com o § 2º do Artigo 101 da LC 04/2001 de 28/12/2001, para o período de 01/11/2017 à 31/12/2017 a servidora **ADRIANA CAMPOS,** brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 4403704 SSP/PA e do CPF nº 018.797.061.05, efetiva no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS,** matriculada no DRH sob o nº 844, referente ao período aquisitivo de 03/09/2012 à 02/09/2017.

Art. 2º. Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, com efeitos a partir de 01 de Novembro de 2017.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, aos 01 de novembro de 2017.

_____

ANTÔNIO MAFINI

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 397/2017 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2017.

"Dispõe sobre a Exoneração de Servidor de cargo de comissão e dá outras providências".

O EXMO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO,NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

R E S O L V E:

Art. 1º. **EXONERAR**, a Senhora **JOICE MAFINI**,brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 62850817-SSP/MT e devidamente inscrita no CPF sob nº 020.495.309-00, do cargo de **COORDENADORA DO CRAS**,

de provimento em comissão, símbolo DAS II, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, e criado através da Lei Complementar nº 059/2017.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 237/2017, retroagindo seus efeitos a data de 01/11/2017.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, aos 21 de Novembro de 2017.

ANTÔNIO MAFINI

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 396/2017 DE 21 DE NOVEMBRODE 2017.

"*Dispõe sobre concessão de Férias, e dá outras providências".*

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO, EXMO SR. ANTONIO MAFINI, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R E S O L V E :

Artigo 1° - **CONCEDER** Férias em conformidade com o artigo Art. 69 c/c Art. 73 da LC n.º 004/2001 de 28/12/2001, para o período de 01/11/2017 à 01/12/2017 ao servidor, **GILBERTO REFFATTI,** brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 11368764 SSP/MT e do CPF nº 912.738.461.68, efetivo no cargo de **Operador de Maquinas Pesadas,** matriculado no DRH sob o nº 2240, referente ao período aquisitivo de 15/08/2014 a 14/08/2015.

Art. 2º. Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, com efeitos a partir de 01 de Novembro de 2017.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, aos 21 de Novembrode 2017.

_____

ANTÔNIO MAFINI

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 395/2017 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2017.

"*Dispõe Sobre Concessão De Afastamento Em Razão Da Licença Premio, E Dá Outras Providências".*

.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO, EXMO SR. ANTONIO MAFINI, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R E S O L V E :

Artigo 1° - **CONCEDER** o afastamento em razão a LICENÇA PREMIO, em conformidade com o Art. 101 da LC 04/2001 de 28/12/2001, no período de 01/11/2017 à 30/01/2017 a servidora **JAQUELINE MORENO,** brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 12462632 SSP/MT e do CPF nº 877.938.811.68, efetiva no cargo de **Professora,** matriculada no DRH sob o nº 13, referente ao período aquisitivo de 14/02/2010 à 13/02/2015.

Art. 2º. Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, com efeitos a partir de 01 de Novembro de 2017.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, aos 21 de Novembro de 2017.

_____

ANTÔNIO MAFINI

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 394/2017 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2017.

"*Dispõe Sobre Concessão De Férias, E Dá Outras Providências".*

.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO, EXMO SR. ANTONIO MAFINI, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R E S O L V E :

Artigo 1° - **CONCEDER** Férias em conformidade com o Art. 69 c/c Art. 73 da Lei Complementar n.º 004/2001 de 28/12/2001, para o período de 01/11/2017 à 01/12/2017 a servidora **VALDENICE ANTONIO DE ALMEIDA,** brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 13360825 SSP/PR e do CPF nº 550.789.901.00, efetiva no cargo de **Apoio Administrativo Educacional Profissionalizado,** matriculada no DRH sob o nº 100, referente ao período aquisitivo de 04/03/2015 a 03/03/2016.

Art. 2º. Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, com efeitos a partir de 01 de Novembro de 2017.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, aos 21 de Novembro de 2017.

_____

ANTÔNIO MAFINI

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 393/2017 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2017.

"*Dispõe Sobre Concessão De Afastamento Em Razão Da Licença Premio, E Dá Outras Providências".*

.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO, EXMO SR. ANTONIO MAFINI, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R E S O L V E :

Artigo 1° - **CONCEDER** o afastamento em razão a LICENÇA PREMIO, em conformidade com o Art. 101 da LC 04/2001 de 28/12/2001, no período de 01/11/2017 à 31/12/2017 a servidora **EDNA RODRIGUES DA SILVA PEDRETE,** brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 698882 SSP/RO e do CPF nº 667.740.632.68, efetiva no cargo de **Administrativo Educacional Profissionalizado,** matriculada no DRH sob o nº 1141, referente ao período aquisitivo de 31/10/2012 à 30/10/2017.

Art. 2º. Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, com efeitos a partir de 01 de Novembro de 2017.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, aos 21 de Novembro de 2017.

_____

ANTÔNIO MAFINI

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 392/2017 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2017.

R E S O L V E :

"*Dispõe Sobre Concessão De Afastamento Em Razão Da Licença Premio, E Dá Outras Providências".*

.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO, EXMO SR. ANTONIO MAFINI, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

Artigo 1° - **CONCEDER** o afastamento em razão a LICENÇA PREMIO, em conformidade com o Art. 101 da LC 04/2001 de 28/12/2001, no período de 01/11/2017 à 01/12/2017 a servidora **DIRLENE INES VUADEM,** brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 142460239 SSP/SC e do CPF nº 581.621.351.20, efetiva no cargo de **Professora,** matriculada no DRH sob o nº 77, referente ao período aquisitivo de 03/03/2007 à 02/03/2012.

Art. 2º. Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, com efeitos a partir de 01 de Novembro de 2017.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, aos 21 de Novembro de 2017.

_____

ANTÔNIO MAFINI

Prefeito Municipal

SICONF 5 BIMESTRE 2017 NOVO MUNDO MT

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado
Prefeitura Municipal de Novo Mundo - MT (Poder Executivo)
CNPJ:
Exercício: 2017
Período de referência: 5º bimestre

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Receitas Orçamentárias	Estágios da Receita Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Receitas Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	28.652.370,00	28.652.370,00	7.820.580,73	27,29	34.105.292,03	119,03	-5.452.922,03
RECEITAS CORRENTES	26.594.003,00	26.594.003,00	7.164.205,05	26,94	30.065.140,57	113,05	-3.471.137,57
RECEITA TRIBUTÁRIA	453.128,00	453.128,00	232.564,63	51,32	1.434.034,46	316,47	-980.906,46
Impostos	363.825,00	363.825,00	214.303,42	58,90	1.250.554,92	343,72	-886.729,92
Taxas	33.075,00	33.075,00	3.078,74	9,31	84.953,04	256,85	-51.878,04
Contribuição de Melhoria	56.228,00	56.228,00	15.182,47	27,00	98.526,50	175,23	-42.298,50
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	485.100,00	485.100,00	162.550,75	33,51	655.386,49	135,10	-170.286,49
Contribuições Sociais	485.100,00	485.100,00	162.550,75	33,51	655.386,49	135,10	-170.286,49
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico							
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública							
RECEITA PATRIMONIAL	418.950,00	418.950,00	226.708,71	54,11	1.580.382,20	377,22	-1.161.432,20
Receitas Imobiliárias							
Receitas de Valores Mobiliários	418.950,00	418.950,00	226.708,71	54,11	1.580.382,20	377,22	-1.161.432,20
Receita de Concessões e Permissões							
Compensações Financeiras							
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público							
Receita da Cessão de Direitos							
Outras Receitas Patrimoniais							
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Receita da Produção Vegetal							
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Receita da Indústria Extrativa Mineral							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS	66.150,00	66.150,00	33.470,00	50,60	174.370,00	263,60	-108.220,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	25.060.425,00	25.060.425,00	6.426.891,89	25,65	26.011.173,76	103,79	-950.748,76
Transferências Intergovernamentais	22.253.460,00	22.253.460,00	6.426.891,89	28,88	26.011.173,76	116,89	-3.757.713,76
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Convênios	2.806.965,00	2.806.965,00		0,00		0,00	2.806.965,00
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	110.250,00	110.250,00	82.019,07	74,39	209.793,66	190,29	-99.543,66
Multas e Juros de Mora	16.537,00	16.537,00	65.169,45	394,08	121.407,21	734,15	-104.870,21
Indenizações e Restituições	20.050,00	20.050,00	10.560,01	52,67	29.087,50	145,07	-9.037,50
Receita da Dívida Ativa	73.663,00	73.663,00	6.289,61	8,54	59.298,95	80,50	14.364,05
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS							
Receitas Correntes Diversas							

Documento gerado em 27/11/2017 14:36:22

Página 1 de 14

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado
Prefeitura Municipal de Novo Mundo - MT (Poder Executivo)
CNPJ:
Exercício: 2017
Período de referência: 5º bimestre

Receitas Orçamentárias	Estágios da Receita Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS DE CAPITAL	2.058.367,00	2.058.367,00	656.375,68	31,89	4.040.151,46	196,28	-1.981.784,46
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Operações de Crédito Internas							
Operações de Crédito Externas							
ALIENAÇÃO DE BENS	11.025,00	11.025,00	0,00		0,00		11.025,00
Alienação de Bens Móveis	11.025,00	11.025,00					11.025,00
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.047.342,00	2.047.342,00	656.375,68	32,06	4.040.151,46	197,34	-1.992.809,46
Transferências Intergovernamentais	385.875,00	385.875,00	279.107,15	72,33	1.191.822,93	308,86	-805.947,93
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências de Convênios	1.661.467,00	1.661.467,00	377.268,53	22,71	2.848.328,53	171,43	-1.186.861,53
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Integralização do Capital Social							
Div. Atv. Prov. da Amortiz. de Emp. e Financ.							
Receita Auferida por Detentores de Títulos do Tesouro Nacional Resgatados							
Receitas de Alienação de Certificados de Potencial Adicional de Construção - CEPAC							
Outras Receitas de Capital							
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	463.050,00	463.050,00	178.079,69	38,46	661.009,03	142,75	-197.959,03
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	29.115.420,00	29.115.420,00	7.998.660,42	27,47	34.766.301,06	119,41	-5.650.881,06
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Mobiliária							
Contratual							
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Mobiliária							
Contratual							
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	29.115.420,00	29.115.420,00	7.998.660,42	27,47	34.766.301,06	119,41	-5.650.881,06
DÉFICIT (VI)							
TOTAL (VII) = (V + VI)	29.115.420,00	29.115.420,00	7.998.660,42	27,47	34.766.301,06	119,41	-5.650.881,06
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10.007.821,20	10.007.821,20			0,00		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	10.007.821,20	10.007.821,20					
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais							
Reabertura de Créditos Adicionais							

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado
Prefeitura Municipal de Novo Mundo - MT (Poder Executivo)
CNPJ:
Exercício: 2017
Período de referência: 5º bimestre

Despesas Orçamentárias	Estágios da Despesa Orçamentária									
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
			DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (f)		DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (h)			
Despesas Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	26.752.262,00	26.748.762,00	4.115.248,75	19.185.229,22	7.563.532,78	4.152.492,01	19.174.508,42	7.574.253,58	17.765.461,83	0,00
DESPESAS CORRENTES	22.580.702,00	23.322.248,94	4.036.898,25	17.990.170,02	5.332.078,92	4.074.141,51	17.979.449,22	5.342.799,72	16.592.629,13	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	12.071.205,00	12.085.305,00	2.160.064,42	9.882.049,76	2.203.255,24	2.160.064,42	9.882.049,76	2.203.255,24	8.870.921,88	
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA										
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	10.509.497,00	11.236.943,94	1.876.833,83	8.108.120,26	3.128.823,68	1.914.077,09	8.097.399,46	3.139.544,48	7.721.707,25	
DESPESAS DE CAPITAL	3.428.460,00	2.683.413,06	78.350,50	1.195.059,20	1.488.353,86	78.350,50	1.195.059,20	1.488.353,86	1.172.832,70	0,00
INVESTIMENTOS	3.398.460,00	2.573.413,06	35.190,50	1.095.739,20	1.477.673,86	35.190,50	1.095.739,20	1.477.673,86	1.073.512,70	
INVERSÕES FINANCEIRAS										
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	30.000,00	110.000,00	43.160,00	99.320,00	10.680,00	43.160,00	99.320,00	10.680,00	99.320,00	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	743.100,00	743.100,00			743.100,00			743.100,00		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	875.925,00	934.425,00	164.184,86	780.609,99	153.815,01	164.184,86	780.609,99	153.815,01	696.906,94	
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	27.628.187,00	27.683.187,00	4.279.433,61	19.965.839,21	7.717.347,79	4.316.676,87	19.955.118,41	7.728.068,59	18.462.368,77	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária										
Outras Dívidas										
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária										
Outras Dívidas										
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	27.628.187,00	27.683.187,00	4.279.433,61	19.965.839,21	7.717.347,79	4.316.676,87	19.955.118,41	7.728.068,59	18.462.368,77	0,00
SUPERÁVIT (XIII)										
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	27.628.187,00	27.683.187,00	4.279.433,61	19.965.839,21		4.316.676,87	19.955.118,41		18.462.368,77	0,00
RESERVA DO RPPS	1.867.473,00	1.867.473,00			1.867.473,00			1.867.473,00		

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Receitas Intra Orçamentárias	Estágios da Receita Intra-Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Receitas Intra Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	463.050,00	463.050,00	178.079,69	38,46	661.009,03	142,75	-197.959,03
RECEITAS CORRENTES	463.050,00	463.050,00	178.079,69	38,46	661.009,03	142,75	-197.959,03
RECEITA TRIBUTÁRIA	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Impostos							
Taxas							
Contribuição de Melhoria							
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	463.050,00	463.050,00	178.079,69	38,46	661.009,03	142,75	-197.959,03
Contribuições Sociais	463.050,00	463.050,00	178.079,69	38,46	661.009,03	142,75	-197.959,03
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico							
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública							
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Receitas Imobiliárias							
Receitas de Valores Mobiliários							
Receita de Concessões e Permissões							
Compensações Financeiras							
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público							
Receita da Cessão de Direitos							
Outras Receitas Patrimoniais							

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TesouroNacional

Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado
Prefeitura Municipal de Novo Mundo - MT (Poder Executivo)
CNPJ:
Exercício: 2017
Período de referência: 5º bimestre

Receitas Intra Orçamentárias	Estágios da Receita Intra-Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Receita da Produção Vegetal							
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Receita da Indústria Extrativa Mineral							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS							
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Transferências Intergovernamentais							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Convênios							
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Multas e Juros de Mora							
Indenizações e Restituições							
Receita da Dívida Ativa							
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS							
Receitas Correntes Diversas							
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Operações de Crédito Internas							
Operações de Crédito Externas							
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Transferências Intergovernamentais							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências de Convênios							
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Integralização do Capital Social							
Div. Atv. Prov. da Amortiz. de Emp. e Financ.							
Receita Auferida por Detentores de Títulos do Tesouro Nacional Resgatados							
Receitas de Alienação de Certificados de Potencial Adicional de Construção - CEPAC							
Outras Receitas de Capital							

Documento gerado em 27/11/2017 14:36:22

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado
Prefeitura Municipal de Novo Mundo - MT (Poder Executivo)
CNPJ:
Exercício: 2017
Período de referência: 5º bimestre

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Despesas Intra Orçamentárias	Estágios da Despesa Intra-Orçamentária									
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
			DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (f)		DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (h)			
Despesas Intra Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	875.925,00	934.425,00	164.184,86	780.609,99	153.815,01	164.184,86	780.609,99	153.815,01	696.906,94	0,00
DESPESAS CORRENTES	875.925,00	934.425,00	164.184,86	780.609,99	153.815,01	164.184,86	780.609,99	153.815,01	696.906,94	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	875.925,00	934.425,00	164.184,86	780.609,99	153.815,01	164.184,86	780.609,99	153.815,01	696.906,94	
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA										
OUTRAS DESPESAS CORRENTES										
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS										
INVERSÕES FINANCEIRAS										
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA										

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro — TesouroNacional	**Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado**
	Prefeitura Municipal de Novo Mundo - MT (Poder Executivo)
	CNPJ:
	Exercício: 2017
	Período de referência: 5º bimestre

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Notas Explicativas	Valores
	31/10/2017
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado
Prefeitura Municipal de Novo Mundo - MT (Poder Executivo)
CNPJ:
Exercício: 2017
Período de referência: 5º bimestre

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção | Total das Despesas Exceto Intra-Orçamentárias

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)		DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	28,619,735,00	28,561,235,00	4,115,248,75	19,185,229,22	96,09	9,376,005,78	4,152,492,01	19,174,508,42	96,09	9,386,726,58	0,00
Legislativa	1,132,575,00	1,132,575,00	169,024,75	910,236,37	4,56	222,338,63	170,224,75	909,036,37	4,56	223,538,63	0,00
Ação Legislativa	1,132,575,00	1,132,575,00	169,024,75	910,236,37	4,56	222,338,63	170,224,75	909,036,37	4,56	223,538,63	
Controle Externo											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Ação Judiciária											
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Essencial à Justiça	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Defesa da Ordem Jurídica											
Representação Judicial e Extrajudicial											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Administração	2,849,375,00	3,246,025,00	591,835,17	2,676,590,03	13,41	569,434,97	593,855,70	2,676,590,03	13,41	569,434,97	0,00
Planejamento e Orçamento											
Administração Geral	2,529,375,00	2,866,025,00	521,828,15	2,406,597,44	12,05	459,427,56	523,848,68	2,406,597,44	12,06	459,427,56	
Administração Financeira	320,000,00	380,000,00	70,007,02	269,992,59	1,35	110,007,41	70,007,02	269,992,59	1,35	110,007,41	
Controle Interno											
Normatização e Fiscalização											
Tecnologia da Informação											
Ordenamento Territorial											
Formação de Recursos Humanos											
Administração de Receitas											
Administração de Concessões											
Comunicação Social											
Demais Subfunções											
Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Defesa Aérea											
Defesa Naval											
Defesa Terrestre											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Segurança Pública	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Policiamento											
Defesa Civil											
Informação e Inteligência											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Relações Diplomáticas											
Cooperação Internacional											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Assistência Social	1,007,950,00	984,950,00	146,817,40	593,708,70	2,97	391,241,30	146,817,40	593,708,70	2,98	391,241,30	0,00
Assistência ao Idoso											
Assistência ao Portador de Deficiência											
Assistência à Criança e ao Adolescente	118,100,00	120,100,00	3,239,07	7,797,60	0,04	112,302,40	3,239,07	7,797,60	0,04	112,302,40	
Assistência Comunitária	889,850,00	864,850,00	143,578,33	585,911,10	2,93	278,938,90	143,578,33	585,911,10	2,94	278,938,90	
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Previdência Social	2,522,700,00	2,522,700,00	74,313,32	361,672,55	1,81	2,161,027,45	74,313,32	361,672,55	1,81	2,161,027,45	0,00
Previdência Básica											
Previdência do Regime Estatutário	2,522,700,00	2,522,700,00	74,313,32	361,672,55	1,81	2,161,027,45	74,313,32	361,672,55	1,81	2,161,027,45	
Previdência Complementar											
Previdência Especial											
Administração Geral											

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado
Prefeitura Municipal de Novo Mundo - MT (Poder Executivo)
CNPJ:
Exercício: 2017
Período de referência: 5º bimestre

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)		DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)		
Demais Subfunções											
Saúde	5.753.350,00	5.799.950,00	1.024.928,10	4.646.975,69	23,27	1.053.974,31	1.036.353,77	4.646.897,69	23,29	1.054.052,31	0,00
Atenção Básica	4.839.150,00	4.825.750,00	926.348,35	4.203.063,76	21,05	622.686,24	937.774,02	4.202.985,76	21,06	622.764,24	
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	422.500,00	385.500,00	48.079,21	189.717,57	0,95	195.782,43	48.079,21	189.717,57	0,95	195.782,43	
Suporte Profilático e Terapêutico	92.600,00	92.600,00			0,00	92.600,00			0,00	92.600,00	
Vigilância Sanitária	98.300,00	98.300,00		9.632,59	0,05	88.667,41		9.632,59	0,05	88.667,41	
Vigilância Epidemiológica	127.200,00	125.200,00	20.453,41	101.214,40	0,51	23.985,60	20.453,41	101.214,40	0,51	23.985,60	
Alimentação e Nutrição	173.600,00	173.600,00	30.047,13	143.347,37	0,72	30.252,63	30.047,13	143.347,37	0,72	30.252,63	
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Proteção e Benefícios ao Trabalhador											
Relações de Trabalho											
Empregabilidade											
Fomento ao Trabalho											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Educação	6.769.975,00	7.044.075,00	1.296.811,68	5.902.707,01	29,56	1.141.367,99	1.288.739,17	5.893.264,21	29,53	1.150.810,79	0,00
Ensino Fundamental	5.887.975,00	6.117.075,00	1.131.892,73	5.116.047,89	25,62	1.001.027,11	1.123.530,22	5.106.685,09	25,59	1.010.469,91	
Ensino Médio											
Ensino Profissional											
Ensino Superior											
Educação Infantil	864.000,00	927.000,00	165.208,95	786.659,12	3,94	140.340,88	165.208,95	786.659,12	3,94	140.340,88	
Educação de Jovens e Adultos	18.000,00				0,00	0,00			0,00	0,00	
Educação Especial											
Educação Básica											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Cultura	9.200,00	12.300,00	0,00	11.760,00	0,06	540,00	0,00	11.760,00	0,06	540,00	0,00
Patrimônio Histórico Artístico e Arqueológico											
Difusão Cultural	9.200,00	12.300,00		11.760,00	0,06	540,00		11.760,00	0,06	540,00	
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Direitos da Cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Custódia e Reintegração Social											
Direitos Individuais Coletivos e Difusos											
Assistência aos Povos Indígenas											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Urbanismo	420.230,00	323.884,71	0,00	256.006,51	1,28	67.878,20	0,00	256.006,51	1,28	67.878,20	0,00
Infra-Estrutura Urbana	420.230,00	323.884,71		256.006,51	1,28	67.878,20		256.006,51	1,28	67.878,20	
Serviços Urbanos											
Transportes Coletivos Urbanos											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Habitação	132.400,00	84.600,00	0,00	0,00	0,00	84.600,00	0,00	0,00	0,00	84.600,00	0,00
Habitação Rural											
Habitação Urbana	132.400,00	84.600,00			0,00	84.600,00			0,00	84.600,00	
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Saneamento	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00
Saneamento Básico Rural											
Saneamento Básico Urbano	2.000,00	2.000,00			0,00	2.000,00			0,00	2.000,00	
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Gestão Ambiental	178.900,00	178.900,00	0,00	0,00	0,00	178.900,00	0,00	0,00	0,00	178.900,00	0,00
Preservação e Conservação Ambiental											
Controle Ambiental											
Recuperação de Áreas Degradadas	17.000,00	17.000,00			0,00	17.000,00			0,00	17.000,00	
Recursos Hídricos	161.900,00	161.900,00			0,00	161.900,00			0,00	161.900,00	
Meteorologia											
Administração Geral											
Demais Subfunções											

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado
Prefeitura Municipal de Novo Mundo - MT (Poder Executivo)
CNPJ:
Exercício: 2017
Período de referência: 5º bimestre

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)		DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)		
Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Desenvolvimento Científico											
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia											
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Agricultura	677.600,00	677.600,00	32.976,52	123.950,14	0,62	553.649,86	32.976,52	123.950,14	0,62	553.649,86	0,00
Abastecimento											
Extensão Rural	654.600,00	654.600,00	32.976,52	123.950,14	0,62	530.649,86	32.976,52	123.950,14	0,62	530.649,86	
Irrigação											
Promoção da Produção Agropecuária	23.000,00	23.000,00			0,00	23.000,00			0,00	23.000,00	
Defesa Agropecuária											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Reforma Agrária											
Colonização											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Indústria	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Promoção Industrial											
Produção Industrial											
Mineração											
Propriedade Industrial											
Normalização e Qualidade											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Comércio e Serviços	158.180,00	75.580,00	0,00	0,00	0,00	75.580,00	0,00	0,00	0,00	75.580,00	0,00
Promoção Comercial	22.480,00	22.480,00			0,00	22.480,00			0,00	22.480,00	
Comercialização											
Comércio Exterior											
Serviços Financeiros											
Turismo	135.700,00	53.100,00			0,00	53.100,00			0,00	53.100,00	
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Comunicações	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Comunicações Postais											
Telecomunicações											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Energia	57.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Conservação de Energia											
Energia Elétrica	57.000,00				0,00	0,00			0,00	0,00	
Combustíveis Minerais											
Biocombustíveis											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Transporte	6.061.000,00	5.581.845,29	759.117,24	3.491.466,79	17,49	2.090.378,50	789.786,81	3.491.466,79	17,50	2.090.378,50	0,00
Transporte Aéreo											
Transporte Rodoviário	6.061.000,00	5.581.845,29	759.117,24	3.491.466,79	17,49	2.090.378,50	789.786,81	3.491.466,79	17,50	2.090.378,50	
Transporte Ferroviário											
Transporte Hidroviário											
Transportes Especiais											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Desporto e Lazer	144.200,00	250.150,00	19.424,57	210.155,43	1,05	39.994,57	19.424,57	210.155,43	1,05	39.994,57	0,00
Desporto de Rendimento											
Desporto Comunitário	144.200,00	250.150,00	19.424,57	210.155,43	1,05	39.994,57	19.424,57	210.155,43	1,05	39.994,57	
Lazer											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Refinanciamento da Dívida Interna											

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado
Prefeitura Municipal de Novo Mundo - MT (Poder Executivo)
CNPJ:
Exercício: 2017
Período de referência: 5º bimestre

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LÍQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)		DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)		
Refinanciamento da Dívida Externa											
Serviço da Dívida Interna											
Serviço da Dívida Externa											
Transferências											
Outros Encargos Especiais											
Transferências para a Educação Básica											
Demais Subfunções											
Reserva de Contingência	743.100,00	743.100,00			0,00	743.100,00			0,00	743.100,00	
Reserva do RPPS											
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	875.925,00	934.425,00	164.184,86	780.609,99	3,91	153.815,01	164.184,86	780.609,99	3,91	153.815,01	
TOTAL (III) = (I + II)	29.495.660,00	29.495.660,00	4.279.433,61	19.965.839,21	100,00	9.529.820,79	4.316.676,87	19.955.118,41	100,00	9.540.541,59	0,00

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção | Total de Despesas

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LÍQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/■ b)		DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/■ d)		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	875.925,00	934.425,00	164.184,86	780.609,99	3,91	153.815,01	164.184,86	780.609,99	3,91	153.815,01	0,00
Legislativa	76.425,00	76.425,00	6.994,46	39.771,56	0,20	36.653,44	6.994,46	39.771,56	0,20	36.653,44	0,00
Ação Legislativa	76.425,00	76.425,00	6.994,46	39.771,56	0,20	36.653,44	6.994,46	39.771,56	0,20	36.653,44	
Controle Externo											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Judiciária	148.500,00	151.500,00	34.336,34	150.333,91	0,75	1.166,09	34.336,34	150.333,91	0,75	1.166,09	0,00
Ação Judiciária											
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário											
Administração Geral	148.500,00	151.500,00	34.336,34	150.333,91	0,75	1.166,09	34.336,34	150.333,91	0,75	1.166,09	
Demais Subfunções											
Essencial à Justiça	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Defesa da Ordem Jurídica											
Representação Judicial e Extrajudicial											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Administração	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Planejamento e Orçamento											
Administração Geral											
Administração Financeira											
Controle Interno											
Normatização e Fiscalização											
Tecnologia da Informação											
Ordenamento Territorial											
Formação de Recursos Humanos											
Administração de Receitas											
Administração de Concessões											
Comunicação Social											
Demais Subfunções											
Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Defesa Aérea											
Defesa Naval											
Defesa Terrestre											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Segurança Pública	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Policiamento											
Defesa Civil											
Informação e Inteligência											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Relações Diplomáticas											

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado
Prefeitura Municipal de Novo Mundo - MT (Poder Executivo)
CNPJ:
Exercício: 2017
Período de referência: 5º bimestre

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/■ b)		DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/■ d)		
Cooperação Internacional											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Assistência Social	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Assistência ao Idoso											
Assistência ao Portador de Deficiência											
Assistência à Criança e ao Adolescente											
Assistência Comunitária											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Previdência Social	40.000,00	40.000,00	775,36	4.564,33	0,02	35.435,67	775,36	4.564,33	0,02	35.435,67	0,00
Previdência Básica											
Previdência do Regime Estatutário	40.000,00	40.000,00	775,36	4.564,33	0,02	35.435,67	775,36	4.564,33	0,02	35.435,67	
Previdência Complementar											
Previdência Especial											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Saúde	150.000,00	182.100,00	36.708,53	180.435,50	0,90	1.664,50	36.708,53	180.435,50	0,90	1.664,50	0,00
Atenção Básica	150.000,00	182.100,00	36.708,53	180.435,50	0,90	1.664,50	36.708,53	180.435,50	0,90	1.664,50	
Assistência Hospitalar e Ambulatorial											
Suporte Profilático e Terapêutico											
Vigilância Sanitária											
Vigilância Epidemiológica											
Alimentação e Nutrição											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Proteção e Benefícios ao Trabalhador											
Relações de Trabalho											
Empregabilidade											
Fomento ao Trabalho											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Educação	461.000,00	484.400,00	85.370,17	405.504,69	2,03	78.895,31	85.370,17	405.504,69	2,03	78.895,31	0,00
Ensino Fundamental	401.000,00	381.000,00	65.972,20	315.809,41	1,58	65.190,59	65.972,20	315.809,41	1,58	65.190,59	
Ensino Médio											
Ensino Profissional											
Ensino Superior											
Educação Infantil	60.000,00	103.400,00	19.397,97	89.695,28	0,45	13.704,72	19.397,97	89.695,28	0,45	13.704,72	
Educação de Jovens e Adultos											
Educação Especial											
Educação Básica											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Cultura	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Patrimônio Histórico Artístico e Arqueológico											
Difusão Cultural											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Direitos da Cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Custódia e Reintegração Social											
Direitos Individuais Coletivos e Difusos											
Assistência aos Povos Indígenas											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Urbanismo	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Infra-Estrutura Urbana											
Serviços Urbanos											
Transportes Coletivos Urbanos											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Habitação	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Habitação Rural											

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado
Prefeitura Municipal de Novo Mundo - MT (Poder Executivo)
CNPJ:
Exercício: 2017
Período de referência: 5º bimestre

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/■ b)		DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/■ d)		
Habitação Urbana											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Saneamento	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Saneamento Básico Rural											
Saneamento Básico Urbano											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Gestão Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Preservação e Conservação Ambiental											
Controle Ambiental											
Recuperação de Áreas Degradadas											
Recursos Hídricos											
Meteorologia											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Desenvolvimento Científico											
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia											
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Agricultura	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Abastecimento											
Extensão Rural											
Irrigação											
Promoção da Produção Agropecuária											
Defesa Agropecuária											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Reforma Agrária											
Colonização											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Indústria	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Promoção Industrial											
Produção Industrial											
Mineração											
Propriedade Industrial											
Normalização e Qualidade											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Comércio e Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Promoção Comercial											
Comercialização											
Comércio Exterior											
Serviços Financeiros											
Turismo											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Comunicações	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Comunicações Postais											
Telecomunicações											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Energia	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Conservação de Energia											
Energia Elétrica											
Combustíveis Minerais											
Biocombustíveis											
Administração Geral											
Demais Subfunções											

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado
Prefeitura Municipal de Novo Mundo - MT (Poder Executivo)
CNPJ:
Exercício: 2017
Período de referência: 5º bimestre

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/■ b)		DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/■ d)		
Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Transporte Aéreo											
Transporte Rodoviário											
Transporte Ferroviário											
Transporte Hidroviário											
Transportes Especiais											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Desporto e Lazer	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Desporto de Rendimento											
Desporto Comunitário											
Lazer											
Administração Geral											
Demais Subfunções											
Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Refinanciamento da Dívida Interna											
Refinanciamento da Dívida Externa											
Serviço da Dívida Interna											
Serviço da Dívida Externa											
Transferências											
Outros Encargos Especiais											
Transferências para a Educação Básica											
Demais Subfunções											

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro — TesouroNacional	**Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado**
	Prefeitura Municipal de Novo Mundo - MT (Poder Executivo)
	CNPJ:
	Exercício: 2017
	Período de referência: 5º bimestre

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

Notas Explicativas	Valores
	31/10/2017
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

Lista de Assinaturas

Assinatura: 1
Digitally signed by ANTONIO MAFINI:55486371934 Date: 2017.11.27 15:38:50 AMST Perfil: Titular do Poder Executivo Instituição: Prefeitura Municipal de Novo Mundo - MT
Assinatura: 2
Assinatura: 3
Assinatura: 4
Assinatura: 5
Assinatura: 6

As assinaturas digitais podem ser verificadas no arquivo PDF.

RREO 5ª BIMESTRE ANEXO 14 RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCA

MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO DE 2017 - BIMESTRE JULHO/AGOSTO

LRF, Art. 48 – Anexo 14 — R$ 1,00

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Até o Bimestre
RECEITAS	
Previsão Inicial	29.495.660,00
Previsão Atualizada	29.495.660,00
Receitas Realizadas	16.521.586,20
Déficit Orçamentário	
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	
DESPESAS	
Dotação Inicial	27.628.187,00
Créditos Adicionais	55.000,00
Dotação Atualizada	27.683.187,00
Despesas Empenhadas	15.686.405,60
Despesas Liquidadas	15.638.441,54
Despesas Pagas	14.398.447,70
Superávit Orçamentário	883.144,66

DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	15.686.405,60
Despesas Liquidadas	15.638.441,54

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida	25.570.863,45

RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Até o Bimestre
Regime Geral de Previdência Social	
Receitas Previdenciárias Realizadas (I)	
Despesas Previdenciárias Liquidadas (II)	
Resultado Previdenciário (III) = (I - II)	
Regime Próprio de Previdência dos Servidores	
Receitas Previdenciárias Realizadas (IV)	1.908.665,97
Despesas Previdenciárias Liquidadas (V)	291.148,20
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)	1.617.517,77

RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta Fixada no AMF da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Nominal		-409.944,95	-495%
Resultado Primário		-208.633,86	0%

RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento até o Bimestre	Pagamento até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS				
Poder Executivo	50.630,40		24.507,40	26.123,00
Poder Legislativo				
Poder Judiciário				
Ministério Público				
Defensoria Pública				
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS				
Poder Executivo	403.596,19		97.737,19	305.859,00
Poder Legislativo				
Poder Judiciário				
Ministério Público				
Defensoria Pública				
TOTAL	**454.226,59**		**122.244,59**	**331.982,00**

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	Valor Apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Mínimo Anual de das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento	2.980.440,69	25,00 %	26,45 %
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Fun		0,00 %	0,00 %
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação I	662.046,50	60,00 %	33,68 %
Complementação da União ao FUNDEB		0,00 %	0,00 %

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado até o Bimestre	Saldo não realizado
Receita de Operação de Crédito	0,00	0,00
Despesa de Capital Líquida	1.116.708,70	2.157.004,36

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício[1]	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Regime Geral de Previdência Social				
Receitas Previdenciárias (I)				
Despesas Previdenciárias (II)				
Resultado Previdenciário (III) = (I - II)				
Regime Próprio de Previdência dos Servidores				
Receitas Previdenciárias (IV)				
Despesas Previdenciárias (V)				
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)				

RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor Apurado até o Bimestre	Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos		11.500,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos		

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Despesas c/Ações e Serviços Públicos de Saúde exec. c/ rec. de impostos	11.928,69	15,00 %	0,10 %

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas / RCL (%)	

Fonte: Prefeitura Municipal de Novo Mundo

[1] Serão demonstradas as projeções do exercício anterior ao de referência.

ANTONIO MAFINI
Prefeito Municipal

NEIVA MAFINI
Secretário(a) Municipal

VILMAR BOSA
Contador

Emissão: 27/11/2017 09:37:01 — Page 1 de 1

RREO 5ª BIMESTRE ANEXO 12 RECEITA DE IMPOSTO LIQUIDA E DAS DESP PROPRIAS

MUNICIPIO DE NOVO MUNDO - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) - Portaria 403/2016 — R$ 1,00

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Semestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	468.870,00	468.870,00	927.736,16	197,87%
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	81.000,00	81.000,00	133.932,46	165,35%
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	46.305,00	46.305,00	99.976,71	215,91%
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	115.750,00	115.750,00	303.287,22	262,02%
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	138.915,00	138.915,00	312.131,37	224,69%
Imposto Territorial Rural - ITR				
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	17.500,00	17.500,00	6.896,93	39,41%
Dívida Ativa dos Impostos	69.400,00	69.400,00	71.511,47	103,04%
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa				
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	15.042.925,00	15.042.925,00	13.377.126,57	88,93%
Cota-Parte FPM	6.400.000,00	6.400.000,00	5.271.274,93	82,36%
Cota-Parte ITR	23.000,00	23.000,00	236.499,85	1.028,26%
Cota-Parte IPVA	231.525,00	231.525,00	406.039,32	175,38%
Cota-Parte ICMS	8.353.700,00	8.353.700,00	7.430.502,77	88,95%
Cota-Parte IPI-Exportação				
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	34.700,00	34.700,00	32.809,70	94,55%
Desoneração ICMS (LC 87/96)	34.700,00	34.700,00	32.809,70	94,55%
Outras				
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	**15.511.795,00**	**15.511.795,00**	**14.304.862,73**	**92,22%**

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Semestre (d)	% (d/c) x 100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	3.200.025,00	3.200.025,00	1.392.243,01	43,51%
Provenientes da União	2.385.000,00	2.385.000,00	1.217.939,79	51,07%
Provenientes dos Estados	815.025,00	815.025,00	174.303,22	21,39%
Provenientes de Outros Municípios				
Outras Receitas do SUS				
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	309.500,00	309.500,00		
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE				
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	15.000,00	15.000,00	20.238,07	134,92%
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	**3.524.525,00**	**3.524.525,00**	**1.412.481,08**	**40,08%**

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados [7]
			Até o Bimestre (f)	% (f/e) x 100	Até o Bimestre (g)	% (g/e) x 100	
DESPESAS CORRENTES	5.479.750,00	5.484.450,00	4.652.379,82	84,83%	4.652.301,82	84,83%	
Pessoal e Encargos Sociais	2.589.800,00	2.634.500,00	2.381.551,64	90,40%	2.381.551,64	90,40%	
Juros e Encargos da Dívida							
Outras Despesas Correntes	2.889.950,00	2.849.950,00	2.270.828,18	79,68%	2.270.750,18	79,68%	
DESPESAS DE CAPITAL	252.000,00	227.000,00	31.684,00	13,96%	31.684,00	13,96%	
Investimentos	252.000,00	227.000,00	31.684,00	13,96%	31.684,00	13,96%	
Inversões Financeiras							
Amortização da Dívida							
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	**5.731.750,00**	**5.711.450,00**	**4.684.063,82**	**82,01%**	**4.683.985,82**	**82,01%**	

Emissão: 27/11/2017 09:35:13

MUNICIPIO DE NOVO MUNDO - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) - Portaria 403/2016 — R$ 1,00

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados [7]
			Até o Bimestre (h)	% (h/IVf) x 100	Até o Bimestre (i)	% (i/IVg) x 100	
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS							
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL							
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	5.710.277,50	5.689.977,50	4.670.675,13	99,71%	4.670.597,13	99,71%	
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS	1.955.402,75	2.007.962,75	1.750.488,77	37,37%	1.750.488,77	37,37%	
Recursos de Operações de Crédito							
Outros Recursos	3.754.874,75	3.682.014,75	2.920.186,36	62,34%	2.920.108,36	62,34%	
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS							
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA[1]							
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS[2]							
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES[3]							
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)	**5.710.277,50**	**5.689.977,50**	**4.670.675,13**	**99,71%**	**4.670.597,13**	**99,71%**	
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	**21.472,50**	**21.472,50**	**13.388,69**		**13.388,69**		

PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VI(h ou i) / IIIb x 100)[6] - LIMITE CONSTITUCIONAL 15,00% [4 e 5]	**0,09%**
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [VI(h ou i) - (15,00 * IIIb)/100]	**-2.132.340,72**

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS/ PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
Inscritos em 2017					
Inscritos em 2016					
Inscritos em 2015					
Inscritos em 2014					
Inscritos em 2013					
Inscritos em Exercícios Anteriores ao de Referência - 2013					
Total	**49.990,00**			**49.990,00**	**49.990,00**

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, § 1º e 2º	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS		
	Saldo Inicial	**Despesas Custeadas no exercício de referência (j)**	**Saldo Final (Não Aplicado)**
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2017			
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2016			
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2015			
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2014			
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2013			
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em Exercícios Anteriores ao de Referência - 2013			
Total(VIII)			

Emissão: 27/11/2017 09:35:13 — Page 2 de 3 — Homolog

MUNICIPIO DE NOVO MUNDO - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) - Portaria 403/2016 — R$ 1,00

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26	LIMITE NÃO CUMPRIDO		
	Saldo Inicial	Despesas Custeadas no exercício de referência (k)	Saldo Final (Não Aplicado)
Diferença de limite não cumprido em 2016			
Diferença de limite não cumprido em 2015			
Diferença de limite não cumprido em 2014			
Diferença de limite não cumprido em 2013			
Diferença de limite não cumprido em 2012			
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores ao de Referência - 2012			
Total(IX)			

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados [7]
			Até o Bimestre (l)	% (l/total l) x 100	Até o Bimestre (m)	% (m/total m) x 100	
Atenção Básica	4.989.150,00	5.007.850,00	4.383.499,26	93,58%	4.383.421,26	93,58%	
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	422.500,00	385.500,00	189.717,57	4,05%	189.717,57	4,05%	
Suporte Profilático e Terapêutico							
Vigilância Sanitária	98.300,00	98.300,00	9.632,59	0,21%	9.632,59	0,21%	
Vigilância Epidemiológica	127.200,00	125.200,00	101.214,40	2,16%	101.214,40	2,16%	
Alimentação e Nutrição							
Outras Subfunções	94.600,00	94.600,00					
TOTAL	**5.731.750,00**	**5.711.450,00**	**4.684.063,82**	**100,00%**	**4.683.985,82**	**100,00%**	

FONTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

1 Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.
2 O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h" deverá ser o mesmo apresentado no "total j".
3 O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h" deverá ser o mesmo apresentado no "total k".
4 Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012
5 Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012
6 Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.
7 Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre.

ANTONIO MAFINI
Prefeito Municipal

NEIVA MAFINI
Secretário(a) Municipal

VILMAR BOSA
Contador

Emissão: 27/11/2017 09:35:13

Page 3 de 3
Homolog

RREO 5ª BIMESTRE ANEXO 09 RECEITAS DE OPERACOES DE CREDITO

MUNICIPIO DE NOVO MUNDO - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL- CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – ANEXO 09 (LRF, art.53, § 1º, inciso I) R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a – b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO[1] (I)			

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS INSCRITA EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	SALDO NÃO EXECUTADO (f) = (d – e)
DESPESAS DE CAPITAL	2.683.413,06	1.195.059,20	1.195.059,20		1.488.353,86
(-)INCENTIVOS FISCAIS A CONTRIBUINTE					
(-)INCENTIVOS FISCAIS A CONTRIBUINTE POR INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS					
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	2.683.413,06	1.195.059,20	1.195.059,20		1.488.353,86
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (I - II)	-2.683.413,06	-1.195.059,20			-1.488.353,86

Fonte: MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO

Notas:
[1] Operações de Crédito descritas na CF, art. 167, inciso III

ANTONIO MAFINI
Prefeito Municipal

NEIVA MAFINI
Secretário(a) Municipal

VILMAR BOSA
Contador

Emissão: 27/11/2017 09:29:00 Page 1 de 1

Homologado

RREO 5ª BIMESTRE ANEXO 08 RECEITAS E DESPESAS COM MDE CONSOLIDADO

MUNÍCIPIO DE NOVO MUNDO - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2017/BIMESTRE - SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – Anexo 08 (LDB, Art. 72) - (Portaria 403/2016) R$1,00

RECEITAS DO ENSINO

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas Até o Bimestre (b)	Receitas Realizadas % (c) = (b/a)x100
1 - RECEITAS DE IMPOSTOS	306.655,00	306.655,00	606.465,25	197,77%
1.1 - Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	138.800,00	138.800,00	201.782,07	145,38%
1.1.1 - Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	81.000,00	81.000,00	133.932,46	165,35%
1.1.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	57.800,00	57.800,00	67.849,61	117,39%
1.2 - Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	46.305,00	46.305,00	99.976,71	215,91%
1.2.1 - Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	46.305,00	46.305,00	99.976,71	215,91%
1.2.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	0,00	0,00	0,00	
1.3 - Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	121.550,00	121.550,00	304.706,47	250,68%
1.3.1 - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	115.750,00	115.750,00	303.287,22	262,02%
1.3.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	5.800,00	5.800,00	1.419,25	24,47%
1.5 - Receita Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)	0,00	0,00	0,00	
1.5.1 - Imposto sobra a Propriedade Territorial Rural - ITR	0,00	0,00	0,00	
1.5.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITR	0,00	0,00	0,00	
2 - RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	15.077.925,00	15.077.925,00	13.574.656,40	90,03%
2.1 - Cota-Parte FPM	6.400.000,00	6.400.000,00	5.271.274,93	82,36%
2.1.1 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	6.400.000,00	6.400.000,00	5.271.274,93	82,36%
2.1.2 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	0,00	0,00	0,00	
2.2 - Cota-Parte ICMS	8.353.700,00	8.353.700,00	7.430.502,77	88,95%
2.3 - ICMS-Desoneração - L.C. nº87/1996	34.700,00	34.700,00	32.809,70	94,55%
2.4 - Cota-Parte IPI-Exportação	35.000,00	35.000,00	51.722,21	147,78%
2.5 - Cota-Parte ITR	23.000,00	23.000,00	236.499,85	1.028,26%
2.6 - Cota-Parte IPVA	231.525,00	231.525,00	406.039,32	175,38%
2.7 - Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00	145.807,62	
3- TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)	15.384.580,00	15.384.580,00	14.181.121,65	92,18%

Receitas Adicionais para Financiamento do Ensino	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas Até o Bimestre (b)	Receitas Realizadas % (c) = (b/a)x100
4 - RECEITA DA APLIC. FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINC. AO ENSINO				
5 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	590.250,00	590.250,00	318.178,62	53,91%
5.1 - Transferências do Salário-Educação	231.500,00	231.500,00	171.578,86	74,12%
5.2 - Transferências Diretas - PDDE	23.150,00	23.150,00		
5.3 - Transferências Diretas - PNAE	162.000,00	162.000,00	69.846,40	43,12%
5.4 - Transferências Diretas - PNATE	173.600,00	173.600,00	76.753,36	44,21%
5.5 - Outras Transferências do FNDE				
5.6 - Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE				
6 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	736.800,00	736.800,00	8.879,98	1,21%
6.1 - Transferência de Convênios	736.800,00	736.800,00	8.879,98	1,21%
6.2 - Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios				
7 - RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO				
8 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	165.465,00	165.465,00	558.464,54	337,51%
9 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS P/ FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)	1.492.515,00	1.492.515,00	885.523,14	59,33%

Emissão: 27/11/2017 09:28:26

Page 1 de 4

Homologado

MUNÍCIPIO DE NOVO MUNDO - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2017/BIMESTRE - SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – Anexo 08 (LDB, Art. 72) - (Portaria 403/2016) R$1,00

FUNDEB

Receitas do Fundeb	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
10 - RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	3.008.585,00	3.008.585,00	2.619.776,23	87,08%
10.1 - Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1.1)	1.280.000,00	1.280.000,00	998.606,47	78,02%
10.2 - Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	1.670.740,00	1.670.740,00	1.486.100,36	88,95%
10.3 - ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)	6.940,00	6.940,00	6.561,90	94,55%
10.4 - Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)				
10.5 - Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadado Dest. ao FUNDEB - (20% de ((1.5 - 1.5.5) + 2.5))	4.600,00	4.600,00	47.299,86	1.028,26%
10.6 - Cota-Parte IPVA Destinadaao FUNDEB - (20% de 2.6)	46.305,00	46.305,00	81.207,64	175,38%
11 - RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	3.472.875,00	3.472.875,00	2.394.845,66	68,96%
11.1 - Transferências de Recursos do FUNDEB	3.472.875,00	3.472.875,00	2.394.845,66	68,96%
11.2 - Complementação da União ao FUNDEB				
11.3 - Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB				
12 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10)	464.290,00	464.290,00	-224.930,57	-48,45%

SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) > 0] = ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB
SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) < 0] = DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB

DESPESAS DO ENSINO

Despesas do Fundeb	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (d)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS[7] (i)
			Até o Bimestre (e)	% (f) = (e/d) x 100	Até o Bimestre (g)	% (h) = (g/d) x 100	
13 - PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO							
13.1 - Com Educação Infantil							
13.2 - Com Ensino Fundamental							
14 - OUTRAS DESPESAS	1.097.080,00	997.080,00	792.919,70	79,52%	792.919,70	79,52%	
14.1 - Com Educação Infantil							
14.2 - Com Ensino Fundamental	1.097.080,00	997.080,00	792.919,70	79,52%	792.919,70	79,52%	
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	1.097.080,00	997.080,00	792.919,70	79,52%	792.919,70	79,52%	0,00

DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB	VALOR
16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB	
16.1 - FUNDEB 60%	
16.2 - FUNDEB 40%	
17- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	
17.1 - FUNDEB 60%	
17.2 - FUNDEB 40%	
18- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)	

INDICADORES DO FUNDEB	VALOR
19- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 – 18)	792.919,70
19.1 - Mínimo de 60% do Fundeb na Remuneração do Magistério[1] ((13 - (16.1 + 17.1)) / 11) x 100 %	0,00%
19.2 - Mínimo de 40% em Despesa com MDE, que na Remuneração do Magistério ((14 - (16.2 + 17.2)) / 11) x 100 %	33,10%
19.3 - Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 + 19.2)) %	66,89%

Emissão: 27/11/2017 09:28:26

MUNÍCIPIO DE NOVO MUNDO - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2017/BIMESTRE - SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – Anexo 08 (LDB, Art. 72) - (Portaria 403/2016) R$1,00

CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE	VALOR
20 – RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2016 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS	0,00
21 – DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE2017[2]	0,00

Despesas com Ações Típicas de MDE	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (d)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS[7] (i)
			Até o Bimestre (e)	% (f) = (e/d) x 100	Até o Bimestre (g)	% (h) = (g/d) x 100	
22 - EDUCAÇÃO INFANTIL				0,00%			
22.1 - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB				0,00%			
22.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos				0,00%			
23 - ENSINO FUNDAMENTAL	4.312.330,00	4.357.530,00	3.619.582,42	83,07%	3.619.582,42	83,07%	
23.1 - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	1.097.080,00	997.080,00	792.919,70	79,52%	792.919,70	79,52%	
23.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	3.215.250,00	3.360.450,00	2.826.662,72	84,12%	2.826.662,72	84,12%	
24 - ENSINO MÉDIO				0,00%			
25 - ENSINO SUPERIOR				0,00%			
26 - ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR				0,00%			
27 - OUTRAS				0,00%			
28 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (22+23+24+25+26+27)	4.312.330,00	4.357.530,00	3.619.582,42	83,07%	3.619.582,42	83,07%	0,00

DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL	VALOR
29- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)	-224.930,57
30- DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	0,00
31- RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (50 h)	0,00
32- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	0,00
33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	0,00
34- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO [4]	0,00
35- CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46 g)	0,00
36- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (29 + 30 + 31 + 32 + 33 + 34 + 35) [6]	-224.930,57
37- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((22 + 23) – (36)) [6]	3.844.512,99
38- MÍNIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDE5 ((38) / (3) x 100) % [6]	27,11

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE

Outras Despesas Custeadas com Receitas Adicionais para Financiamento do Ensino	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (d)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS[7] (i)
			Até o Bimestre (e)	% (f) = (e/d) x 100	Até o Bimestre (g)	% (h) = (g/d) x 100	
39 - DESPESAS CUSTEADAS COM APLIC. FINAN. DE OUTROS RECURSOS DE IMP. VINC. AO ENSINO				0,00%		0,00%	
40 - DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	2.475.345,00	2.488.745,00	2.084.514,97	83,76%	2.084.514,97	83,76%	
41 - DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO				0,00%		0,00%	
42 - DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	426.900,00	661.900,00	592.405,64	89,50%	582.962,84	88,07%	
43 - TOTAL DAS OUTRAS DESP. CUSTEADAS C/ RECEITAS ADIC. P/ FINAN. ENSINO (39+40+41+42)	2.902.245,00	3.150.645,00	2.676.920,61	84,96%	2.667.477,81	84,66%	
44 - TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (28 + 43)	7.214.575,00	7.508.175,00	6.296.503,03	83,86%	6.287.060,23	83,74%	0,00

MUNÍCIPIO DE NOVO MUNDO - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2017/BIMESTRE - SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – Anexo 08 (LDB, Art. 72) - (Portaria 403/2016) R$1,00

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O BIMESTRE	CANCELADO EM 2017 (j)
45- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	0,00	0,00
45.1- Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino	0,00	0,00
45.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00
CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	**FUNDEB**	**SALÁRIO EDUCAÇÃO**
46- SALDO FINANCEIRO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2016	358.406,46	42.698,32
47- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	2.394.845,66	171.578,86
48- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE	0,00	0,00
48.1- Orçamento do Exercício	0,00	0,00
48.2- Restos a Pagar	0,00	0,00
49- (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	0,00	0,00
50- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	2.753.252,12	214.277,18
51- (+) Ajustes	0,00	0,00
51.1- Retenções	0,00	0,00
51.2- Conciliação Bancária	0,00	0,00
52- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO	2.753.252,12	214.277,18

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

1 Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.
2 Art. 21, § 2º, Lei 11.494/2007: "Até 5% dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União recebidos nos termos do §1º do art. 6º desta Lei, poderão ser utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subseqüente, mediante abertura de crédito adicional."
3 Caput do artigo 212 da CF/1988
4 Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.
5 Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício, no âmbito de atuação prioritária, conforme LDB, art. 11, V.
6 Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento poderá ser feito com base na despesa empenhada ou na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.
7 Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre

ANTONIO MAFINI
Prefeito Municipal

NEIVA MAFINI
Secretário(a) Municipal

VILMAR BOSA
Contador

Emissão: 27/11/2017 09:28:26

Page 4 de 4
Homologado

RREO 5ª BIMESTRE ANEXO 07 RESTOS A PAGAR POR ORGAO

Prefeitura Municipal de Novo Mundo
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO - CONSOLIDADO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – Anexo 07 (LRF, art. 53, inciso V) - Portaria 403/2016. R$ 1,00

PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						Saldo Total (e + k)
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e = (a + b) - (c + d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f + g) - (i - j)	
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro 2016 (b)				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de Dezembro 2016 (g)					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	26.123,00	24.507,40	24.507,40		26.123,00	392.169,21	11.426,98	97.737,19	97.737,19		305.859,00	331.982,00
Executivo	26.123,00	24.507,40	24.507,40		26.123,00	392.169,21	11.426,98	97.737,19	97.737,19		305.859,00	331.982,00
SECRETARIA DE ADMINISTRACAO		4.248,79	4.248,79									
SECRETARIA DE FINANCAS		20.258,61	20.258,61									
SECRETARIA DE EDUCACAO E CULTURA						2.524,13					2.524,13	2.524,13
SECRETARIA DE SAUDE						106.316,17					106.316,17	106.316,17
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	26.123,00				26.123,00	4.560,00					4.560,00	30.683,00
SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRAS						278.768,91	11.426,98	97.737,19	97.737,19		192.458,70	192.458,70
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)												
TOTAL (III) = (I + II)	26.123,00	24.507,40	24.507,40		26.123,00	392.169,21	11.426,98	97.737,19	97.737,19		305.859,00	331.982,00

ANTONIO MAFINI
Prefeito Municipal

NEIVA MAFINI
Secretário(a) Municipal

VILMAR BOSA
Contador

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO Emissão: 27/11/2017 às 09:27 Page 1 de 1

RREO 5ª BIMESTRE ANEXO 06 RESULTADO PRIMARIO CONSOLIDADO

MUNICIPIO DE NOVO MUNDO - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) - Portaria 43/2016 R$ 1,00

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
		Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	25.739.620,00	19.312.087,28	19.549.346,19
Receitas Tributárias	475.780,00	1.040.867,37	1.201.469,83
IPTU	81.000,00	133.932,46	129.879,20
ISS	115.750,00	303.287,22	293.772,81
ITBI	46.305,00	99.976,71	392.305,36
IRRF	138.915,00	312.131,37	220.294,13
Outras Receitas Tributárias	93.810,00	191.539,61	165.218,33
Receitas de Contribuições	1.062.700,00	1.224.552,23	975.765,08
Receitas Previdenciárias	1.062.700,00	1.224.552,23	975.765,08
Outras Receitas de Contribuições			
Receita Patrimonial Líquida			
Receita Patrimonial	1.610.250,00	1.279.569,10	1.353.673,49
(-) Aplicações Financeiras	1.610.250,00	1.279.569,10	1.353.673,49
Transferências Correntes	24.015.840,00	16.793.188,27	17.103.436,69
Cota-parte do FPM	5.120.000,00	4.272.668,46	3.886.754,83
Cota-parte do ICMS	6.682.960,00	5.944.402,41	5.738.898,98
Cota-parte do IPVA	185.220,00	324.831,68	292.373,93
Convênios	2.947.400,00	8.879,98	
Outras Transferências Correntes	9.080.260,00	6.242.405,74	7.185.408,95
Demais Receitas Correntes	185.300,00	253.479,41	268.674,59
Dívida Ativa	69.400,00	71.511,47	53.009,34
Diversas Receitas Correntes	115.900,00	181.967,94	215.665,25
RECEITAS DE CAPITAL (II)	2.145.790,00	376.922,32	3.383.775,78
Operações de Crédito (III)			
Amortização de Empréstimos (IV)			
Alienação de Bens (V)	11.500,00		
Transferências de Capital	2.134.290,00	376.922,32	3.383.775,78
Convênios	1.729.290,00	40.750,00	2.471.060,00
Outras Transferências de Capital	405.000,00	336.172,32	912.715,78
Outras Receitas de Capital			
REC. PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	2.134.290,00	376.922,32	3.383.775,78
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	**27.873.910,00**	**19.689.009,60**	**22.933.121,97**

DESPESAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
		Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016	Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016	Em 2017	Em 2016
DESPESAS CORRENTES (VIII)	24.256.673,94	18.770.780,01	19.108.746,68	18.760.059,21	19.035.387,14		
Pessoal e Encargos Sociais	13.019.730,00	10.662.659,75	9.385.353,29	10.662.659,75	9.385.353,29		
Juros e Encargos da Dívida (IX)							
Outras Despesas Correntes	11.236.943,94	8.108.120,26	9.723.393,39	8.097.399,46	9.650.033,85		
DESEPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	24.256.673,94	18.770.780,01	19.108.746,68	18.760.059,21	19.035.387,14		
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	2.683.413,06	1.195.059,20	4.647.305,22	1.195.059,20	2.445.506,94		
Investimentos	2.573.413,06	1.095.739,20	4.647.305,22	1.095.739,20	2.445.506,94		
Inversões Financeiras							
Concessão de Empréstimos (XII)							
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)							
Demais Inversões Financeiras							
Amortização da Dívida (XIV)	110.000,00	99.320,00		99.320,00			
DESP. PRIM. DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	2.573.413,06	1.095.739,20	4.647.305,22	1.095.739,20	2.445.506,94		
RESERVA DE CONTIGÊNCIA (XVI)	743.100,00						
RESERVA DO RPPS (XVII)	1.867.473,00						
DESP. PRIM. TOTAL (VXIII) = (X + XV + XVI + XVII)	**29.440.660,00**	**19.866.519,21**	**23.756.051,90**	**19.855.798,41**	**21.480.894,08**		

RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII - XVIII)	**-1.566.750,00**	**-177.509,61**	**-822.929,93**	**-166.788,81**	**1.452.227,89**		
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES							

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	Valor Corrente
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADO NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

ANTONIO MAFINI	NEIVA MAFINI	VILMAR BOSA
Prefeito Municipal	Secretário(a) Municipal	Contador

Emissão: 27/11/2017 às 09:27 **Prefeitura Municipal de Novo Mundo** Page 1 de 1

Homologado

RREO 5ª BIMESTRE ANEXO 05 RESULTADO NOMINAL

MUNICIPIO DE NOVO MUNDO - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – Anexo 05 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1,00

Dívida Fiscal Líquida	Saldo		
	em 31/DEZ/2016 (a)	em 31/AGO/2017 (b)	em 31/OUT/2017 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)			
DEDUÇÕES (II)	3.081.175,48	3.491.120,43	3.517.105,51
Disponibilidade de Caixa Bruta	3.127.557,09	3.517.243,43	3.543.228,51
Demais Haveres Financeiros			
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	46.381,61	26.123,00	26.123,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-3.081.175,48	-3.491.120,43	-3.517.105,51
RECEITAS DE PRIVATIZAÇÕES (IV)			
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)			
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = ((III + IV) - V)	-3.081.175,48	-3.491.120,43	-3.517.105,51

Resultado Nominal	Período de Referência	
	No Bimestre (c-b)	Até o Bimestre (c-a)
VALOR	-25.985,08	-435.930,03

Discriminação da Meta Fiscal	Valor Corrente
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA [3]	0,00

Previdenciário			
Dívida Fiscal Líquida Previdenciária	Saldo		
	em 31/DEZ/2016 (a)	em 31/AGO/2017 (b)	em 31/OUT/2017 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	7.676.561,14	10.013.368,72	10.013.368,72
Passivo Atuarial	7.676.561,14	10.013.368,72	10.013.368,72
Demais Dívidas			
DEDUÇÕES (VIII)	10.003.572,41	11.625.990,94	11.981.995,62
Disponibilidade de Caixa Bruta	10.007.821,20	18.168,68	112.221,96
Investimentos		11.607.822,26	11.869.773,66
Demais Haveres Financeiros			
(-) Restos a Pagar Processados	4.248,79		
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	-2.327.011,27	-1.612.622,22	-1.968.626,90
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)			
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)	-2.327.011,27	-1.612.622,22	-1.968.626,90

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

ANTONIO MAFINI
Prefeito Municipal

NEIVA MAFINI
Secretário(a) Municipal

VILMAR BOSA
Contador

Emissão: 27/11/2017 às 09:26

Page 1 de 1
Homologado

RREO 5ª BIMESTRE ANEXO 04 RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIARIAS

MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - CONSOLIDADO
REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA SOCIAL DE NOVO MUNDO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO À OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – ANEXO 04 (LRF, art. 53, inciso II) - Portaria 403/2016 — R$ 1,00

PLANO PREVIDENCIÁRIO

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016
RECEITAS CORRENTES (I)	2.562.700,00	2.562.700,00	2.336.583,07	2.202.835,54
Receita de Contribuições dos Segurados	576.500,00	576.500,00	527.645,31	492.835,74
Civil	576.500,00	576.500,00	527.645,31	492.835,74
Ativo	576.500,00	576.500,00	527.645,31	492.835,74
Inativo				
Pensionista				
Militar				
Ativo				
Inativo				
Pensionista				
Receita de Contribuições Patronais	486.200,00	486.200,00	696.906,92	482.929,34
Civil	486.200,00	486.200,00	696.906,92	482.929,34
Ativo	486.200,00	486.200,00	696.906,92	482.929,34
Inativo				
Pensionista				
Militar				
Ativo				
Inativo				
Pensionista				
Em Regime de Parcelamento de Débitos				
Receita Patrimonial	1.500.000,00	1.500.000,00	1.110.018,22	1.190.048,81
Receitas Imobiliárias				
Receitas de Valores Mobiliários	1.500.000,00	1.500.000,00	1.110.018,22	1.190.048,81
Outras Receitas Patrimoniais				
Receita de Serviços				
Receitas de Aporte Periódico de Valores Predefinidos				
Outras Receitas Correntes			2.012,62	37.021,65
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS			1.565,40	1.832,49
Demais Receitas Correntes			447,22	35.189,16
RECEITAS DE CAPITAL (II)				
Alienação de Bens, Direitos e Ativos				
Amortização de Empréstimos				
Outras Receitas de Capital				
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS - (III) = (I + II)	2.562.700,00	2.562.700,00	2.336.583,07	2.202.835,54

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
			Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016	Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016	Em 2017	Em 2016
ADMINISTRAÇÃO (IV)	40.000,00	40.000,00	4.564,33	2.560,52	4.564,33	2.560,52		
Despesas Correntes								
Despesas de Capital	40.000,00	40.000,00	4.564,33	2.560,52	4.564,33	2.560,52		
PREVIDÊNCIA (V)	2.522.700,00	2.522.700,00	361.672,55	360.357,91	361.672,55	360.357,91		

Emissão: 27/11/2017 09:24:16 — Page 1 de 2

Homologado

MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - CONSOLIDADO
REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA SOCIAL DE NOVO MUNDO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO À OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – ANEXO 04 (LRF, art. 53, inciso II) - Portaria 403/2016 — R$ 1,00

Benefícios - Civil	2.522.700,00	2.522.700,00	361.672,55	360.357,91	361.672,55	360.357,91		
Aposentadorias	300.000,00	300.000,00	243.242,36	192.961,77	243.242,36	192.961,77		
Pensões	100.000,00	100.000,00	36.071,70	62.107,08	36.071,70	62.107,08		
Outros Benefícios Previdenciários	2.122.700,00	2.122.700,00	82.358,49	105.289,06	82.358,49	105.289,06		
Benefícios - Militar								
Reformas								
Pensões								
Outros Benefícios Previdenciários								
Outras Despesas Previdenciárias								
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS								
Demais Despesas Previdenciárias								
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (VI) = (IV + V)	2.562.700,00	2.562.700,00	366.236,88	362.918,43	366.236,88	362.918,43		
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III VI)			1.970.346,19	1.839.917,11	1.970.346,19	1.839.917,11		

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	0,00

APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDÊNCIÁRIO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	
Outros Aportes para o RPPS	
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	

BENS E DIREITOS DO RPPS	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	2017	2016
Caixa e Equivalentes de Caixa	4.382.679,94	10.007.821,20
Investimentos e Aplicações	11.869.773,66	
Outros Bens e Direitos		

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

ANTONIO MAFINI
Prefeito Municipal

NEIVA MAFINI
Secretário(a) Municipal

VILMAR BOSA
Contador

Emissão: 27/11/2017 09:24:16

Page 2 de 2

Homologado

RREO 5ª BIMESTRE ANEXO 03 RECEITA CORRENTE LIQUIDA CONSOLIDADO

MUNICIPIO DE NOVO MUNDO - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
NOVEMBRO/2016 A OUTUBRO/2017

RREO – ANEXO 03 (LRF, Art. 53, inciso I) - Portaria 403/2016 — R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA 2017
	NOV/16	DEZ/16	JAN/17	FEV/17	MAR/17	ABR/17	MAI/17	JUN/17	JUL/17	AGO/17	SET/17	OUT/17		
RECEITAS CORRENTES (I)	3.088.763,39	4.075.441,66	2.085.209,83	2.146.417,76	2.149.725,55	2.068.899,88	2.355.170,06	2.377.041,44	2.415.217,71	2.375.258,97	2.297.738,49	2.243.846,00	29.678.730,74	29.872.255,00
Receita Tributária	149.290,99	83.273,64	58.261,98	124.206,76	106.981,66	35.983,48	52.985,27	269.283,42	45.141,32	133.541,60	39.492,41	174.989,47	1.273.432,00	475.780,00
IPTU	1.581,29	2.893,95	1.450,27	105,57			12.748,72	68.183,66	23.221,50	17.440,40	4.914,87	5.867,47	138.407,70	81.000,00
ISS	46.345,01	31.360,78	40.290,41	35.962,32	38.603,05	19.810,30	20.101,17	52.311,35	6.826,14	33.372,54	15.314,87	40.695,07	380.993,01	115.750,00
ITBI	11.894,04	3.591,55	1.656,76				6.442,65	38.162,27	5.987,97	22.383,59	6.695,30	18.648,17	115.462,30	46.305,00
IRRF	80.278,21	36.358,59		46.732,17	53.517,55	4.843,03	2.665,26	95.355,76	852,62	44.510,54	13,48	63.640,96	428.768,17	138.915,00
Outras Rec. Tributarias	9.192,44	9.068,77	14.864,54	41.406,70	14.861,06	11.330,15	11.027,47	15.270,38	8.253,09	15.834,53	12.553,89	46.137,80	209.800,82	93.810,00
Receita Contribuições	56.585,30	105.965,45	2.334,55	54.620,20	55.838,65	59.134,24	57.550,62	60.464,83	58.313,08	61.369,61	55.473,92	62.545,61	690.196,06	576.500,00
Receita Patrimonial	56.668,15	170.040,56	169.032,87	184.205,88	152.224,44	74.318,15	61.663,97	102.232,71	230.695,81	125.600,63	126.073,30	53.521,34	1.506.277,81	1.610.250,00
Receita Agropecuária														
Receita Industrial														
Receita Serviços	20.362,00	13.108,00	17.798,00	13.120,00	15.446,00	14.142,00	15.196,00	17.984,00	14.164,00	14.856,00	13.664,00	17.736,00	187.576,00	69.450,00
Transferências Correntes	2.791.332,65	3.635.559,24	1.834.063,72	1.767.062,80	1.812.579,00	1.883.833,16	2.143.311,34	1.900.421,21	2.054.323,18	2.032.527,83	2.057.114,80	1.927.727,46	25.839.856,39	27.024.425,00
Cota Parte do FPM	796.354,94	1.244.896,13	530.773,08	680.134,06	425.731,48	512.934,05	581.835,15	536.286,61	692.428,59	469.737,94	394.421,66	446.992,31	7.312.526,00	6.400.000,00
Cota Parte do ICMS	1.111.465,60	796.857,99	804.625,44	465.903,75	812.383,11	622.126,81	803.068,53	699.409,12	653.569,65	900.715,09	967.878,13	700.823,14	9.338.826,36	8.353.700,00
Cota Parte do IPVA	15.434,56	11.581,33	25.740,59	38.919,16	33.122,66	50.177,90	63.073,25	37.285,98	58.763,67	42.631,41	29.644,94	26.679,76	433.055,21	231.525,00
Cota Parte do ITR	27.794,29	17.875,65	13.078,16	7.466,53	1.182,21	7.402,13	4.797,04	3.368,32	6.224,93	7.025,80	51.697,89	134.256,84	282.169,79	23.000,00
Transf. LC 87/1966	3.277,15	3.277,15	3.280,97	3.280,97	3.280,97	3.280,97	3.280,97	3.280,97	3.280,97	3.280,97	3.280,97	3.280,97	39.364,00	34.700,00
Transf. LC 61/1989	6.223,63	5.418,85	4.191,87	1.949,46	8.979,43	5.301,46	6.876,42	4.389,24	2.154,11	6.099,41	5.708,85	6.071,96	63.364,69	35.000,00
Transferências FUNDEB	382.398,70	355.956,99	249.772,10	258.658,51	165.622,73	265.101,16	280.382,09	235.338,11	224.389,83	286.389,31	187.208,43	241.983,39	3.133.201,35	3.472.875,00
Outras Transf. Correntes	448.383,78	1.199.695,15	202.601,51	310.750,36	362.276,41	417.508,68	399.997,89	381.062,86	413.511,43	316.647,90	417.273,93	367.639,09	5.237.348,99	8.473.625,00
Outras Receitas Correntes	14.524,30	67.494,77	3.718,71	3.202,12	6.655,80	1.488,85	24.462,86	26.655,27	12.580,32	7.363,30	5.920,06	7.326,12	181.392,48	115.850,00
DEDUÇÕES (II)	447.450,51	464.446,25	277.834,11	293.761,01	310.978,65	298.318,53	348.761,49	316.390,96	285.518,34	346.047,75	344.858,56	324.952,14	4.059.318,30	3.585.085,00
Cont. Servidor Plano Prev.	56.585,30	105.965,45	2.334,55	54.620,20	55.838,65	59.134,24	57.550,62	60.464,83	58.313,08	61.369,61	55.473,92	62.545,61	690.196,06	576.500,00
Comp. Financ. Reg. Prev.														
Ded. Rec. p/ Form. FUNDEB	390.865,21	358.480,80	275.499,56	239.140,81	255.140,00	239.184,29	291.210,87	255.926,13	227.205,26	284.678,14	289.384,64	262.406,53	3.369.122,24	3.008.585,00
RECEITA CORRENTE LIQUIDA(III) = (I - II)	2.641.312,88	3.610.995,41	1.807.375,72	1.852.656,75	1.838.746,90	1.770.581,35	2.006.408,57	2.060.650,48	2.129.699,37	2.029.211,22	1.952.879,93	1.918.893,86	25.619.412,44	26.287.170,00

ANTONIO MAFINI
Prefeito Municipal

NEIVA MAFINI
Secretário(a) Municipal

VILMAR BOSA
Contador

Emissão: 27/11/2017 09:23:42

Page 1 de 1

Homologado

RREO 5ª BIMESTRE ANEXO 02 DESPESAS POR FUNCAO

MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO - MT MUNDO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – Anexo 02 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1,00

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c) = (a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e) = (a-d)	INSC. RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	28.619.735,00	28.616.235,00	4.115.248,75	19.185.229,22	96,09	9.431.005,78	4.152.492,01	19.174.508,42	96,09	9.441.726,58	
LEGISLATIVA	1.132.575,00	1.187.575,00	169.024,75	910.236,37	4,56	277.338,63	170.224,75	909.036,37	4,56	278.538,63	
ACAO LEGISLATIVA	1.132.575,00	1.187.575,00	169.024,75	910.236,37	4,56	277.338,63	170.224,75	909.036,37	4,56	278.538,63	
JUDICIÁRIA											
ESSENCIAL A JUSTIÇA											
ADMINISTRAÇÃO	2.849.375,00	3.246.025,00	591.835,17	2.676.590,03	13,41	569.434,97	593.855,70	2.676.590,03	13,41	569.434,97	
ADMINISTRACAO FINANCEIRA	320.000,00	380.000,00	70.007,02	269.992,59	1,35	110.007,41	70.007,02	269.992,59	1,35	110.007,41	
ADMINISTRACAO GERAL	2.529.375,00	2.866.025,00	521.828,15	2.406.597,44	12,05	459.427,56	523.848,68	2.406.597,44	12,06	459.427,56	
DEFESA NACIONAL											
SEGURANÇA PÚBLICA											
RELAÇÕES EXTERIORES											
ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.007.950,00	984.950,00	146.817,40	593.708,70	2,97	391.241,30	146.817,40	593.708,70	2,98	391.241,30	
ASSISTENCIA A CRIANCA E AO ADOLESCENTE	118.100,00	120.100,00	3.239,07	7.797,60	0,04	112.302,40	3.239,07	7.797,60	0,04	112.302,40	
ASSISTENCIA COMUNITARIA	889.850,00	864.850,00	143.578,33	585.911,10	2,93	278.938,90	143.578,33	585.911,10	2,94	278.938,90	
PREVIDÊNCIA SOCIAL	2.522.700,00	2.522.700,00	74.313,32	361.672,55	1,81	2.161.027,45	74.313,32	361.672,55	1,81	2.161.027,45	
PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTARIO	2.522.700,00	2.522.700,00	74.313,32	361.672,55	1,81	2.161.027,45	74.313,32	361.672,55	1,81	2.161.027,45	
SAÚDE	5.579.750,00	5.527.350,00	994.880,97	4.503.628,32	22,56	1.023.721,68	1.006.306,64	4.503.550,32	22,57	1.023.799,68	
ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	422.500,00	385.500,00	48.079,21	189.717,57	0,95	195.782,43	48.079,21	189.717,57	0,95	195.782,43	
ATENCAO BASICA	4.839.150,00	4.825.750,00	926.348,35	4.203.063,76	21,05	622.686,24	937.774,02	4.202.985,76	21,06	622.764,24	
SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO	92.600,00	92.600,00				92.600,00				92.600,00	
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	127.200,00	125.200,00	20.453,41	101.214,40	0,51	23.985,60	20.453,41	101.214,40	0,51	23.985,60	
VIGILANCIA SANITARIA	98.300,00	98.300,00		9.632,59	0,05	88.667,41		9.632,59	0,05	88.667,41	
TRABALHO											
EDUCAÇÃO	6.943.575,00	7.217.675,00	1.326.858,81	6.046.054,38	30,28	1.171.620,62	1.318.786,30	6.036.611,58	30,25	1.181.063,42	
ALIMENTACAO E NUTRICAO	173.600,00	173.600,00	30.047,13	143.347,37	0,72	30.252,63	30.047,13	143.347,37	0,72	30.252,63	
EDUCACAO DE JOVENS E ADULTOS	18.000,00										
EDUCACAO INFANTIL	864.000,00	927.000,00	165.208,95	786.659,12	3,94	140.340,88	165.208,95	786.659,12	3,94	140.340,88	
ENSINO FUNDAMENTAL	5.887.975,00	6.117.075,00	1.131.602,73	5.116.047,89	25,62	1.001.027,11	1.123.530,22	5.106.605,09	25,59	1.010.469,91	
CULTURA	9.200,00	12.300,00		11.760,00	0,06	540,00		11.760,00	0,06	540,00	
DIFUSAO CULTURAL	9.200,00	12.300,00		11.760,00	0,06	540,00		11.760,00	0,06	540,00	
DIREITOS DA CIDADANIA											
URBANISMO	420.230,00	323.884,71		256.006,51	1,28	67.878,20		256.006,51	1,28	67.878,20	
INFRA-ESTRUTURA URBANA	420.230,00	323.884,71		256.006,51	1,28	67.878,20		256.006,51	1,28	67.878,20	
HABITAÇÃO	132.400,00	84.600,00				84.600,00				84.600,00	
HABITACAO URBANA	132.400,00	84.600,00				84.600,00				84.600,00	
SANEAMENTO	2.000,00	2.000,00				2.000,00				2.000,00	
SANEAMENTO BASICO URBANO	2.000,00	2.000,00				2.000,00				2.000,00	
GESTÃO AMBIENTAL	17.000,00	17.000,00				17.000,00				17.000,00	
RECUPERACAO DE AREAS DEGRADADAS	17.000,00	17.000,00				17.000,00				17.000,00	
CIÊNCIA E TECNOLOGIA											
AGRICULTURA	839.500,00	839.500,00	32.976,52	123.950,14	0,62	715.549,86	32.976,52	123.950,14	0,62	715.549,86	

Emissão: 27/11/2017 09:23:06 Page 1 de 3

Homologado

MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO - MT MUNDO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – Anexo 02 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1,00

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c) = (a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e) = (a-d)	INSC. RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
EXTENSAO RURAL	654.600,00	654.600,00	32.976,52	123.950,14	0,62	530.649,86	32.976,52	123.950,14	0,62	530.649,86	
PROMOCAO DA PRODUCAO AGROPECUARIA	23.000,00	23.000,00				23.000,00				23.000,00	
RECURSOS HIDRICOS	161.900,00	161.900,00				161.900,00				161.900,00	
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA											
INDÚSTRIA											
COMÉRCIO E SERVIÇOS	158.180,00	75.580,00				75.580,00				75.580,00	
PROMOCAO COMERCIAL	22.480,00	22.480,00				22.480,00				22.480,00	
TURISMO	135.700,00	53.100,00				53.100,00				53.100,00	
COMUNICAÇÕES											
ENERGIA	57.000,00										
ENERGIA ELETRICA	57.000,00										
TRANSPORTE	6.061.000,00	5.581.845,29	759.117,24	3.491.466,79	17,49	2.090.378,50	789.786,81	3.491.466,79	17,50	2.090.378,50	
TRANSPORTE RODOVIARIO	6.061.000,00	5.581.845,29	759.117,24	3.491.466,79	17,49	2.090.378,50	789.786,81	3.491.466,79	17,50	2.090.378,50	
DESPORTO E LAZER	144.200,00	250.150,00	19.424,57	210.155,43	1,05	39.994,57	19.424,57	210.155,43	1,05	39.994,57	
DESPORTO COMUNITARIO	144.200,00	250.150,00	19.424,57	210.155,43	1,05	39.994,57	19.424,57	210.155,43	1,05	39.994,57	
ENCARGOS ESPECIAIS											
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	743.100,00	743.100,00				743.100,00				743.100,00	
RESERVA DO R.P.P.S.											
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	875.925,00	934.425,00	164.184,86	780.609,99	3,91	153.815,01	164.184,86	780.609,99	3,91	153.815,01	
TOTAL (III) = (I + II)	29.495.660,00	29.550.660,00	4.279.433,61	19.965.839,21	100,00	9.584.820,79	4.316.676,87	19.955.118,41	100,00	9.595.541,59	

INTRA ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesa Empenhada			SALDO (c) = (a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e) = (a-d)	INSC. RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
DESPESAS (INTRA-ORCAMENTARIAS) (II)	875.925,00	934.425,00	164.184,86	780.609,99	3,91	153.815,01	164.184,86	780.609,99	3,91	153.815,01	
LEGISLATIVA	76.425,00	76.425,00	6.994,46	39.771,56	0,20	36.653,44	6.994,46	39.771,56	0,20	36.653,44	
ACAO LEGISLATIVA	76.425,00	76.425,00	6.994,46	39.771,56	0,20	36.653,44	6.994,46	39.771,56	0,20	36.653,44	
JUDICIÁRIA											
ESSENCIAL A JUSTIÇA											
ADMINISTRAÇÃO	148.500,00	151.500,00	34.336,34	150.333,91	0,75	1.166,09	34.336,34	150.333,91	0,75	1.166,09	
ADMINISTRACAO GERAL	148.500,00	151.500,00	34.336,34	150.333,91	0,75	1.166,09	34.336,34	150.333,91	0,75	1.166,09	
DEFESA NACIONAL											
SEGURANÇA PÚBLICA											
RELAÇÕES EXTERIORES											
ASSISTÊNCIA SOCIAL											
PREVIDÊNCIA SOCIAL	40.000,00	40.000,00	775,36	4.564,33	0,02	35.435,67	775,36	4.564,33	0,02	35.435,67	
PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTARIO	40.000,00	40.000,00	775,36	4.564,33	0,02	35.435,67	775,36	4.564,33	0,02	35.435,67	
SAÚDE	150.000,00	182.100,00	36.708,53	180.435,50	0,90	1.664,50	36.708,53	180.435,50	0,90	1.664,50	
ATENCAO BASICA	150.000,00	182.100,00	36.708,53	180.435,50	0,90	1.664,50	36.708,53	180.435,50	0,90	1.664,50	
TRABALHO											
EDUCAÇÃO	461.000,00	484.400,00	85.370,17	405.504,69	2,03	78.895,31	85.370,17	405.504,69	2,03	78.895,31	
EDUCACAO INFANTIL	60.000,00	103.400,00	19.397,97	89.695,28	0,45	13.704,72	19.397,97	89.695,28	0,45	13.704,72	

Emissão: 27/11/2017 09:23:06 Page 2 de 3

Homologado

MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO - MT MUNDO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – Anexo 02 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1,00

INTRA ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesa Empenhada			SALDO (c) = (a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e) = (a-d)	INSC. RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
ENSINO FUNDAMENTAL	401.000,00	381.000,00	65.972,20	315.809,41	1,58	65.190,59	65.972,20	315.809,41	1,58	65.190,59	
CULTURA											
DIREITOS DA CIDADANIA											
URBANISMO											
HABITAÇÃO											
SANEAMENTO											
GESTÃO AMBIENTAL											
CIÊNCIA E TECNOLOGIA											
AGRICULTURA											
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA											
INDÚSTRIA											
COMÉRCIO E SERVIÇOS											
COMUNICAÇÕES											
ENERGIA											
TRANSPORTE											
DESPORTO E LAZER											
ENCARGOS ESPECIAIS											
RESERVA DE CONTINGÊNCIA											
RESERVA DO R.P.P.S.											
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)											
TOTAIS INTRA-ORÇAMENTÁRIOS	**875.925,00**	**934.425,00**	**164.184,86**	**780.609,99**	**3,91**	**153.815,01**	**164.184,86**	**780.609,99**	**3,91**	**153.815,01**	

ANTONIO MAFINI
Prefeito Municipal

NEIVA MAFINI
Secretário(a) Municipal

VILMAR BOSA
Contador

Emissão: 27/11/2017 09:23:06 Page 3 de 3

Homologado

RREO 5ª BIMESTRE ANEXO 01 BALANCO ORC RECEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A DEZEMBRO 2016 / BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO - CONSOLIDADO

RREO – ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) R$ 1,00

RECEITAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas				Saldo a Realizar (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b / a)	Até o Bimestre (c)	% (c / a)	
RECEITAS (Exceto Intra-Orçamentárias) (I)	28.652.370,00	28.652.370,00	7.820.580,73	27,29	34.105.292,03	119,03	-5.452.922,03
RECEITAS CORRENTES	26.594.003,00	26.594.003,00	7.164.205,05	26,93	30.065.140,57	113,05	-3.471.137,57
RECEITA TRIBUTARIA	453.128,00	453.128,00	232.564,63	51,32	1.434.034,46	316,47	-980.906,46
Impostos	363.825,00	363.825,00	214.303,42	58,90	1.250.554,92	343,72	-886.729,92
Taxas	33.075,00	33.075,00	3.078,74	9,30	84.953,04	256,84	-51.878,04
Contribuição de Melhoria	56.228,00	56.228,00	15.182,47	27,00	98.526,50	175,22	-42.298,50
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	485.100,00	485.100,00	162.550,75	33,50	655.386,49	135,10	-170.286,49
Contribuições Sociais	485.100,00	485.100,00	162.550,75	33,50	655.386,49	135,10	-170.286,49
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico							
Contribuição de Iluminação Pública							
RECEITA PATRIMONIAL	418.950,00	418.950,00	226.708,71	54,11	1.580.382,20	377,22	-1.161.432,20
Receitas Imobiliárias							
Receitas de Valores Mobiliários	418.950,00	418.950,00	226.708,71	54,11	1.580.382,20	377,22	-1.161.432,20
Receitas de Concessões e Permissões							
Compensações Financeiras							
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Pú							
Receita de Cessão de Direitos							
Outras Receitas Patrimoniais							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
Receita da Produção Vegetal							
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA INDUSTRIAL							
Receita da Indústria Extrativa Mineral							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS	66.150,00	66.150,00	33.470,00	50,59	174.370,00	263,59	-108.220,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	25.060.425,00	25.060.425,00	6.426.891,89	25,64	26.011.173,76	103,79	-950.748,76
Transferências Intergovernamentais	22.253.460,00	22.253.460,00	6.426.891,89	28,88	26.011.173,76	116,88	-3.757.713,76
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Convênios	2.806.965,00	2.806.965,00					2.806.965,00
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	110.250,00	110.250,00	82.019,07	74,39	209.793,66	190,28	-99.543,66
Multa de Juros de Mora	16.537,00	16.537,00	65.169,45	394,08	121.407,21	734,15	-104.870,21
Indenizações e Restituições	20.050,00	20.050,00	10.560,01	52,66	29.087,50	145,07	-9.037,50
Receita da Dívida Ativa	73.663,00	73.663,00	6.289,61	8,53	59.298,95	80,50	14.364,05
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amorti							
Receitas Correntes Diversas							
RECEITAS DE CAPITAL	2.058.367,00	2.058.367,00	656.375,68	31,88	4.040.151,46	196,27	-1.981.784,46
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crédito Internas							
Operações de Crédito Externas							
ALIENAÇÃO DE BENS	11.025,00	11.025,00					11.025,00
Alienação de Bens Móveis	11.025,00	11.025,00					11.025,00
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.047.342,00	2.047.342,00	656.375,68	32,05	4.040.151,46	197,33	-1.992.809,46
Transferências Intergovernamentais	385.875,00	385.875,00	279.107,15	72,33	1.191.822,93	308,86	-805.947,93
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências de Convênios	1.661.467,00	1.661.467,00	377.268,53	22,70	2.848.328,53	171,43	-1.186.861,53
Transferências para o Combate a Fome							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Dív. Atv. Prov. da Amortiz. de Emp. e Financ.							
Restituições							
Receita de Capital Diversas							
RECEITAS (Intra-Orçamentárias) (II)	463.050,00	463.050,00	178.079,69	38,45	661.009,03	142,75	-197.959,03
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I + II)	29.115.420,00	29.115.420,00	7.998.660,42	27,47	34.766.301,06	119,40	-5.650.881,06
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - Refinanciamento (IV)							
Operações de Crédito Internas							
Mobiliária							
Contratual							
Operações de Crédito Externas							
Mobiliária							
Contratual							
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	29.115.420,00	29.115.420,00	7.998.660,42	27,47	34.766.301,06	119,40	-5.650.881,06
DÉFICIT (VI)					8.254.956,07		
TOTAL(VII) = (V + VI)	29.115.420,00	29.115.420,00	7.998.660,42	27,47	43.021.257,13	147,76	-13.905.837,13

Emissão: 11/01/2017 13:52:10

Page 1 de 2

Homologado

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A DEZEMBRO 2016 / BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO - CONSOLIDADO

RREO – ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) — R$ 1,00

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas				Saldo a Realizar (c - a)
			No Bimestre (b)	% (b / a)	Até o Bimestre (c)	% (c / a)	
SALDOS DE EXERC. ANTERIORES (Utiliz. para Créditos A							
Superávit Financeiro							
Reabertura de Créditos Adicionais							
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	463.050,00	463.050,00	178.079,69	38,45	661.009,03	142,75	-197.959,03
RECEITAS CORRENTES	463.050,00	463.050,00	178.079,69	38,45	661.009,03	142,75	-197.959,03
RECEITA TRIBUTARIA							
Impostos							
Taxas							
Contribuição de Melhoria							
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	463.050,00	463.050,00	178.079,69	38,45	661.009,03	142,75	-197.959,03
Contribuições Sociais	463.050,00	463.050,00	178.079,69	38,45	661.009,03	142,75	-197.959,03
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico							
Contribuição de Iluminação Pública							
RECEITA PATRIMONIAL							
Receitas Imobiliárias							
Receitas de Valores Mobiliários							
Receitas de Concessões e Permissões							
Compensações Financeiras							
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Pú							
Receita de Cessão de Direitos							
Outras Receitas Patrimoniais							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
Receita da Produção Vegetal							
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA INDUSTRIAL							
Receita da Indústria Extrativa Mineral							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS							
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES							
Transferências Intergovernamentais							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Convênios							
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES							
Multa de Juros de Mora							
Indenizações e Restituições							
Receita da Dívida Ativa							
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amorti							
Receitas Correntes Diversas							
RECEITAS DE CAPITAL							
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crédito Internas							
Operações de Crédito Externas							
ALIENAÇÃO DE BENS							
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL							
Transferências Intergovernamentais							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências de Convênios							
Transferências para o Combate a Fome							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Dív. Atv. Prov. da Amortiz. de Emp. e Financ.							
Restituições							
Receita de Capital Diversas							

JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

VILMAR BOSA
Secretário(a) Municipal

ALCIDES NERI VITORINO
Contador

Emissão: 11/01/2017 13:52:10

Page 2 de 2

Homologado

RREO 5ª BIMESTRE ANEXO 01 BALANCO ORC DESPESAS

MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) R$ 1,00

DESPESAS	Dotação Inicial (d)	Dotação Atualizada (e)	Despesas Empenhadas			Despesas Liquidadas			Despesas Pagas Até o Bimestre (j)	Inscritas em Restos a Pagar Não Processadas (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)	Saldo (g) = (e - f)	No Bimestre	Até o Bimestre (h)	Saldo (i) = (e - h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	26.752.262,00	26.748.762,00	4.115.248,75	19.185.229,22	7.563.532,78	4.152.492,01	19.174.508,42	7.574.253,58	17.765.461,83	
DESPESAS CORRENTES	22.580.702,00	23.322.248,94	4.036.898,25	17.990.170,02	5.332.078,92	4.074.141,51	17.979.449,22	5.342.799,72	16.592.629,13	
Pessoal e Encargos Sociais	12.071.205,00	12.085.305,00	2.160.064,42	9.882.049,76	2.203.255,24	2.160.064,42	9.882.049,76	2.203.255,24	8.870.921,88	
Juros e Encargos da Dívida										
Outras Despesas Correntes	10.509.497,00	11.236.943,94	1.876.833,83	8.108.120,26	3.128.823,68	1.914.077,09	8.097.399,46	3.139.544,48	7.721.707,25	
DESPESAS DE CAPITAL	3.428.460,00	2.683.413,06	78.350,50	1.195.059,20	1.488.353,86	78.350,50	1.195.059,20	1.488.353,86	1.172.832,70	
Investimentos	3.398.460,00	2.573.413,06	35.190,50	1.095.739,20	1.477.673,86	35.190,50	1.095.739,20	1.477.673,86	1.073.512,70	
Inversões Financeiras										
Amortização da Dívida	30.000,00	110.000,00	43.160,00	99.320,00	10.680,00	43.160,00	99.320,00	10.680,00	99.320,00	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	743.100,00	743.100,00			743.100,00			743.100,00		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	875.925,00	934.425,00	164.184,86	780.609,99	153.815,01	164.184,86	780.609,99	153.815,01	696.906,94	
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	27.628.187,00	27.683.187,00	4.279.433,61	19.965.839,21	7.717.347,79	4.316.676,87	19.955.118,41	7.728.068,59	18.462.368,77	
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (XI)										
Amortização da Dívida Interna										
Dívida Mobiliária										
Outras Dívidas										
Amortização da Dívida Externa										
Dívida Mobiliária										
Outras Dívidas										
SUBTOTAL C/ REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	27.628.187,00	27.683.187,00	4.279.433,61	19.965.839,21	7.717.347,79	4.316.676,87	19.955.118,41	7.728.068,59	18.462.368,77	
SUPERÁVIT (XIII)				1.002.739,49			1.013.460,29		2.506.209,93	
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	27.628.187,00	27.683.187,00	4.279.433,61	20.968.578,70	6.714.608,30	4.316.676,87	20.968.578,70	6.714.608,30	20.968.578,70	
RESERVA DO RPPS	1.867.473,00	1.867.473,00			1.867.473,00			1.867.473,00		

Emissão: 27/11/2017 09:19:30

Homologado

MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2017 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO

RREO – ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) R$ 1,00

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (e)	Despesas Empenhadas			Despesas Liquidadas			Despesa Pagas Até o Bimestre (j)	Inscritas em Restos a Pagar Não Processadas (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)	Saldo (g) = (e - f)	No Bimestre	Até o Bimestre (h)	Saldo (i) = (e - h)		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	875.925,00	934.425,00	164.184,86	780.609,99	153.815,01	164.184,86	780.609,99	153.815,01	696.906,94	
DESPESAS CORRENTES	875.925,00	934.425,00	164.184,86	780.609,99	153.815,01	164.184,86	780.609,99	153.815,01	696.906,94	
Pessoal e Encargos Sociais	875.925,00	934.425,00	164.184,86	780.609,99	153.815,01	164.184,86	780.609,99	153.815,01	696.906,94	
Juros e Encargos da Dívida										
Outras Despesas Correntes										
DESPESAS DE CAPITAL										
Investimentos										
Inversões Financeiras										
Amortização da Dívida										

ANTONIO MAFINI
Prefeito Municipal

NEIVA MAFINI
Secretário(a) Municipal

VILMAR BOSA
Contador

Emissão: 27/11/2017 09:19:30 Page 2 de 2
Homologado

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 406/2017 DE 24 DE SETEMBRO DE 2017

"***Dispõe sobre Concessão de do Benefício de Auxílio Doença, e dá outras providências."***

O Senhor **ANTÔNIO MAFINI**, Prefeito municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

R E S O L V E:

Art.1º **CONCEDER**, a Senhora, **MARCELA REQUEL BATISTA DE OLIVEIRA**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 29618762 SSP/MT e devidamente inscrito no CPF sob o nº. 986.430.531.04, servidora contratada no cargo de *PROFESSORA,* matriculada no DRH sob o nº 2957, o afastamento por auxilio doença pelo INSS, entre o período de 02/11/2017 ao dia 10/11/2017, em conformidade com o atestado médico.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, com efeitos a partir de 02/11/2017.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, aos 24 de Novembro de 2017

_____

ANTÔNIO MAFINI

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 405/2017 DE 24 DE SETEMBRO DE 2017

"***Dispõe sobre Concessão de do Benefício de Auxílio Doença, e dá outras providências."***

O Senhor **ANTÔNIO MAFINI**, Prefeito municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

R E S O L V E:

Art.1º **CONCEDER**, a Senhora, **JESSIKA ALINE FEITOSA RONDON**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 2153529-9 SSP/MT e devidamente inscrito no CPF sob o nº. 034.609.051.23, servidora contratada no cargo de *PROFESSORA,* matriculada no DRH sob o nº 2921, o afastamento por auxilio doença pelo INSS, entre o período de 12/09/2017 ao dia 28/10/2017, em conformidade com o atestado médico.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, com efeitos a partir de 12/09/2017.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, aos 24 de Novembro de 2017

_____

ANTÔNIO MAFINI

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 404/2017 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2017.

"Altera Portaria 356/2017, de 16 de Outubro de 2017, que dispõe Sobre Concessão De Afastamento em Razão da Licença Premio, e Dá Outras Providências".

.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO, EXMO SR. ANTONIO MAFINI, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R E S O L V E :

Artigo 1° - **Altera,** o período de afastamento em razão a LICENÇA PREMIO que passara ser 01/10/2017 à 07/11/2017.

Art. 2º. Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, com efeitos a partir de 07 de Novembro de 2017.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, aos 23 de Novembro de 2017.

_____

ANTÔNIO MAFINI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 022/2017

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: Pregão Presencial 023/2017

PROCESSO: 038/2017

TIPO: Menor Preço por item

A Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio – MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial 023/2017, cuja abertura ocorreu às 09h00min do dia **27 de Novembro de 2017**, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Avenida 29 de setembro, n°.244, Centro, Novo Santo Antônio, Cujo objeto é o**, REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ARTEFATOS DE CIMENTO (MANILHAS) PARA USO EM SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE BUEIROS, ESTRADAS E OBRAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL**

Sagrando vencedora empresa abaixo descrita:

EMPRESA	CNPJ	QUANT ITENS	VALOR TOTAL
IRAIDES PEREIRA LUZ - ME	07.409.540/0001-72	4	R$: 226.380,00

VALOR TOTAL R$:226.380,00 (DUZENTOS E VINTE SEIS MIL E TREZENTOS E OITENTA REAIS)**.**

A Ata Integral de Registro de Preços da empresa acima citada, se encontra à disposição dos interessados nos autos do referido processo licitatório na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, sito a Rua 29 de Setembro nº 244, Centro Novo Santo Antônio-MT.

NOVO SANTO ANTONIO-MT, 27 de Novembro de 2017

EVA RODRIGUES BRITO

Pregoeira Oficial

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 010/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2017 PARA AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS DE FABRICAÇÃO NACIONAL PARA USO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO, CONFORME ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA.

Processo Nº 037/2017 - Pregão Presencial nº 022/2017

Validade: 12(doze) meses

Às 09h00min horas do dia 24 de Novembro de 2017, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO**, reuniram-se na sala SETOR DE LICITAÇÃO, situada à RUA 29 DE SETEMBRO, nº 244, BAIRRO CENTRO, NOVO SANTO ANTÔNIO/MT, CEP: 78674-000 Fone: (66) 3548-11140 Fax: (66) 3548-11140, inscrito no CNPJ sob o nº 04.199.966/0001-50, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. **ADÃO SOARES NOGUEIRA**, portador da Cédula de Identidade nº 738.751/SSP-MT e do CPF nº 604.590.181-91, a empresa **POSTO TIGRÃO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 03.623.054/0002-82, Inscrição estadual nº 13.203.900-1, situada na Avenida Ayrton Senna da Silva, nº. 180. Bairro Centro, cidade de Confresa, estado de Mato Grosso, CEP 78.652-000, denominada **CONTRATADA** representada neste ato por seu representante legal o S.R. **BERTIER DA SILVA FILHO**, Carteira Nacional de Habilitação nº 03609543176, órgão expedidor DETRAN – MT, CPF nº 342.454.181-72, residente e domiciliado na cidade de Confresa, estado de Mato Grosso, na Avenida Brasil nº 605 – Centro – CEP 78.652-000, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, da Lei Municipal nº 10.520/2002 e demais legislação aplicável à matéria e consoante às cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, resolvem efetuar o Registro de Preço, referente ao Pregão Presencial nº 022/2017, nas condições em que segue::

01. DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços os itens dela constantes, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93.

1.2. Os preços registrados na presente Ata referem-se aos seguintes itens:

NOME: POSTO TIGRÃO LTDA							
CNPJ: 03.623.054/0002-82					**INSCRIÇÃO:** 13.203.900-1		
ENDEREÇO: Avenida Ayrton Senna da Silva, nº. 180. Bairro Centro.							
CEP: 78.652-000		**CIDADE/UF:** Confresa/MT.					
TELEFONES: (66) 5364 1133					**E-MAIL: postotigrao.ltda@gmail.com**		
REPRESENTANTE LEGAL: Bertier Da Silva Filho.							
RG: 1558768 SSP/GO					**CPF:** 342.454.181-72		
		DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E PREÇOS REGISTRADOS					
ITEM	**CODIGO TCE**	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND**	**MARCA**	**QUANT**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**

01	0002252	**PNEU 185 R14: 08** LONAS - ORIGINAL DE FABRICA, PRODUTO NOVO (SEM USO), PNEU NÃO PODE SER REMOLDADO, RECAUCHUTADO, REFORMADO, ECOLÓGICO OU SIMILAR. O ITEM DEVERA ATENDER AS NORMAS ABNT. FABRICAÇÃO NACIONAL. CERTIFICADO ISO. GARANTIA.	UND (cód:. 1)	PIRELLI	06	R$ 445,000	R$ 2. 670,00
02	362590-7	**PNEU 235/70, ARO 16:** TUBELESS, ORIGINAL DE FABRICA, BANDA DE RODAGEM COM DESENHO ROBUSTO DE USO MISTO, ON-ROAD E OFF-ROAD, PRODUTO NOVO (SEM USO), PNEU NÃO PODE SER REMOLDADO, RECAUCHUTADO, REFORMADO, ECOLÓGICO OU SIMILAR. O ITEM DEVERA ATENDER AS NORMAS ABNT. FABRICAÇÃO NACIONAL, CERTIFICAÇÃO ISO. GARANTIA.	UND (cód:. 1)	GOODYEAR	14	R$ 732,000	R$ 10. 248,00
03	110075-0	**PNEU 10.000, ARO 20, LISO:** 16 LONAS, ORIGINAL DE FABRICA, EXCLUSIVO PARA EIXO LIVRE, BANDA DE RODAGEM PLANA QUE PROPORCIONAM EXCELENTE DESEMPENHO EM SERVIÇOS MISTOS (ON-ROAD E OFF-ROAD), INDICADO PARA VEICULOS DE CARGA, PRODUTO NOVO (SEM USO), PNEU NÃO PODE SER REMOLDADO, RECAUCHUTADO, REFORMADO, ECOLÓGICO OU SIMILAR. O ITEM DEVERA ATENDER AS NORMAS ABNT. FABRICAÇÃO NACIONAL. CERTIFICADO ISO. GARANTIA.	UND (cód:. 1)	GOODYEAR	16	R$ 1. 370,000	R$ 21. 920,00
04	151598-5	**PNEU 10.000, ARO 20**: BORRACHUDO, 16 LONAS, ORIGINAL DE FABRICA, EXCLUSIVO PARA EIXO LIVRE, BANDA DE RODAGEM PLANA QUE PROPORCIONAM EXCELENTE DESEMPENHO EM SERVIÇOS MISTOS (ON-ROAD E OFF-ROAD), INDICADO PARA VEICULOS DE CARGA, PRODUTO NOVO (SEM USO), PNEU NÃO PODE SER REMOLDADO, RECAUCHUTADO, REFORMADO, ECOLÓGICO OU SIMILAR. O ITEM DEVERA ATENDER AS NORMAS ABNT FABRICAÇÃO NACIONAL. CERTIFICADO ISO. GARANTIA.	UND (cód:. 1)	GOODYEAR	16	R$ 1. 549,000	R$ 24. 784,00
06	158066-3	**PNEU 750, ARO 16, LISO**: ORIGINAL DE FABRICA, EXCLUSIVO PARA EIXO LIVRE, BANDA DE RODAGEM PLANA QUE PROPORCIONAM EXCELENTE DESEMPENHO EM SERVIÇOS MISTOS (ON-ROAD E OFF-ROAD), INDICADO PARA VEÍCULOS DE CARGA, PRODUTO NOVO (SEM USO), PNEU NÃO PODE SER REMOLDADO, RECAUCHUTADO, REFORMADO, ECOLÓGICO OU SIMILAR. O ITEM DEVERA ATENDER AS NORMAS ABNT. FABRICAÇÃO NACIONAL. CERTIFICADO ISO. GARANTIA.	UND (cód:. 1)	GOODYEAR	04	R$ 740,00	R$ 2. 960,00
07	361030-6	**PNEU 750, ARO 16,** BORRRACHUDO: ORIGINAL DE FABRICA, EXCLUSIVO PARA EIXO LIVRE, BANDA DE RODAGEM PLANA QUE PROPORCIONAM EXCELENTE DESEMPENHO EM SERVIÇOS MISTOS (ON-ROAD E OFF-ROAD), INDICADO PARA VEICULOS DE CARGA, PRODUTO NOVO (SEM USO), PNEU NÃO PODE SER REMOLDADO, RECAUCHUTADO, REFORMADO, ECOLÓGICO OU SIMILAR. O ITEM DEVERA ATENDER AS NORMAS ABNT. FABRICAÇÃO NACIONAL. CERTIFICADO ISO. GARANTIA.	UND (cód:. 1)	GOODYEAR	08	R$ 798,000	R$ 6. 384,00
08	0002250	**PNEU 900, ARO 20, LISO**: 16 LONAS, ORIGINAL DE FABRICA, EXCLUSIVO PARA EIXO LIVRE, BANDA DE RODAGEM PLANA QUE PROPORCIONAM EXCELENTE DESEMPENHO EM SERVIÇOS MISTOS (ON-ROAD E OFF-ROAD), INDICADO PARA VEICULOS DE CARGA, PRODUTO NOVO (SEM USO), PNEU NÃO PODE SER REMOLDADO, RECAUCHUTADO, REFORMADO, ECOLÓGICO OU SIMILAR. O ITEM DEVERA ATENDER AS NORMAS ABNT. FABRICAÇÃO NACIONAL. CERTIFICADO ISO. GARANTIA.	UND (cód:. 1)	GOODYEAR	04	R$ 1. 195,000	R$ 4. 780,00

VALOR TOTAL R$:73.746,00 (SETENTA E TRÊS MIL E SETECENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS).

1.3. Este termo não obriga o MUNICÍPIO a firmar as aquisições nas quantidades estimadas, podendo ocorrer icitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

02. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes das contratações, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos próprios previstos no Orçamento Anual do Município do Exercício de 2017 e no exercício posterior 2.018, nas seguintes rubricas orçamentárias:

04. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

2.011. MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

(34) 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo

2.115. MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

(44) 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo

(45) 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo

05. SECRETARIA DE SAÚDE

2.123. MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE SAÚDE

(64) 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo

08. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.066. MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

(138) 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo

09. SECRETARIA DE OBRAS

2.091. MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS

(185) 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo

1.184. MANUTENÇÃO DE ESTRADAS ESTADUAIS - FETHAB

(176) 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo

1.185. MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS - FETHAB

(179) 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo

03. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de **12 (doze) meses,** a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja anuência das partes. Com base no Art. 4º § 2º do Decreto 3.931/01, Normativa AGU Nº 19/2009, amparados no Art. 57 § 4º da Lei 8.666/93.

3.2. A Detentora da ata deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 60 (sessenta)dias do término de sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério: de promover nova licitação, descabendo à Detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

3.3. À Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio, no exercício do interesse público, é assegurado o direito de exigir que a **Detentora**, conforme o caso prossiga na execução do ajuste, pelo período de até **60 (sessenta) dias,** a fim de se evitar brusca interrupção nos fornecimentos, mediante aditamento contratual, respeitado o prazo fixado nesta ata.

04. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZO E LOCAIS DE ENTREGA

4.1. A licitante vencedora deverá fornecer os produtos solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações contidas neste este termo de referência.

4.2. Para fornecimento dos produtos, registrados na ARP-Ata de Registros de Preços, que deverá estar devidamente assinada e publicada, nos termos legais, será celebrado o Contrato ou Nota de Empenho ou ainda Autorização de Fornecimento específico a critério da Administração.

4.3. A entrega dos produtos será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento, emitido pelo encarregado responsável.

4.4. A proponente vencedora deverá efetuar a entrega dos produtos no prazo máximo de **02 (dois) dias corridos**, contados do recebimento da requisição e nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

4.5. O objeto constante deste Edital poderá ser contratado no todo ou em parte, de acordo com a conveniência administrativa;

4.6. Os itens licitados serão avaliados em relação a conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o Edital, após, a nota fiscal será atestada e encaminhada para pagamento;

4.7. O recebimento não excluirá a Adjudicatária da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Lei 8.666/93.

4.8. A Adjudicatária ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes dos materiais fornecidos.

4.9. Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, as despesas e custos com transporte e pessoal de apoio para o transporte e entrega dos produtos durante o período de execução do contrato;

05. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

5.1. Como condição para emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá estar com a documentação obrigatória válida;

5.2. Se não comprovarem a situação regular da licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

5.3. A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

a) A empresa se obrigará em um prazo máximo de 03 (três) dias, a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se por ventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado.

b) A licitante vencedora, detentora do registro de preços, fica obrigada a aceitar acréscimos de até 25% do valor contratado nos preços da Ata de Registro de Preços.

c) Assinar a ata da sessão pública de pregão e os relatórios com os preços ofertados nas etapas de lances verbais que substituirão a apresentação de nova proposta adequada ao preço ofertado. Se a empresa não se fizer representar até o final da sessão deverá então apresentar a nova proposta adequada ao preço ofertado nas etapas de lances verbais, no prazo de 03 (três) dias corridos, contados da notificação realizada na sessão pública do pregão.

d) Será responsável pelo fornecimento dos bens dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos na lei 8078/90, assegurando todos os direitos inerentes à qualidade de consumidor à Prefeitura.

e) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto deste Edital, bem como a respeito da qualidade dos produtos, casos em que a CONTRATADA deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade destes.

f) Manter todas as condições estabelecidas neste Edital quanto as condições de habilitação e qualificação, durante toda a execução do contrato.

g) Fornecer os produtos, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas.

h) Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, segundo as exigências legais, normas do fabricante e especificações técnicas do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia).

i) Comunicar, imediatamente, a Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio, qualquer irregularidade constatada durante o fornecimento dos produtos.

06. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1. Firmar Contrato e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

6.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

6.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências.

6.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

6.5. Efetuar o pagamento á CONTRATADA, nas condições estabelecidas no edital.

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

6.7. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6.8. Coordenar e fiscalizar as entregas pertinentes às aquisições referentes ao contrato vigente, pela empresa CONTRATADA.

6.9. Garantir a Detentora do Registro de Preços, desde que em igualdade de condições, a preferência no fornecimento, sempre que os preços forem compatíveis com os preços de mercado constatados mediante prévia e ampla pesquisa;

6.10. Negociar com a Detentora do Registro de Preços, sempre os preços de mercados resultantes da pesquisa de preços estiver menor que os registrados;

07. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão Presencial nº 022/2017, o MUNICÍPIO e/ou órgãos participantes, visando alcançar a quantidade de bens pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

7.2. O Registro de Preços efetuado não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

7.3. A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura de contrato;

7.4. A critério desta Prefeitura Municipal, o contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como ordem de fornecimento, nota de empenho, autorização de compra, dentre outros, nos termos do artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

08. DO PAGAMENTO À CONTRATADA

8.1. A empresa licitante deverá apresentar juntamente com as mercadorias as notas fiscais correspondentes ao fornecimento dos produtos, devidamente processadas em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizada pela Secretaria Solicitante.

8.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária e/ou cheque nominal a contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização do contrato;

8.3. Os pagamentos estão condicionados a apresentação das respectivas faturas.

8.4. Nas Notas Fiscais apresentadas para pagamento os materiais relacionados deverão vir com nome e especificações, sob pena de devolução da mesma e o não pagamento.

8.5. As empresas regularmente inscritas nos simples deverão apresentar documentos comprobatórios, para os fins de retenções de impostos.

8.6. Toda operação de venda de mercadorias terá que ser efetuada, obrigatoriamente, mediante a emissão de **NOTA FISCAL ELETRÔNICA**;

8.6.1. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado nos item 8.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

8.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

8.8. 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”.

8.9. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas da RECEITA FEDERAL e do FGTS, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).

09. DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

9.1. Durante a vigência da Ata, os valores dos percentuais de descontos oferecidos pelas licitantes vencedoras não poderão em hipótese alguma sofrer qualquer tipo de modificação;

9.2. O maior percentual de desconto ofertado não influenciará em reajustes de preços de mercado com relação ao valor contratado.

10. DA RECISÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

10.2. A rescisão pela **Administração poderá ocorrer quando:**

10.2.1. A Detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

10.2.2. A Detentora não formalizar Ata decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

10.2.3. A Detentora der causa à rescisão administrativa da Ata decorrente do registro de preços;

10.2.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

10.2.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a Detentora não aceitar a redução;

10.2.6. Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração;

10.2.7. Sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

10.3. A comunicação da rescisão, nos casos previstos no subitem 10.2, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado por **02 (duas) vezes consecutivas,** considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

10.4. A rescisão pela **Detentora** poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

10.4.1. A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de **30 (trinta) dias,** facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas cabíveis**,** caso não sejam aceitas as razões do pedido.

10.4.2. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/103 deverá ser notificada.

10.5. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto neste edital para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.

10.6. Aplica-se no que couber o disposto nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93.

11. DAS PENALIDADES

11.1. De conformidade com o art. 86, da Lei n.º 8666/93, atualizada, o atraso injustificado na entrega dos produtos sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa de até 2% (dois por cento), do valor da aquisição, até 30 (trinta) dias, após este prazo será cobrado juro de 1% (um por cento) ao mês;

11.1.2 A multa prevista no item 11.1 será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 11.2, alínea “b”;

11.2. Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, atualizada, pela inexecução total ou parcial da entrega do objeto adquirido, a Administração poderá aplicar à(s) vencedora(s), mediante publicação no Diário Oficial do Estado, as seguintes penalidades:

a) advertência por escrito;

b) aplicação de multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor total da contratação efetuada, pela inexecução das obrigações constantes deste Instrumento;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

11.3. Se a contratada não proceder o recolhimento da multa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica.

11.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhido será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica;

11.4. 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. DAS ALTERAÇÕES DA ATA

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido ao disposto no Art. 65 da Lei 8.666/93, nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: os preços registrados poderão ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO, órgão gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

Parágrafo Segundo: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO deverá:

I. Convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

II. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido; e

III. Convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Terceiro: Quando o valor de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

I. Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do Pregão Presencial, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos materiais;

III. Convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Quarto: O MUNICÍPIO revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Presencial nº. 022/2017 e as propostas apresentadas pelas CONTRATADAS, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

13.2. O presente registro decorre de adjudicação às PROMITENTES CONTRATADAS dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo I, do Pregão Presencial nº 022/2017, conforme decisão do Pregoeiro do MUNICÍPIO, lavrada em Ata datada em 24 de Novembro de 2017, e homologação feita pelo senhor Prefeito Municipal.

13.3. Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

13.4. Fica eleito o foro da Comarca de São Félix do Araguaia, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Novo Santo Antônio-MT, em 24, de Novembro de 2017.

_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

ADÃO SOARES NOGUEIRA

Prefeito Municipal

GERENCIADOR

_____

POSTO TIGRÃO LTDA

CNPJ nº 03.623.054/0002-82

DETENTORA

Ata de registro de Preços nº 010/2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA N° 458 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

PORTARIA N° 458 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **Sr**. **JOSIMAR MARQUES BARBOSA**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – Reconduzir a pedido, o servidor **Sr. CLEMERSON RODOLFO FURTADO DA SILVA**, Matrícula 5664, portador do RG sob o nº 2616283-0 SEJSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 055.418.551-28, ocupante do Cargo Efetivo de "**AGENTE DE MÃO DE OBRA PESADA"**

II – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

III – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 27 de novembro de 2017.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

DECRETO N° 100/2017. DE 23 DE NOVEMBRO DE 2017

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder a abertura de CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no Orçamento Vigente, e dá outras providências".

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

DECRETA:

Artigo 1° - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder a abertura de **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR,** no valor de R$ 65. 707,12 (sessenta e cinco mil, setecentos e sete reais e doze centavos)no Orçamento Vigente (LOA - Lei Municipal nº 963/2106)**,** com detalhamento da natureza de despesa, conforme descrito:

ÓRGÃO: CAMARA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: GABINETE DO PRESIDENTE

FUNÇÃO: (01) – LEGISLATIVA

SUBFUNÇÃO: (031) – AÇÃO LEGISLATIVA

PROGRAMA: (0001) – PROCESSO LEGISLATIVO

PROJETO/ATIVIDADE: (2001) – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PRESIDENTE

30000000000 – DESPESAS CORRENTES

31000000000 – PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

31900000000 – APLICAÇÕES DIRETAS

31901100000 – Venc.e Vant. Fixas Pessoal Civil.....	R$	43.898,88
31901300000 – Obrigações Patronais.....	R$	19.689,60

Fonte de Recursos: Recursos Próprios

ÓRGÃO: CAMARA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA DA CAMARA

FUNÇÃO: (01) – LEGISLATIVA

SUBFUNÇÃO: (031) – AÇÃO LEGISLATIVA

PROGRAMA: (0001) – PROCESSO LEGISLATIVO

PROJETO/ATIVIDADE: (2003) – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CAMARA

30000000000 – DESPESAS CORRENTES

31000000000 – PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

31900000000 – APLICAÇÕES DIRETAS

31900500000 – Outros Benefícios Previdenciários	R$	618,64
31901100000 – Venc. E Vantagens Fixas-Pessoal Civil.....	R$	1.500,00

Fonte de Recursos: Recursos Próprios

TOTAL GERAL	**R$**	**65.707,12**

Artigo 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar referido no Artigo Anterior, serão utilizados recursos provenientes de Anulação Parcial (Redução) das dotações orçamentárias abaixo descritas:

ÓRGÃO: CAMARA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA DA CAMARA

FUNÇÃO: (01) – LEGISLATIVA

SUBFUNÇÃO: (031) – AÇÃO LEGISLATIVA

PROGRAMA: (0001) – PROCESSO LEGISLATIVO

PROJETO/ATIVIDADE: (1001) – REEQUIPAR AS INSTALAÇÕES DO PODER LEGISLATIVO

40000000000 – DESPESAS DE CAPITAL

44000000000 – INVESTIMENTOS

44900000000 – APLICAÇÕES DIRETAS

449052000000 – Equipamentos e Material Permanente....	R$	3.696,12

Fonte de Recursos: Recursos Próprios

ÓRGÃO: CAMARA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA DA CAMARA

FUNÇÃO: (01) – LEGISLATIVA

SUBFUNÇÃO: (031) – AÇÃO LEGISLATIVA

PROGRAMA: (0001) – PROCESSO LEGISLATIVO

PROJETO/ATIVIDADE: (2003) – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CAMARA

30000000000 – DESPESAS CORRENTES

31000000000 – PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

31900000000 – APLICAÇÕES DIRETAS

31909100000 – Sentenças Judiciais.....		
33000000000 – OUTRAS DESPESAS CORRENTES	R$	5.000,00
33900000000 – APLICAÇÕES DIRETAS	R$	7.011,00
33903500000 – Serviços de Consultoria.....		

Fonte de Recursos: Recursos Próprios

ÓRGÃO: CAMARA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA DA CAMARA

FUNÇÃO: (01) – LEGISLATIVA

SUBFUNÇÃO: (031) – AÇÃO LEGISLATIVA

PROGRAMA: (0001) – PROCESSO LEGISLATIVO

PROJETO/ATIVIDADE: (2057) – PARCELAMENTO JUNTO AO INSS

40000000000 – DESPESAS DE CAPITAL

46000000000 – AMORTIZAÇÃO DA DIVIDA

46900000000 – APLICAÇÕES DIRETAS

469071000000 – Principal da Dívida Contratual Resgatado.	R$	50.000,00

Fonte de Recursos: Recursos Próprios

TOTAL GERAL	**R$**	**65.707,12**

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO

AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2017

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 099/2017 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2017.

Declara a caducidade da Concessão de Serviços Públicos referentes a Operação, Administração, Manutenção, Conservação, Reforma e Exploração Comercial do Terminal Rodoviário do Município de Pedra Preta/MT, outorgada à empresa José Rodrigues dos Santos através do Contrato Administrativo nº 043/2014 e, consequentemente, a extinção da referida concessão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA JUVENAL PEREIRA BRITO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a celebração, em 25 de abril de 2014, do Contrato Administrativo nº 043/2014, entre o Município de Pedra Preta e José Rodrigues dos Santos, empresário individual, tendo por objeto a concessão de serviços públicos, em caráter de exclusividade, para operação, administração, manutenção, conservação, reforma e exploração comercial do Terminal Rodoviário do Município de Pedra Preta/MT;

CONSIDERANDO o fato de referido contrato dispor que o Concessionário seria o responsável pelo bom funcionamento do Terminal Rodoviário, assegurando a limpeza dos boxes comerciais, o funcionamento de sanitários, bem como reparos e reformas nas áreas abertas (Cláusula 9.1);

CONSIDERANDO dispor a Cláusula 9.2, alínea "c", constituir dever do Concessionário *"Cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas contratuais da concessão"*;

CONSIDERANDO haverem inúmeras reclamações quanto à qualidade dos serviços prestados pelo Concessionário, com relatos de completo abandono do Terminal Rodoviário;

CONSIDERANDO dispor a Cláusula 9.1, §2º, que o Concessionário deveria manter *"durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação"* exigidas na Concorrência Pública nº 01/2014;

CONSIDERANDO a consulta realizada pelo Município de Pedra Preta, na data de hoje, 23/11/2017, junto ao site da SEFAZ/MT, a fim de verificar a regularidade fiscal do Concessionário, havendo resposta no sentido de que *"As informações disponíveis sobre o contribuinte não são suficientes para que se considere sua situação fiscal regular, sem que o mesmo compareça a uma Agência Fazendária de sua jurisdição ou consulte o contabilista responsável para esclarecimento de pendências"*, o que demonstra a situação irregular do Concessionário perante a Fazenda Estadual de Mato Grosso (fonte: https://www.sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd).

CONSIDERANDO, ainda, o fato de ter sido realizada vistoria no dia 31/05/17, por agentes da Prefeitura Municipal, que constatou estado de completo abandono das dependências do referido terminal, com a lavratura de Relatório apontando as irregularidades e encartando anexo fotográfico;

CONSIDERANDO ter o Município de Pedra Preta oportunizado, por mais de uma vez, através dos Ofícios 476/2017 (recebido em 20/07/2017) e 664/2017 (recebido em 05/10/2017), que o Concessionário regularizasse os apontamentos objeto do Relatório lavrado pela fiscalização municipal;

CONSIDERANDO o fato de não ter o Concessionário se manifestado acerca dos apontamentos, permanecendo inerte e negando qualquer resposta ou providência à Administração;

CONSIDERANDO que, em 22/11/2017, o Departamento de Engenharia do município realizou nova vistoria no Terminal Rodoviário e constatou *"que o prédio está nas mesmas condições deploráveis que se encontrava na última vistoria realizada no dia 31/05/17, pois continua sem manutenção há um longo período, inclusive com vários aspectos de abandonado, com estrutura depredada, servindo como ponto de abrigo para os andarilhos da cidade. Além dos banheiros estarem em péssimas condições de uso"*.

CONSIDERANDO que aludida vistoria também constatou que *"não foram realizadas até o presente dia da vistoria, os reparos e as reformas necessárias na estrutura metálica da cobertura, forro, salas e banheiros que continuam em estado degradante com esquadrias quebradas e estrutura deteriorada",* encartando ao Relatório Técnico extenso encarte fotográfico demonstrando a situação precária em que o Terminal Rodoviário se encontra.

CONSIDERANDO o fato de referido Relatório concluir que restou *"claro o descumprimento das obrigações do proprietário com o contrato, havendo extrema necessidade de urgência de diversos reparos e uma reforma do ambiente, para que o local apresente as condições necessárias de uso, pois se houvesse a manutenção necessária não seria preciso tais reparos e reformas"*.

CONSIDERANDO dispor o Contrato Administrativo, em sua Cláusula Décima Terceira, que a Prefeitura Municipal de Pedra Preta poderá declarar a caducidade da concessão *"se a concessionária descumprir quaisquer cláusulas contratuais"* (alínea "a"), tal como disposto no art. 38, §1º, inciso II, da Lei nº 8987/95;

CONSIDERANDO, por fim, ser de interesse público a prestação de bons serviços, obrigação não cumprida pelo Concessionário, que, por sua vez, coloca em risco a saúde e integridade física dos usuários do Terminal Rodoviário Municipal ante o completo descaso com sua manutenção;

DECRETA:

Art. 1º. – Fica, por este Decreto, declarada a Caducidade da Concessão outorgada ao Empresário Individual José Rodrigues dos Santos, através do Contrato Administrativo nº 043/2014, face o reiterado descumprimento de cláusulas contratuais, extinguindo-se, por conseguinte, a Concessão Pública a que se referia.

Art. 2º - O Município de Pedra Preta assumirá, imediatamente, o serviço objeto do aludido contrato, procedendo aos levantamentos e avaliações necessários em Relatório Circunstanciado, bem como à retomada dos bens reversíveis, direitos e privilégios transferidos ao Concessionário.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT.

AOS VINTE E UM DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2017.

_____

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito

Registrada nesta Secretaria e

Publicado no Diário Oficial.

PORTARIA Nº 586/2017.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a Servidora Pública da Secretaria Municipal de Saúde, e dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO 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 **14/03/2015 à 14/03/2016.**

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Servidora Pública Municipal, lotado na Secretaria Municipal Saúde, a serem usufruídas no período de **05/12/2017 à 03/01/2018.**

MARIA DALVA DA SILVA

Agente de Combate a Endemias

ART. 2º- Caso necessário à convocação do servidor em gozo de férias antes do término do período acima designado, o mesmo gozará os dias faltantes entre o período de conforme deliberação da Secretaria Municipal de Saúde.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS VINTE E QUATRO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2017.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 031/2017 – RESULTADO

O Município de Peixoto de Azevedo-MT torna Público que na licitação em epigrafe, cujo objeto é**"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO EM SAÚDE – TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO AO CLIENTE, HOSPEDAGEM DA APLICAÇÃO INCLUÍDA NO PACOTE, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA".** Sagrou-se vencedora a empresa**E. C. ZOCANTE LTDA – ME, CNPJ Nº 10.525.132/0001-90,** com o valor global de **R$ 60.000,00 (sessenta mil reais).**Na fase de habilitação a concorrente atendeu ao Edital em sua integralidade. Não houve reações

contrárias a esta decisão**.** Peixoto de Azevedo-MT, 27 de Novembro de 2017.

EMERSON NUNES FREITAS

Pregoeiro

PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 037/2017 – RESULTADO

O Município de Peixoto de Azevedo-MT torna Público que na licitação em epigrafe, cujo objeto é**"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGAS DE CARTUCHOS DE TINTA, TONNER, MANUTENÇÃO CORRETIVA E LIMPEZA DE IMPRESSORAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA".** Sagrou-se vencedora as empresas**ALEXANDRE VENSO BONFIM – ME,** CNPJ Nº 21.445.783/0001-97, com o valor total de **R$ 3.155,30 (três mil, cento e cinquenta e cinco mil reais e trinta centavos);** a empresa **AMAURI ROBERTO DE ARAUJO – ME,** CNPJ Nº 13.234.712/0001-17, com o valor total de **R$ 93.493,00 (noventa e três mil, quatrocentos e noventa e três reais)** e a empresa **MARCOS S. BIUDES – ME,** CNPJ Nº 08.257.279/0001-03, com o valor total **de R$ 82.753,00 (oitenta e dois mil, setecentos e cinquenta e três reais).**Na fase de habilitação as concorrentes atenderam ao Edital em sua integralidade. Não houve reações contrárias a esta decisão**.** Peixoto de Azevedo-MT, 27 de Novembro de 2017.

EMERSON NUNES FREITAS

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 167/2017

OBJETO: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA-MT

CONTRATADO: **MARCELA DE SOUZA**

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

VIGÊNCIA: 23/11/2017 a 31/12/2017

VALOR MENSAL R$1.060,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO N.º 024/2017

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 024/2017 - JORNAL 2.858

DATA: 21/11/2017

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ**

Contratado: **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA - CIEE.**

Objeto: O presente contrato estabelece Cooperação Recíproca entre as partes, visando o desenvolvimento de atividades para promoção da integração ao mercado de trabalho, de acordo com a Constituição Federal (Art. 203, Inciso III e Art. 214, Inciso IV), através da operacionalização de programas de Estágio de Estudantes.

Dotação: 060050- 06.001.0100000000.33.90.39 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

Valor: Contribuição de R$ 30,00 (trinta reais) por estudante, cujo valor total estimado para os doze meses é de R$ 155.520,00 (cento e cinquenta cinco mil e quinhentos e vinte reais).

Período: 21/11/2017 e término em 21/11/2018.

ATAIL MARQUES DO AMARAL

Prefeito Municipal de Poconé

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA
DECRETO Nº 51 /2017, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2017

DECRETO Nº 51 /2017, DE 24 DENOVEMBRO DE 2017

"Homologa o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e o Programa de Prevenção de Risco Ambientais da Prefeitura Municipal de Ponte Branca - MT."

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES, Prefeito Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e demais dispositivos de regência,

Considerando a emissão do Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho, que identifica as condições ambientais do trabalho, o registro dos agentes nocivos, bem como a verificação da existência ou não da insalubridade e/ou periculosidade nas atividades desenvolvidas pelos servidores públicos municipais de Ponte Branca/MT,

Considerando a emissão do laudo do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais que visa à prevenção da saúde e da integridade dos trabalhadores através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais,

Considerando a necessidade administrativa.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam homologados os laudos técnicos emitidos pelo Técnico de Segurança do Trabalho, Senhor Rafael Augusto Ribeiro do Nascimento, Técnico em Segurança do Trabalho, registro nº. MTE/GO 4424, parte integrante deste decreto.

Art. 2º - Os laudos de que trata o caput do artigo anterior encontram-se constituídos da seguinte forma:

I - Laudo Técnico de Condições do Ambiente de Trabalho que determinam as atividades que fazem jus ao adicional de insalubridade e periculosidade;

II – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais que visa à prevenção da saúde e da integridade dos trabalhadores através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Administração promoverá as alterações necessárias para cumprimento do presente decreto.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, em 24 de novembro de 2017.

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 301/2017, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre EXONERAÇÃO de servidor do cargo em Comissão de Coordenador de Meio Ambiente da Secretaria Municipal de Agricultura de Porto Esperidião-MT.

O Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e consoante o disposto no art. 52, da Lei Complementar n.º 018/2003 de 15 de dezembro de 2003.

RESOLVE:

Art. 1º – **EXONERAR,** a partir desta data (08/Novembro/2017), o senhor **WEMERSON RODRIGUES CAETANO,** portador do RG nº. 2010392-1 SSP/MT e do CPF nº 048.622.911-47, do cargo de **Coordenador Meio Ambiente de Porto Esperidião-MT.**

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 16 de NOVEMBRO de 2017

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
INSTRUMENTO PARTICULAR DE DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO Nº 066/ 2017

DISTRATADO: **DEVANIR LEOBINO TEIXEIRA**

FUNÇÃO**:**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

DISTRATO A PARTIR DE: 01/11/2017

MUNICIPÍO: PORTO ESPERIDIÃO-MT.

Termo este instrumento particular de DISTRATO PARCIAL DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, temporário que celebram entre si, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO, Entidade de Direito Publico Municipal, inscrita no CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica Nº 03.238.904/0001-48, com sede administrativa á Rua Arnaldo Jorge da Cunha, Bairro Centro, nesta cidade de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, representadoneste ato pelo atual Prefeito Municipal **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, residente nesta cidade, portador da cédula de identidade **RG: nº 377970 SSP/MT e CPF nº 299.631.761-00**, e de outro lado o (a) Senhor (a)**DEVANIR LEOBINO TEIXEIRA,**brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade n.º 918258 SSP/MT, e inscrita no CPF sob o nº. 594.167.501-15, residente e domiciliada na Rua Ernesto da Silva, Bairro Maria da Conceição, Porto Esperidião – MT, até então a primeira denominada contratante e a segunda denominada contratada, destratam na melhor forma de direito como abaixo se vê:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Pelo Presente Instrumento de DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇO, em comum acordo, fica cancelado e nulo de todos os seus efeitos, obrigação e direito constante das clausulas CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, objeto do contrato celebrado entre si as partes acima nomeadas e qualificadas.

CLÁUSULA SEGUNDA: As partes acima qualificadas dão entre si plena, geral e irrevogável quitação para mais nada reclamarem uns dos outros seja que titulo for com fundamento do CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇO, firmado em 20/03/2017 e no presente distrato para todos os efeitos.

E, por estarem assim justo e distratados, foi lavrado o presente instrumentos em duas vias de iguais teor e forma, que lido e achado conforme assinam juntamente com duas testemunhas

Porto Esperidião MT, em 01/11/2017

Contratante PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA DEVANIR LEOBINO TEIXEIRA

PREFEITODISTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

1º Kárita Fernanda Almisse Mariano

CPF: 053.759.621-60 Assinatura: _____

2º DielsonAredesFalci

CPF: 590.902.006-49 Assinatura: _____

RECURSOS HUMANOS
INSTRUMENTO PARTICULAR DE DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO Nº 065/ 2017

DISTRATADO: JERRY ADRIANO TEIXEIRA

FUNÇÃO**:**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

DISTRATO A PARTIR DE: 01/11/2017

MUNICIPÍO: PORTO ESPERIDIÃO-MT.

Termo este instrumento particular de DISTRATO PARCIAL DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, temporário que celebram entre si, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO, Entidade de Direito Publico Municipal, inscrita no CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica Nº 03.238.904/0001-48, com sede administrativa á Rua Arnaldo Jorge da Cunha, Bairro Centro, nesta cidade de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, representadoneste ato pelo atual Prefeito Municipal **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, residente nesta cidade, portador da cédula de identidade **RG: nº 377970 SSP/MT e CPF nº 299.631.761-00**, e de outro lado o (a) Senhor (a)**JERRY ADRIANO TEIXEIRA,**brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade n.º 2343818-5SSP/MT, e inscrita no CPF sob o nº. 040.728.501-60, residente e domiciliada na Rua Ernesto da Silva, Bairro Maria da Conceição, Porto Esperidião – MT, até então a primeira denominada contratante e a segunda denominada contratada, destratam na melhor forma de direito como abaixo se vê:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Pelo Presente Instrumento de DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇO, em comum acordo, fica cancelado e nulo de todos os seus efeitos, obrigação e direito constante das clausulas CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, objeto do contrato celebrado entre si as partes acima nomeadas e qualificadas.

CLÁUSULA SEGUNDA: As partes acima qualificadas dão entre si plena, geral e irrevogável quitação para mais nada reclamarem uns dos outros seja que titulo for com fundamento do CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇO, firmado em 20/03/2017 e no presente distrato para todos os efeitos.

E, por estarem assim justo e distratados, foi lavrado o presente instrumentos em duas vias de iguais teor e forma, que lido e achado conforme assinam juntamente com duas testemunhas

Porto Esperidião MT, em 01/11/2017.

Contratante PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA JERRY ADRIANO TEIXEIRA

PREFEITODISTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

1º Kárita Fernanda Almisse Mariano

CPF: 053.759.621-60 Assinatura:

_____

2º DielsonAredesFalci

CPF: 590.902.006-49 Assinatura:

_____

RECURSOS HUMANOS
INSTRUMENTO PARTICULAR DE DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO Nº 064/ 2017

DISTRATADO: INGRID FERREIRA DA COSTA

FUNÇÃO**:**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

DISTRATO A PARTIR DE: 01/11/2017

MUNICIPÍO: PORTO ESPERIDIÃO-MT.

Termo este instrumento particular de DISTRATO PARCIAL DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, temporário que celebram entre si, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO, Entidade de Direito Publico Municipal, inscrita no CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica Nº 03.238.904/0001-48, com sede administrativa á Rua Arnaldo Jorge da Cunha, Bairro Centro, nesta cidade de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, representadoneste ato pelo atual Prefeito Municipal **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, residente nesta cidade, portador da cédula de identidade **RG: nº 377970 SSP/MT e CPF nº 299.631.761-00**, e de outro lado o (a) Senhor (a)**INGRID FERREIRA DA COSTA,**brasileira, solteira, portador da cédula de identidade n.º 2647170-1 SSP/MT, e inscrita no CPF sob o nº. 062.207.841-03, residente e domiciliada em Rua Samuel Redes, Porto Esperidião – MT, até então a primeira denominada contratante e a segunda denominada contratada, destratamna melhor forma de direito como abaixo se vê:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Pelo Presente Instrumento de DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇO, em comum acordo, fica cancelado e nulo de todos os seus efeitos, obrigação e direito constante das clausulas CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, objeto do contrato celebrado entre si as partes acima nomeadas e qualificadas.

CLÁUSULA SEGUNDA: As partes acima qualificadas dão entre si plena, geral e irrevogável quitação para mais nada reclamarem uns dos outros seja que titulo for com fundamento do CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇO, firmado em 06/06/2017 e no presente distrato para todos os efeitos.

E, por estarem assim justo e distratados, foi lavrado o presente instrumentos em duas vias de iguais teor e forma, que lido e achado conforme assinam juntamente com duas testemunhas.

Porto Esperidião MT, em 01/11/2017.

Contratante PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA INGRID FERREIRA DA COSTA

PREFEITODISTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

1º Kárita Fernanda Almisse Mariano

CPF: 053.759.621-60 Assinatura:

_____

2º DielsonAredesFalci

CPF: 590.902.006-49 Assinatura:

_____

RECURSOS HUMANOS
INSTRUMENTO PARTICULAR DE DISTRATODE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO Nº 063/ 2017

DISTRATADO: **ELENIR TRAVA RICO SILVEIRA**

FUNÇÃO**:** PROFESSORA

DISTRATO A PARTIR DE: 02/10/2017

MUNICIPÍO: PORTO ESPERIDIÃO-MT.

Termo este instrumento particular de DISTRATO PARCIAL DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, temporário que celebram entre si, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO, Entidade de Direito Publico Municipal, inscrita no CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica Nº 03.238.904/0001-48, com sede administrativa á Rua Arnaldo Jorge da Cunha, Bairro Centro, nesta cidade de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, representadoneste ato pelo atual Prefeito Municipal **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, residente nesta cidade, portador da cédula de identidade **RG: nº 377970 SSP/MT e CPF nº 299.631.761-00**, e de outro lado o (a) Senhor (a) **ELENIR TRAVA RICO SILVEIRA** brasileira, solteira, portador da cédula de identidade n.º 1786354-6 SSP/MT, e inscrita no CPF sob o nº. 024.085.181-13, residente e domiciliada em Rua Celina Leal, S/N, Porto Esperidião – MT, até então a primeira denominada contratante e a segunda denominada contratada, destratam na melhor forma de direito como abaixo se vê:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Pelo Presente Instrumento de DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇO, em comum acordo, fica cancelado e nulo de todos os seus efeitos, obrigação e direito constante das clausulas CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, objeto do contrato celebrado entre si as partes acima nomeadas e qualificadas.

CLÁUSULA SEGUNDA: As partes acima qualificadas dão entre si plena, geral e irrevogável quitação para mais nada reclamarem uns dos outros seja que titulo for com fundamento do CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇO, firmado em 01/06/2017 e no presente distrato para todos os efeitos.

E, por estarem assim justo e distratados, foi lavrado o presente instrumentos em duas vias de iguais teor e forma, que lido e achado conforme assinam juntamente com duas testemunhas

Porto Esperidião MT, em 16/10/2017

Contratante PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA ELENIR TRAVA RICO SILVEIRA

PREFEITODISTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

1º Kárita Fernanda Almisse Mariano

CPF: 053.759.621-60 Assinatura:

_____

2º DielsonAredesFalci

CPF: 590.902.006-49 Assinatura:

_____

RECURSOS HUMANOS
INSTRUMENTO PARTICULAR DE DISTRATODE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO Nº 062/ 2017

DISTRATADO: **ROSANA DA SILVA**

FUNÇÃO**:**PROFESSORA

DISTRATO A PARTIR DE: 16/10/2017

MUNICIPÍO: PORTO ESPERIDIÃO-MT.

Termo este instrumento particular de DISTRATO PARCIAL DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, temporário que celebram entre si, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO, Entidade de Direito Publico Municipal, inscrita no CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica Nº 03.238.904/0001-48, com sede administrativa á Rua Arnaldo Jorge da Cunha, Bairro Centro, nesta cidade de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, representadoneste ato pelo atual Prefeito Municipal **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, residente nesta cidade, portador da cédula de identidade **RG: nº 377970 SSP/MT e CPF nº 299.631.761-00**, e de outro lado o (a) Senhor (a)**ROSANA DA SILVA,** brasileira, solteira, portadora da C. I. Nº.881622 SSP/MT, e CPF nº 536.198. 201-63, residente na RUA JOÃO BORDON, Bairro Parque das Américas em Porto Esperidião – MT, residente e domiciliando na Comunidade Postinho, zona rural de Porto Esperidião– MT, até então a primeira denominada contratante e a segunda denominada contratada, destratam na melhor forma de direito como abaixo se vê:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Pelo Presente Instrumento de DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇO, em comum acordo, fica cancelado e nulo de todos os seus efeitos, obrigação e direito constante das clausulas CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, objeto do contrato celebrado entre si as partes acima nomeadas e qualificadas.

CLÁUSULA SEGUNDA: As partes acima qualificadas dão entre si plena, geral e irrevogável quitação para mais nada reclamarem uns dos outros seja que titulo for com fundamento do CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇO, firmado em 15/02/2017 e no presente distrato para todos os efeitos.

E, por estarem assim justo e distratados, foi lavrado o presente instrumentos em duas vias de iguais teor e forma, que lido e achado conforme assinam juntamente com duas testemunhas

Porto Esperidião MT, em 16/10/2017

Contratante PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA ROSANA DA SILVA

PREFEITODISTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

1º Kárita Fernanda Almisse Mariano

CPF: 053.759.621-60 Assinatura: _____

2º DielsonAredesFalci

CPF: 590.902.006-49 Assinatura: _____

RECURSOS HUMANOS
INSTRUMENTO PARTICULAR DE DISTRATODE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO Nº 061/ 2017

DISTRATADO: **VALDILÉIA VELASCO SURUBI**

FUNÇÃO**:** AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

DISTRATO A PARTIR DE: 27/10/2017

MUNICIPÍO: PORTO ESPERIDIÃO-MT.

Termo este instrumento particular de DISTRATO PARCIAL DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, temporário que celebram entre si, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO, Entidade de Direito Publico Municipal, inscrita no CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica Nº 03.238.904/0001-48, com sede administrativa á Rua Arnaldo Jorge da Cunha, Bairro Centro, nesta cidade de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, representadoneste ato pelo atual Prefeito Municipal **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, residente nesta cidade, portador da cédula de identidade **RG: nº 377970 SSP/MT e CPF nº 299.631.761-00**, e de outro lado o (a) Senhor (a) **VALDILÉIA VELASCO SURUBI** C. I. N° 1712879-0 SSP-MT, CPF sob o n. 012.270.131-32, residente e domiciliando na Estrada Linha Santa Rita, Assentamento São Fabiano de Porto Esperidião– MT, até então a primeira denominada contratante e a segunda denominada contratada, destratam na melhor forma de direito como abaixo se vê:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Pelo Presente Instrumento de DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇO, em comum acordo, fica cancelado e nulo de todos os seus efeitos, obrigação e direito constante das clausulas CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, objeto do contrato celebrado entre si as partes acima nomeadas e qualificadas.

CLÁUSULA SEGUNDA: As partes acima qualificadas dão entre si plena, geral e irrevogável quitação para mais nada reclamarem uns dos outros seja que titulo for com fundamento do CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇO, firmado em 02/10/2017 e no presente distrato para todos os efeitos.

E, por estarem assim justo e distratados, foi lavrado o presente instrumentos em duas vias de iguais teor e forma, que lido e achado conforme assinam juntamente com duas testemunhas

Porto Esperidião MT, em 27/10/2017

Contratante PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA VALDILÉIA VELASCO SURUBI

PREFEITODISTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

1º Kárita Fernanda Almisse Mariano

CPF: 053.759.621-60 Assinatura: _____

2º DielsonAredesFalci

CPF: 590.902.006-49 Assinatura: _____

RECURSOS HUMANOS
INSTRUMENTO PARTICULAR DE DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO Nº 060/ 2017

DISTRATADO: **VANILDES MERCEDES DE LARA BARROS**

FUNÇÃO**:** PROFESSORA

DISTRATO A PARTIR DE: 17/10/2017

MUNICIPÍO: PORTO ESPERIDIÃO-MT.

Termo este instrumento particular de DISTRATO PARCIAL DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, temporário que celebram entre si, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO, Entidade de Direito Publico Municipal, inscrita no CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica Nº 03.238.904/0001-48, com sede administrativa á Rua Arnaldo Jorge da Cunha, Bairro Centro, nesta cidade de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, representadoneste ato pelo atual Prefeito Municipal **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, residente nesta cidade, portador da cédula de identidade **RG: nº 377970 SSP/MT e CPF nº 299.631.761-00**, e de outro lado o (a) Senhor (a) **VANILDES MERCEDES DE LARA BARROS**C. I. N° 1250662-1 SSP-MT, CPF sob o n. 864. 968.831-49, residente e domiciliando na Comunidade Postinho, zona rural de Porto Esperidião– MT, até então a primeira denominada contratante e a segunda denominada contratada, destratam na melhor forma de direito como abaixo se vê:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Pelo Presente Instrumento de DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇO, em comum acordo, fica cancelado e nulo de todos os seus efeitos, obrigação e direito constante das clausulas CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, objeto do contrato celebrado entre si as partes acima nomeadas e qualificadas.

CLÁUSULA SEGUNDA: As partes acima qualificadas dão entre si plena, geral e irrevogável quitação para mais nada reclamarem uns dos outros seja que titulo for com fundamento do CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇO, firmado em 02/10/2017 e no presente distrato para todos os efeitos.

E, por estarem assim justo e distratados, foi lavrado o presente instrumentos em duas vias de iguais teor e forma, que lido e achado conforme assinam juntamente com duas testemunhas

Porto Esperidião MT, em 17/10/2017

Contratante PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA VANILDES MERCEDES DE LARA BARROS

PREFEITODISTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

1º Kárita Fernanda Almisse Mariano

CPF: 053.759.621-60 Assinatura: _____

2º DielsonAredesFalci

CPF: 590.902.006-49 Assinatura: _____

RECURSOS HUMANOS
ERRATA - EXTRATO DE CONTRATO

ERRATA - EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.170/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO: EDILEUFER JONIS SANTANA LARA

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO PROFESSOR PARA SUPRIR VAGA EXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR DO CONTRATO: R$ 1.149,40

DATA DA ASSINATURA: 01 de SETEMBRO de 2017

VIGENCIA: 01 de SETEMBRO de 2017 a 22 de DEZEMBRO de 2017

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 274/2017, 05 DE OUTUBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS AO SERVIDOR DO MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIÃO.

OPrefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO, o Art. 52, da Lei Complementar 017/2003 de 15 de Dezembro de 2003 e Art. 98, da Lei Complementar 016/2003 de 15 de dezembro de 2003.

RESOLVE:

Art. 1º – **Conceder**, a partir de 01 de **OUTUBRO** de 2017, 30 dias de férias aos servidores abaixo relacionados.

Lucila Salvaterra de Assunção, matrícula 6, período aquisitivo 05/10/2015 A 04/10/2016

Wagner Aparecido da Silva Miranda, matrícula 91, período aquisitivo 02/09/2014 a 01/09/2015

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 05 de Outubro de 2017.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 275/2017, 05 DE NOVEMBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS AO SERVIDOR DO MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIÃO.

OPrefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO, o Art. 52, da Lei Complementar 017/2003 de 15 de Dezembro de 2003 e Art. 98, da Lei Complementar 016/2003 de 15 de dezembro de 2003.

RESOLVE:

Art. 1º – **Conceder**, a partir de 01 de **NOVEMBRO** de 2017, 30 dias de férias aos servidores abaixo relacionados.

Camila Carla Canuto Cabral, matrícula 6, período aquisitivo 18/10/2015 a 17/10/2016.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 05 de novembro de 2017.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 276/2017, DE 05 DE OUTUBRO DE 2017.

Dispõe sobre concessão de licença prêmio de servidor.

Excelentíssimo Senhor, MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**,** Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO, o artigo 129 da Lei Complementar 016/2003 de 15 de Dezembro de 2003 alterado pela Lei 056/2010,

RESOLVE:

Art. 1º – CONCEDER, a partir de 01/OUTUBRO/2017, ao (a) servidor (a), senhor (a) **KÁTIA FRANÇA ALVES**, matricula 990, **Licença prêmio** que deve ser gozada no mês de outubro de 2017, referente ao período aquisitivo de 01/07/2010 a 30/06/2015.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 05 de outubro de 2017.

Martins Dias de Oliveira

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 277/2017, DE 05 DE OUTUBRO DE 2017.

Dispõe sobre concessão de licença prêmio de servidor.

Excelentíssimo Senhor, MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**,** Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO, o artigo 129 da Lei Complementar 016/2003 de 15 de Dezembro de 2003 alterado pela Lei 056/2010,

RESOLVE:

Art. 1º – CONCEDER, a partir de 01/OUTUBRO/2017, ao (a) servidor (a), senhor (a) **ELIANI BONFIM SOLDERA**, matricula 1237, **Licença prêmio** que deve ser gozada no mês de outubro de 2017, referente ao período aquisitivo de 08/02/2012 a 07/02/2017.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 05 de outubro de 2017.

Martins Dias de Oliveira

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N°. 278/2017, DE 05 DE OUTUBRO DE 2017.

Dispõe sobre NOMEAÇÃO de servidor para ocupar o cargo em Comissão de Assessor Jurídico da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião-MT.

O Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e consoante o disposto no art. 52, da Lei Complementar n.º 018/2003 de 15 de dezembro de 2003.

RESOLVE:

Art. 1º – **NOMEAR,** a partir desta data (02/OUTUBRO/2017), o senhor **ANDERSON ROGÉRIO GRAHL,** portador do RG nº. 1073324-8 SSP/MT e do CPF nº 841.022.841-68, para ocupar o cargo em Comissão de Assessor Jurídico da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião/MT.

Art. 2° -Em razão da Nomeação acima, o ora nomeado perceberá como remuneração o valor descrito na referência DAS-I, constante do anexo II-B, da Lei Complementar n.º 018/2003, de 15 de Dezembro de 2003.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 05 de OUTUBRO de 2017.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 279/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017.

Dispõe sobre concessão de licença prêmio de servidor.

Excelentíssimo Senhor, MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**,** Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO, o artigo 129 da Lei Complementar 016/2003 de 15 de Dezembro de 2003 alterado pela Lei 056/2010,

RESOLVE:

Art. 1º – CONCEDER, a partir de 01/OUTUBRO/2017, ao (a) servidor (a), senhor (a) **ROSANA DA SILVA**, matricula 460, **Licença prêmio** que deve ser gozada no periodo de 15 outubro a 15 de dezembro de 2017, referente ao período aquisitivo de 01/04/2010 A 31/03/2015.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 02 de outubro de 2017.

Martins Dias de Oliveira

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N°. 280/2017, 02 DE OUTUBRO DE 2017.

Dispõe sobre concessão e encaminhamento a PREVIPORTO Servidores efetivos com Licença Saúde do Município de Porto Esperidião-MT.

OPrefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e consoante o disposto no Inciso I, art. 103, da Lei Complementar n.º 016/2003 e Inciso II, Art. 53 da Lei Complementar nº. 017/2003.

RESOLVE:

Art. 1º – **CONCEDER E ENCAMINHAR PARA PREVIPORTO OS FUNCIONARIOS COM LICENÇ**A SAÚDE.

ROSIMEIRE LEITE DAMASIO – matricula240 e 280, período de04/09/2017 a 04/11/2017.

ZILMA CONCEIÇÃO DE ARAÚJO– matricula 302 e 262, período de 09/10/2017 a 09/04/2018.

JOSIAS PINTO DE MIRANDA – matricula 38, período 19/10/2017 a 19/10/2017.

Erivaldo DE CAMPOS – matricula 167, periodo 20/09/2017 a 20/11/2017.

MARIA ALINE PREXEDES DA SILVA – matricula 1294, período 11/09/2017 08/11/2017.

ALINE BARBOSA DE FREITAS – matrícula 1305, período 01/10/2017 a 01/01/2018.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 02 de outubrode 2017.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA.

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N°. 288/2017 DE 05 DE OUTUBRO DE 2017.

Dispõe sobre a Designação de Fiscal de Contratos do Município de Porto Esperidião-MT.

O Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Art. 67, da nº 8666, 21 de junho de 1993.

RESOLVE:

Art. 1º – **DESIGNAR**, a partir desta data (15/09/2017), para fiscalizar contrato, o senhor EZEQUIAS SERAFIM DOS SANTOS, matrícula 2451, inscrito no CPF nº 036.192.641-39.

CONTRATO	OBJETO
Contrato Nº 96/2017	**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS**

Art. 2° -Em razão da Nomeação acima, o ora nomeado assumirá as responsabilidades e obrigações previstas na Lei 8666/93.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 05 de OUTUBRO de 2017.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

PREFEITO

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N°. 289/2017 DE 05 DE OUTUBRO DE 2017.

Dispõe sobre a Designação de Fiscal de Contratos do Município de Porto Esperidião-MT.

O Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Art. 67, da nº 8666, 21 de junho de 1993.

RESOLVE:

Art. 1º – **DESIGNAR**, a partir desta data (25/09/2017), para fiscalizar contrato, o senhor EZEQUIAS SERAFIM DOS SANTOS, matrícula 2451, inscrito no CPF nº 036.192.641-39.

CONTRATO	OBJETO
Contrato Nº 98/2017	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE COM ACESSO VIA WEB PARA PESQUISA DE PREÇOS DO MERCADO DE PRODUTOS AUTOMOTIVOS, DE MAQUINAS E OUTROS DISPONÍVEIS EM ATENDIMENTO AO MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO/MT.**

Art. 2° -Em razão da Nomeação acima, o ora nomeado assumirá as responsabilidades e obrigações previstas na Lei 8666/93.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 05 de OUTUBRO de 2017.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

PREFEITO

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N°. 290/2017 DE 05 DE OUTUBRO DE 2017.

Dispõe sobre a Designação de Fiscal de Contratos do Município de Porto Esperidião-MT.

O Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Art. 67, da nº 8666, 21 de junho de 1993.

RESOLVE:

Art. 1º – **DESIGNAR**, a partir desta data (05/10/2017), para fiscalizar contrato, o senhor SAULO ALVES BARBOSA, matrícula 86, inscrito no CPF nº 468.350.671-87.

CONTRATO	OBJETO	EMPRESA
Contrato Nº 99	**CONSTRUÇÃO DE UM PARQUE TURÍSTICO.**	**W.P. CONSTRUTORA LTDA – ME CNPJ: 12.648.863/0001-59**

Art. 2° -Em razão da Nomeação acima, o ora nomeado assumirá as responsabilidades e obrigações previstas na Lei 8666/93.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 05 de OUTUBRO de 2017.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

PREFEITO

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N°. 291/2017 DE 05 DE OUTUBRO DE 2017.

Dispõe sobre a Designação de Fiscal de Contratos do Município de Porto Esperidião-MT.

O Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Art. 67, da nº 8666, 21 de junho de 1993.

RESOLVE:

Art. 1º – **DESIGNAR**, a partir desta data (10/05/2017), para fiscalizar contrato, o senhor ANTONIO VINICIOS FERREIRA DA SILVA, matrícula 2431, inscrito no CPF nº 015.298.321-01.

CONTRATO	OBJETO	EMPRESA:
Contrato Nº 100/2017	**CONSTRUÇÃO DE CRECHE PRO-INFÂNCIA TIPO "B".**	**ABREU DOS SANTOS LTDA-ME CNPJ: 10.958.496/0001-64**

Art. 2° -Em razão da Nomeação acima, o ora nomeado assumirá as responsabilidades e obrigações previstas na Lei 8666/93.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 05 de OUTUBRO de 2017.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

PREFEITO

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N°. 292/2017 DE 05 DE OUTUBRO DE 2017.

Dispõe sobre a Designação de Fiscal de Contratos do Município de Porto Esperidião-MT.

O Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Art. 67, da nº 8666, 21 de junho de 1993.

RESOLVE:

Art. 1º – **DESIGNAR**, a partir desta data (17/02/2017), para fiscalizar contrato, o senhora ROSA DA SILVA CEBALHO, matrícula 57, inscrito no CPF nº 442.602.29-68.

CONTRATO	OBJETO
Contrato Nº 08/2017	**CONSTRUMANÁ – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NO DISTRITO DE VILA CARDOSO**

Art. 2° -Em razão da Nomeação acima, o ora nomeado assumirá as responsabilidades e obrigações previstas na Lei 8666/93.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor com efeito retroativo a data 17/02/2017

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

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 05 de OUTUBRO de 2017.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

PREFEITO

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 296/2017, 01 DE NOVEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre exoneração de servidora efetiva no cargo de Agente de Serviços Gerais, para fins de aposentadoria.

O Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições, conforme determina o Inciso V, Art. 39 da Lei complementar nº. 016/2003, de 15 de dezembro de 2003.

RESOLVE:

Art. 1º – **EXONERAR**, a partir desta data (01/NOVEMBRO/2017), servidora efetiva no cargo de Agente de Serviços Gerais, a senhora **LUCILA SALVATERRA DE ASSUNÇÃO**, matricula 6, portadora(a) do RG nº 355836 SSP/MT e inscrito no CPF nº 486.928.241-00, para fins de aposentadoria.

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

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 01 de Novembro de 2017.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N°. 297/2017 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre a Designação de Fiscal de Contratos do Município de Porto Esperidião-MT.

O Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Art. 67, da nº 8666, 21 de junho de 1993.

RESOLVE:

Art. 1º – **DESIGNAR**, a partir desta data (20/09/2017), para fiscalizar 1º Termo de Parceria, o senhor EZEQUIAS SERAFIM DOS SANTOS, matrícula 2451, inscrito no CPF nº 036.192.641-39.

CONTRATO	OBJETO
Termo de Parceria nº 1/2017	**SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO – OSCIP, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 9.790/99, PARA CELEBRAR TERMO DE PARCERIA PARA FORMAÇÃO DE VÍNCULO DE COOPERAÇÃO, VISANDO O FOMENTO E REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE INTERESSE PÚBLICO NO DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE GOVERNO, ATRAVÉS DO FORNECIMENTO DE SENS E SERVIÇOS, REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES, SEGUINDO AS DIRETRIZES ESTABELECIDAS NA LEI Nº 9.790 DE 23 DE MARÇO DE 1999, REGULAMENTADA PELO DECRETO N° 3.100 DE 30 DE JUNHO DE 1999 E LEI Nº 13019 DE 31 DE JULHO DE 2014. EMPRESA VENCEDORA: ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL INSTITUTO TUPÃ CNPJ: 21.103.364/0001-77**

Art. 2° -Em razão da Nomeação acima, o ora nomeado assumirá as responsabilidades e obrigações previstas na Lei 8666/93.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 01 de NOVEMBRO de 2017.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

PREFEITO

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 298/2017, 16 DE NOVEMBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS AO SERVIDOR DO MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIÃO.

OPrefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO, o Art. 52, da Lei Complementar 017/2003 de 15 de Dezembro de 2003 e Art. 98, da Lei Complementar 016/2003 de 15 de dezembro de 2003.

RESOLVE:

Art. 1º – **Conceder**, a partir de 01 de **DEZEMBRO** de 2017, 30 dias de férias aos servidores abaixo relacionados.

Maria Elizabeth da Silva, matrícula 643, período aquisitivo 01/03/2016 a 28/02/2017.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 16 de NOVEMBRO de 2017.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 299/2017, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2017

Dispõe sobre concessão de licença prêmio de servidor.

Excelentíssimo Senhor, MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**,** Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO, o artigo 129 da Lei Complementar 016/2003 de 15 de Dezembro de 2003 alterado pela Lei 056/2010,

RESOLVE:

Art. 1º – CONCEDER, a partir de 01/NOVEMBRO/2017, ao (a) servidor (a), senhor (a) **CRISTIENE JORGE**, matricula 1024, **Licença prêmio** que deve ser gozada nos meses de novembro e dezembro de 2017 e janeiro de 2018, referente ao período aquisitivo de 13/10/2010 a 12/10/2015.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 16 de NOVEMBRO de 2017.

Martins Dias de Oliveira

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 300/2017, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre concessão de licença prêmio de servidor.

Excelentíssimo Senhor, MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**,** Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO, o artigo 129 da Lei Complementar 016/2003 de 15 de Dezembro de 2003 alterado pela Lei 056/2010,

RESOLVE:

Art. 1º – CONCEDER, a partir de 01/NOVEMBRO/2017, ao (a) servidor (a), senhor (a) **ALENICE LEMES DE MIRANDA**, matricula 72, **Licença prêmio** que deve ser gozada nos meses de novembro e dezembro de 2017, referente ao período aquisitivo de 03/05/2008 a 02/05/2013.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 16 de NOVEMBRO de 2017.

Martins Dias de Oliveira

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 302/2017, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre concessão e encaminhamento ao INSS servidor de auxílio-doença.

O Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições legais, com fundamento no art. 59 da Lei Nº 8.213/1991.

RESOLVE:

Art. 1º – **CONCEDER E ENCAMINHAR AO INSS**, a partir de 09/11/2017, ao (a) servidor (a), senhor (a) **LUZIA TUMICHA AIRES**, matricula 2335, portadora do CPF nº 017.010.711-69, PROFESSORA, Licença para gozo de auxílio-doença a partir do dia 24/10/2017.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 16 de novembro de 2017.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N°. 303/2017, 16 DE NOVEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre concessão e encaminhamento a PREVIPORTO Servidores efetivos com Licença Saúde do Município de Porto Esperidião-MT.

OPrefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e consoante o disposto no Inciso I, art. 103, da Lei Complementar n.º 016/2003 e Inciso II, Art. 53 da Lei Complementar nº. 017/2003.

RESOLVE:

Art. 1º – **CONCEDER E ENCAMINHAR PARA PREVIPORTO OS FUNCIONARIOS COM LICENÇA SAÚDE.**

CLEUZA APARECIDA DOS SANTOS GOMES DA SILVA – matricula246, período de08/11/2017 a 08/02/2018.

JOSE ALBERTO GONÇALVES– matricula 34, período de16/11/2017 a 16/01/2018.

ERIVALDO DE CAMPOS – matricula 167, periodo 19/11/2017 a 19/01/2018.

NIVIA AUGUSTA CARDOSO – matricula 1632 e 989, período 02/11/2017 a 01/01/2018.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 16de novembrode 2017.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA.

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.176/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO: VALDILÉIA VELASCO SURUBI

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS PARA SUPRIR VAGA EXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR DO CONTRATO: R$ 1.020,96

DATA DA ASSINATURA: 02 de OUTUBRO de 2017

VIGENCIA: 02 de OUTUBRO de 2017 a 22 de DEZEMBRO de 2017

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.177/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO: VANILDES MERCESDES DE LARA BARROS

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO PROFESSORA PARA SUPRIR VAGA EXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR DO CONTRATO: R$ 1.149,40

DATA DA ASSINATURA: 02 de OUTUBRO de 2017

VIGENCIA: 02 de OUTUBRO de 2017 a 22 de DEZEMBRO de 2017

RECURSOS HUMANOS
INSTRUMENTO PARTICULAR DE DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO Nº 057/2017

DISTRATADO: **EDMAR ALVES RODRIGUES**

FUNÇÃO**:** MOTORISTA

DISTRATO A PARTIR DE: 01/09/2017

MUNICIPÍO: PORTO ESPERIDIÃO-MT.

Termo este instrumento particular de DISTRATODE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, temporário que celebram entre si, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO**, Entidade de Direito Publico Municipal, inscrita no CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica Nº 03.238.904/0001-48, com sede administrativa á Rua Arnaldo Jorge da Cunha, Bairro Centro, nesta cidade de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, representadoneste ato pelo atual Prefeito Municipal **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, residente nesta cidade, portador da cédula de identidade RG: nº 377970 SSP/MT e CPF nº 299.631.761-00, e de outro lado o (a) Senhor (a) **EDMAR ALVES RODRIGUES** C. I. N°.1883243-1SJ-MT, CPF sob o n.º 023.973.521-84, residente e domiciliando em Porto Esperidião – MT, até então a primeira denominada contratante e a segunda denominada contratada, destratam na melhor forma de direito como abaixo se vê:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Pelo Presente Instrumento de DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇO, em comum acordo, fica cancelado e nulo de todos os seus efeitos, obrigação e direito constante das clausulas CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, objeto do contrato celebrado entre si as partes acima nomeadas e qualificadas.

CLÁUSULA SEGUNDA: As partes acima qualificadas dão entre si plena, geral e irrevogável quitação para mais nada reclamarem uns dos outros seja que titulo for com fundamento do CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇO, firmado em 07/03/2017 e no presente distrato para todos os efeitos.

E, por estarem assim justo e distratados, foi lavrado o presente instrumentos em duas vias de iguais teor e forma, que lido e achado conforme assinam juntamente com duas testemunhas.

Porto Esperidião MT, em 04/09/2017

Contratante PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA EDMAR ALVES RODRIGUES

PREFEITODISTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

1º Kárita Fernanda Almisse Mariano

CPF: 053.759.621-60 Assinatura:

_____

2º DielsonAredesFalci

CPF: 590.902.006-49 Assinatura: _____

RECURSOS HUMANOS
INSTRUMENTO PARTICULAR DE DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO Nº 058/ 2017

DISTRATADO: **JURACINO GONÇALVES GALDINO**

FUNÇÃO**:** MOTORISTA

DISTRATO A PARTIR DE: 29/09/2017

MUNICIPÍO: PORTO ESPERIDIÃO-MT.

Termo este instrumento particular de DISTRATODE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, temporário que celebram entre si, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO**, Entidade de Direito Publico Municipal, inscrita no CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica Nº 03.238.904/0001-48, com sede administrativa á Rua Arnaldo Jorge da Cunha, Bairro Centro, nesta cidade de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, representadoneste ato pelo atual Prefeito Municipal **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, residente nesta cidade, portador da cédula de identidade RG: nº 377970 SSP/MT e CPF nº 299. 631.761-00, e de outro lado o (a) Senhor (a) **JURACINO GONÇALVES GALDINO** C. I. N°. 085385 SSP-MT, CPF sob o n.º 178.962.661-72, residente e domiciliando na Comunidade Vila Cardoso, Porto Esperidião – MT, até então a primeira denominada contratante e a segunda denominada contratada, destratam na melhor forma de direito como abaixo se vê:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Pelo Presente Instrumento de DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇO, em comum acordo, fica cancelado e nulo de todos os seus efeitos, obrigação e direito constante das clausulas CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, objeto do contrato celebrado entre si as partes acima nomeadas e qualificadas.

CLÁUSULA SEGUNDA: As partes acima qualificadas dão entre si plena, geral e irrevogável quitação para mais nada reclamarem uns dos outros seja que titulo for com fundamento do CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇO, firmado em 01/03/2017 e no presente distrato para todos os efeitos.

E, por estarem assim justo e distratados, foi lavrado o presente instrumentos em duas vias de iguais teor e forma, que lido e achado conforme assinam juntamente com duas testemunhas.

Porto Esperidião MT, em 30/09/2017

Contratante PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA JURACINO GONÇALVES GALDINO

PREFEITODISTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

1º Kárita Fernanda Almisse Mariano

CPF: 053.759.621-60 Assinatura: _____

2º DielsonAredesFalci

CPF: 590.902.006-49 Assinatura: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 443/2017

(DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE SALÁRIO FAMÍLIA A SERVIDOR).

EUGÊNIO PELACHIM, Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

Considerando a Lei Federal n° 4.266 de 03 de Outubro de 1963 "Que institui o salário Familia do trabalhador."

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica concedido o **SALÁRIO FAMÍLIA**, ao Sr. **MÁRIO SÉRGIO DOS SANTOS DA SILVA**, funcionário comissionado no cargo **ENCARREGADO DE SETOR** ,lotado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, portador do RG **Nº. 2010875-3 SSP/MT e CPF. Nº 032.936. 191-00**, referente a **BENJAMIN BORGUETE DA SILVA**, seu filho menor de 14 (Quatorze) anos**.**

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

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

Porto Estrela/MT, 24 de Novembro de 2017.

EUGÊNIO PELACHIM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 442/2017

(QUE CONCEDE ELEVAÇÃO DE NIVEL DE SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA).

EUGÊNIO PELACHIM, Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

Considerando a Lei Municipal Complementar nº. 015/2008 (Que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Porto Estrela, estabelece normas e enquadramentos e institui nova tabela de vencimentos), e dá outras providências".

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica concedido **Elevação de Nível** ao respectivo Servidor Municipal, conforme relação abaixo:

Nº.	NOME	DATA ADMISSÃO	FUNÇÃO	NÍVEL/ CLASSE	ELEVAÇÃODE NIVEL
001	JOSIMAR LOPES	06/11/2008	TRATORISTA	B/06	B/07

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

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

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

Porto Estrela/MT, 24 de Novembro de 2017.

EUGÊNIO PELACHIM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1.382, DE 31 DE OUTUBRO DE 2017

PORTARIA Nº 1.382, DE 31 DE OUTUBRO DE 2017

Trata de expediente relativo aofuncionalismo da municipalidade, referente ao mês de outubro/2017, determinando as providências legais.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º - **Registrar o retorno de MARLENE RODRIGUES DE SOUZA, Apoio Educacional II, às suas funções normais, a partir do dia 11 de outubro de 2017.**

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu- MT,31 de outubro de 2017.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 26/2017

A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, com sede na Av. Mato Grosso, 221, Centro, CEP: 78.265-000, Reserva do Cabaçal-MT, torna público que realizará no dia **27/11/2017 às 09:00 horas, DISPENSA DE LICITAÇÃO** paraCONTRATAÇÃO DA EMPRESA: J. C. PADOVAM JUNIOR ME, CADASTRADA NO CNPJ: Nº 08.504.585/0001-99, COM SEDE NA RUA RUA SANTA CATARINA Nº 1.044, CENTRO NA CIDADE DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA EXECUÇÃO E ASSESSORIA FINANCEIRA NO TOCANTE AS CONCILIAÇÕES BANCARIAS DO MÊS DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2017 NAS SUAS RESPECTIVAS FONTES DE RECURSOS.

Reserva do Cabaçal/MT, 27 de novembro de 2017.

VALTAIR LEOPOLDINO NEGRIS

Presidente CPL

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 25/2017

OBJETO: Contratação de empresa com prestação de serviços revisão, conserto e reforma de equipamentos e móveis hospitalares da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Reserva do Cabaçal-MT.

Pelo presente termo, e observados os requisitos ao artigo 24, Inciso VIII da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, tendo em vista manifestação da Comissão Permanente de Licitação, bem como o Parecer do Assessor Jurídico desta Prefeitura, FAÇO SABER, que nesta data "**HOMOLOGO**" o presente processo licitatório.

"**ADJUDICO**" o objeto do processo a empresa: **MARIANA DA ROCHA - ME**, com o Valor Total de R$ 7.400,00 (Sete Mil Quatrocentos Reais) para execução do objeto acima citado. **DETERMINO** que sejam tomadas as providências necessárias para contratação da referida empresa.

Reserva do Cabaçal-MT, 27 de Novembro de 2017.

TARCISIO FERRARI

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 25/2017

A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, com sede na Av. Mato Grosso, 221, Centro, CEP: 78.265-000, Reserva do Cabaçal-MT, torna público que realizará no dia 27/11/2017 **às 10:00 horas, DISPENSA DE LICITAÇÃO** paraContratação de empresa com prestação de serviços com conserto e reforma de equipamentos e móveis hospitalares da Secretaria Municipal de Saúde do município de Reserva do Cabaçal-MT.

Reserva do Cabaçal/MT, 27 de Novembro 2017.

VALTAIR LEOPOLDINO NEGRIS

Presidente CPL

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 26/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA: J. C. PADOVAM JUNIOR ME, CADASTRADA NO CNPJ: Nº 08.504.585/0001-99, COM SEDE NA RUA SANTA CATARINA Nº 1.044, CENTRO NA CIDADE DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA EXECUÇÃO E ASSESSORIA FINANCEIRA NO TOCANTE AS CONCILIAÇÕES BANCARIAS DO MÊS DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2017 NAS SUAS RESPECTIVAS FONTES DE RECURSOS.

Pelo presente termo, e observados os requisitos ao artigo 24, Inciso VIII da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e a Lei Ordinária Municipal nº 567/2015, tendo em vista manifestação da Comissão Permanente de Licitação, bem como o Parecer do Assessor Jurídico desta Prefeitura, FAÇO SABER, que nesta data "**HOMOLOGO**" o presente processo licitatório.

"**ADJUDICO**" o objeto do processo a empresa: J. C. PADOVAM JUNIOR ME, com o Valor Total de R$ R$ 20.000,00 (Vinte Mil Reais), para execução do objeto acima citado. **DETERMINO** que sejam tomadas as providências necessárias para contratação da referida empresa.

Reserva do Cabaçal-MT, 27 de novembro de 2017.

TARCÍSIO FERRARI

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 87/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

CONTRATADA: MARIANA DA ROCHA - ME

OBJETO: Contratação de empresa com prestação de serviços revisão, conserto e reforma de equipamentos e móveis hospitalares da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Reserva do Cabaçal-MT.

VIGENCIA: 27 DE NOVEMBRO DE 2017 E TÉRMINO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2017

VALOR GLOBAL: R$ 7.400,00 (Sete Mil e Quatrocentos Reais).

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017

A Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT torna público que, com base na Lei Federal 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal do Pregão nº 10.520 de 17-07-2002, Decreto Municipal nº 460/07 e demais legislações correlatas, o RESULTADO da Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM que tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, DE INFORMÁTICA E MÓVEIS (EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE) PARA EXECUÇÃO DA PROPOSTA N.º 13994.248000/1160-02)** do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referencia,tendo por vencedores do certame as empresas: RC Equipamentos Hospitalares Ltda – ME vencedora dos itens 01, 02, 05, 06, 07, 08, 09, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 26, 28, 30, 34, 35, 28, 39, 40, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 57, 58, 59, 62, 64, e 65, e a empresa Paranamed C. E. Carvalho – Comercial – ME vencedora dos itens 03, 12, 20, 21, 27, 29, 31, 32, 33, 36, 37, 43 e 66, e a empresa Ecopel Industria e Comércio Ltda – ME vencedora dos itens 04, 24, 25, 41, 42, 56, 60 e 61, quanto aos itens 10 e 63 não houve proposta de preços sendo declarados **desertos**.

Ribeirãozinho - MT, 27 de novembro de 2017

Maria Auxiliadora Cardoso Souza - Pregoeira

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 025

PREGÃO N° **016/2017.**

INTERESSADO: SECRETARIAS MUNICIPAIS

Pelo presente instrumento, O Município de Ribeirãozinho - MT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa á Rua Antônio João, 156, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 15.943.434/0001-00, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Senhor Ronivon Parreira das Neves, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado à Colônia Couto Magalhães, nesta cidade de Ribeirãozinho - MT, portador da Cédula de Identidade nº. 1133902-0 SJ/MT e CPF sob n.º 931.895.161-20, e de outro lado a Empresa **Soares de Oliveira & Carvalho Soares LTDA**, com sede á Rua Dom Pedro I, s/n, inscrito no CNPJ/MF: 10.280.827/0001-50, neste ato, representada pelo proprietário senhor Gelso Soares de Oliveira, brasileiro, comerciante, RG: 377.454 SSP/MT, CPF: 079.538.361-49, residente e domiciliado nesta cidade de Ribeirãozinho – MT, nas quantidades estimadas no Anexo I desta Ata, de acordo com a classificação por elas alcançadas por Lote, 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 e suas alterações, Lei 10.520/2002, Decreto nº. 3.931/2001, Decreto 4.342/2002, Decreto Estadual nº. 7.217/2006 e 1.805/2009, Decreto Municipal 460/2007 e demais legislações pertinentes a matéria e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. O presenteRegistro de Preço para **Futura e Eventual Aquisição de Materiais de Consumo, Materiais de Limpeza, Gêneros Alimentícios, Verduras, Frutas, Pães, Gás e Frios para atender as demandas das Secretarias Municipais,** conforme condições e especificações constantes nesta Ata e Anexo.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade **DE (12) MESES,** contados a partir de sua publicação no Diário Oficial.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Licitações, através da ***C.P.L***, no seu aspecto operacional e à Coordenadoria Jurídica de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela, anexo desta ata.

5. EMPENHO

5.1. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, será substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

5.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.3. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.4. A Contratada ficará obrigada a entregar os produtos, nas quantidades e condições contratado com o Órgão ou Entidade Adeso ao registro de preço, contados a partir da data do recebimento da nota de empenho que advém desta licitação.

5.5. Da nota de empenho advinda da homologação e adjudicação, acima referida, constará o valor global da contratação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal:

6.2. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pelos Órgãos/Entidades adesos a ata de registro de preços no Município de Ribeirãozinho - MT;

6.3. O vencedor ficará obrigado a entregar os materiais desta licitação, **no prazo máximo de 02 (duas) horas**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.4. A contratada será responsável pelo transporte dos materiais até a sua entrega, não cabendo quaisquer ônus adicionais a Administração;

6.5. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

6.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para os Órgãos/ Entidade.

6.7. Executar o fornecimento dos materiais dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA e conforme estipulado neste edital e na proposta apresentada;

6.8. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

6.9. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste edital, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

6.10. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão/Entidade, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;

6.11. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata;

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

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

6,14. Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

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

6.16. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-à independentemente da que será exercido pela PREFEITURA;

6.17. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo 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;

6.18. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 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;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

7.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

7.3. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adeso ao registro;

7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

7.7. Rejeitar os materiais em desacordo com o edital;

7.8. Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

7.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme condições previstas neste edital.

7.10. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

8. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

8.1. Os materiais descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação;

c) Rejeitado,quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

8.2. A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado no Termo de Referência e Proposta da licitante contratada.

8.3. O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos ÓRGÃOS/ENTIDADES adesos ao registro de preços.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo dos produtos, mediante ordem bancária através do Banco do Brasil S/S, em moeda corrente até o 20º (vigésimo) dia útil, contados a partir do recebimento da fatura/Nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

10.1.1. A Administração se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste edital, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções;

10.1.2. A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

10.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do equipamento (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

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

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

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

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. 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 qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

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

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

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

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

11.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

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

11.6. 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.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta ata e do edital sujeita a contratada a multas, consoante o *caput* e § 1º do art. 86 da Lei no8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

12.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao ÓRGÃO/ENTIDADEpoderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

12.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

12.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

12.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ou;

12.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

12.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da garantia do contrato.

12.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a PREFEITURA.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

I todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a 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. 016/2017** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA

14. DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Ribeirãozinho – MT, 21 de novembro de 2017.

Ronivon Parreira das Neves Prefeito Municipal CONTRATANTE	Soares de Oliveira & Carvalho Soares LTDA CNPJ: 10.280.827/0001-50 CONTRATADA
Testemunhas: Marcos Vinicios C. Lopes CPF: 038.355.951-05	 Maria Auxiliadora C. Souza CPF: 834.559.571-53

Item	2861 Código	**SOARES DE OLIVEIRA & CARVALHO SOARES LTDA ME** Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	288.001.016	ABACAXI	KILO	380	4,49	1.706,20
2	288.001.009	ABACAXI	UNIDA	3300	4,49	14.817,00
3	288.002.004	ABOBORA KABOTIA	KILO	1350	4,00	5.400,00
4	241.001.555	ABOBRINHA VERDE	KILO	780	4,49	3.502,20
22	288.002.013	ALFACE LISA	PACOT	150	5,00	750,00
24	241.001.395	ALHO 500 GRAMAS Marca: BOM PREÇO	PACOT	10	9,95	99,50
25	246.001.004	ALHO KG Marca: BOM PREÇO	KILO	245	19,95	4.887,75
26	241.001.397	ALHO TIPO 1 180 GR Marca: BOM PREÇO	PACOT	120	4,90	588,00
34	241.001.627	APRESUNTADO FATIADO Marca: SEARA	KILO	250	21,00	5.250,00
37	241.000.025	ASA DE FRANGO INTEIRA Marca: SADIA	KILO	800	12,50	10.000,00
52	241.001.446	BACON Marca: PERDIGAO	KILO	840	22,95	19.278,00
60	241.001.047	BANANA MACA	KILO	1675	4,50	7.537,50
61	288.001.006	BANANA PRATA	KILO	300	4,50	1.350,00
65	288.002.005	BATATA DOCE	KILO	600	3,50	2.100,00
66	241.001.443	BATATA INGLESA	KILO	2200	3,50	7.700,00
71	241.001.494	BERINJELA	KILO	550	5,88	3.234,00
72	288.002.003	BETERRABA	KILO	1000	4,00	4.000,00
105	241.001.656	BROCOLIS	UNIDA	260	7,00	1.820,00
120	241.001.505	CARA	KILO	120	4,50	540,00
126	241.001.451	CARTELA DE OVOS C/30 Marca: BRANCO GRANJA PRIMAVERA	UNIDA	25	13,75	343,75
127	288.002.008	CEBOLA	KILO	1012	4,00	4.048,00
128	288.002.017	CEBOLINHA	PACOT	50	5,00	250,00
129	288.002.002	CENOURA	KILO	2134	4,50	9.603,00
147	288.002.009	CHUCHU	KILO	1000	4,50	4.500,00
153	241.001.554	COENTRO	PACOT	50	5,00	250,00
171	288.002.018	COUVE FLOR	UNIDA	100	7,00	700,00
172	288.002.019	COUVE FLOR	KILO	160	7,00	1.120,00
173	288.001.015	COUVE MANTEIGA	PACOT	150	5,00	750,00
174	241.000.002	COXAS SOBRECOXAS 1KG Marca: PERDIGÃO	KILO	1500	9,95	14.925,00
175	241.000.026	COXINHA DA ASA Marca: PERDIGÃO	KILO	1000	12,45	12.450,00
242	241.001.559	FILE DE FRANGO Marca: SADIA	KILO	250	12,95	3.237,50
243	241.000.027	FILE DE PEITO DE FRANGO Marca: SADIA	KILO	800	12,95	10.360,00
257	241.001.527	FRANGO Marca: SADIA	KILO	3460	6,95	24.047,00
275	241.001.312	GENGIBRE	KILO	20	20,00	400,00
279	241.001.564	INHAME	KILO	80	4,50	360,00
294	241.001.565	JILO	KILO	100	5,50	550,00
301	288.001.001	LARANJA	KILO	4630	2,48	11.482,40
311	241.001.326	LIMAO	KILO	408	6,00	2.448,00
316	241.001.552	LINGUICA CALABRESA Marca: PERDIGÃO	KILO	820	18,90	15.498,00
323	241.001.311	MACA Marca: BELLA	KILO	290	6,00	1.740,00
324	258.003.747	MACA NACIONAL Marca: BELLA	KILO	1100	6,00	6.600,00
331	241.001.454	MAMAO Marca: PAPAIA	KILO	1090	4,50	4.905,00
332	288.002.015	MANDIOCA	KILO	950	4,50	4.275,00
345	288.001.004	MELANCIA	KILO	1910	2,46	4.698,60
346	241.001.455	MELAO	KILO	310	5,00	1.550,00
349	288.002.014	MILHO VERDE BANDEJA	UNIDA	1310	5,50	7.205,00
358	288.001.008	MORANGO	CAIXA	20	22,00	440,00
359	288.001.017	MORANGO BANDEIJA	UNIDA	400	6,00	2.400,00

362	241.001.217	MUSSARELA Marca: SADIA	KILO	4220	23,50	99.170,00
368	241.001.177	OVOS Marca: BRANCO GRANJA PRIMAVERA	DUZIA	2230	5,45	12.153,50
413	241.001.482	PEITO DE FRANGO Marca: SUPER FRANGO	KILO	1600	9,99	15.984,00
419	241.001.352	PEPINO	KILO	350	4,50	1.575,00
428	241.001.225	PIMENTAO	KILO	605	6,00	3.630,00
447	241.001.218	PRESUNTO Marca: PERDIGÃO	KILO	40	21,00	840,00
448	241.000.029	PRESUNTO COZIDO Marca: PERDIGÃO	KILO	2600	21,00	54.600,00
455	241.001.436	QUIABO	KILO	100	6,00	600,00
468	288.002.006	REPOLHO	KILO	1456	4,50	6.552,00
501	241.001.655	SALSA	PACOT	50	5,00	250,00
502	241.001.016	SALSICHA Marca: SADIA	KILO	140	8,50	1.190,00
530	288.002.007	TOMATE	KILO	1756	5,50	9.658,00
536	288.001.010	UVAS	KILO	340	15,00	5.100,00
537	288.002.010	VAGEM	KILO	580	18,00	10.440,00
		Total do Proponente				467.438,90

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 027

PREGÃO N° **016/2017.**

INTERESSADO: SECRETARIAS MUNICIPAIS

Pelo presente instrumento, O Município de Ribeirãozinho - MT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa á Rua Antônio João, 156, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 15.943.434/0001-00, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Senhor Ronivon Parreira das Neves, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado à Colônia Couto Magalhães, nesta cidade de Ribeirãozinho - MT, portador da Cédula de Identidade nº. 1133902-0 SJ/MT e CPF sob n.º 931.895.161-20, e de outro lado a Empresa **Império Produtos Químicos Ltda - ME**, com sede á Rua Pedro Celestino, s/n, inscrito no CNPJ/MF: 26.637.743/0001-60, neste ato, representada pelo proprietário senhor Alizeu Lopes, brasileiro, portador do RG: 16.100.279, CPF: 040.360.638-12, residente e domiciliado nesta cidade de Ribeirãozinho – MT, nas quantidades estimadas no Anexo I desta Ata, de acordo com a classificação por elas alcançadas por Lote, 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 e suas alterações, Lei 10.520/2002, Decreto nº. 3.931/2001, Decreto 4.342/2002, Decreto Estadual nº. 7.217/2006 e 1.805/2009, Decreto Municipal 460/2007 e demais legislações pertinentes a matéria e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. O presenteRegistro de Preço para **Futura e Eventual Aquisição de Materiais de Consumo, Materiais de Limpeza, Gêneros Alimentícios, Verduras, Frutas, Pães, Gás e Frios para atender as demandas das Secretarias Municipais,** conforme condições e especificações constantes nesta Ata e Anexo.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade **DE (12) MESES,** contados a partir de sua publicação no Diário Oficial.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Licitações, através da ***C.P.L***, no seu aspecto operacional e à Coordenadoria Jurídica de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela, anexo desta ata.

5. EMPENHO

5.1. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, será substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

5.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.3. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.4. A Contratada ficará obrigada a entregar os produtos, nas quantidades e condições contratado com o Órgão ou Entidade Adeso ao registro de preço, contados a partir da data do recebimento da nota de empenho que advém desta licitação.

5.5. Da nota de empenho advinda da homologação e adjudicação, acima referida, constará o valor global da contratação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal:

6.2. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pelos Órgãos/Entidades adesos a ata de registro de preços no Município de Ribeirãozinho - MT;

6.3. O vencedor ficará obrigado a entregar os materiais desta licitação, **no prazo máximo de 02 (duas) horas**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.4. A contratada será responsável pelo transporte dos materiais até a sua entrega, não cabendo quaisquer ônus adicionais a Administração;

6.5. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

6.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para os Órgãos/ Entidade.

6.7. Executar o fornecimento dos materiais dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA e conforme estipulado neste edital e na proposta apresentada;

6.8. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

6.9. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste edital, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

6.10. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão/Entidade, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;

6.11. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata;

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

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

6,14. Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

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

6.16. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-à independentemente da que será exercido pela PREFEITURA;

6.17. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo 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;

6.18. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 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;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

7.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

7.3. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adeso ao registro;

7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

7.7. Rejeitar os materiais em desacordo com o edital;

7.8. Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

7.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme condições previstas neste edital.

7.10. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

8. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

8.1. Os materiais descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação;

c) Rejeitado,quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

8.2. A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado no Termo de Referência e Proposta da licitante contratada.

8.3. O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos ÓRGÃOS/ENTIDADES adesos ao registro de preços.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo dos produtos, mediante ordem bancária através do Banco do Brasil S/S, em moeda corrente até o 20º (vigésimo) dia útil, contados a partir do recebimento da fatura/Nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

10.1.1. A Administração se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste edital, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções;

10.1.2. A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

10.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do equipamento (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

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

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

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

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. 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 qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

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

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

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

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

11.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

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

11.6. 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.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta ata e do edital sujeita a contratada a multas, consoante o *caput* e § 1º do art. 86 da Lei no8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

12.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao ÓRGÃO/ENTIDADEpoderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

12.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

12.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

12.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ou;

12.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

12.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da garantia do contrato.

12.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a PREFEITURA.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

I todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a 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. 016/2017** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA

14. DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Ribeirãozinho – MT, 21 de novembro de 2017.

Ronivon Parreira das Neves Prefeito Municipal CONTRATANTE	Império Produtos Químicos Ltda - ME CNPJ: 26.637.743/0001-60 CONTRATADA
Testemunhas: Marcos Vinicios C. Lopes CPF: 038.355.951-05	Maria Auxiliadora C. Souza CPF: 834.559.571-53

Item	9237 Código	**IMPERIO PRODUTOS QUIMICOS LTDA - ME** Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
16	200.010.046	AGUA SANITARIA Marca: IMPERIO	LITRO	14	2,49	34,86
17	200.001.074	AGUA SANITARIA 02 LITROS Marca: IMPERIO	UNIDA	872	4,80	4.185,60
18	200.001.004	AGUA SANITARIA 2L CX C/6 Marca: IMPERIO	CAIXA	242	28,79	6.967,18
28	200.001.027	AMACIANTE 2L CX C/6 Marca: IMPERIO	CAIXA	240	30,98	7.435,20
29	200.001.019	AMACIANTE DE ROUPA 2LITROS Marca: IMPERIO	UNIDA	386	5,49	2.119,14
181	200.005.010	DESINFETANTE 2 L CX/6 Marca: IMPERIO	CAIXA	330	21,88	7.220,40
182	200.005.009	DESINFETANTE 2LTS Marca: IMPERIO	UNIDA	108	4,90	529,20
185	200.000.013	DETERGENTE DE LIMPEZA GERAL CONCENTRADO Marca: IMPERIO	UNIDA	450	3,96	1.782,00
186	200.000.014	DETERGENTE DE LIMPEZA PESADA CONCENTRADO Marca: IMPERIO	UNIDA	650	3,97	2.580,50
188	200.001.070	DETERGENTE LIQUIDO LIMPEZA GERAL 500ML Marca: IMPERIO	UNIDA	1224	3,89	4.761,36
190	200.001.087	DETERGENTE LIQUIDO LIMPEZA PESADA 500 ML Marca: IMPERIO	UNIDA	960	3,68	3.532,80
191	200.000.009	DETERGENTE LIQUIDO NEUTRO 500ML CX/24 Marca: IMPERIO	CAIXA	32	46,00	1.472,00
406	258.001.067	PAPEL HIGIENICO 16X4 Marca: NEVE	FARDO	100	32,99	3.299,00
		Total do Proponente				45.919,24

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 024

PREGÃO N° **016/2017.**

INTERESSADO: SECRETARIAS MUNICIPAIS

Pelo presente instrumento, O Município de Ribeirãozinho - MT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa á Rua Antônio João, 156, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 15.943.434/0001-00, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Senhor Ronivon Parreira das Neves, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado à Colônia Couto Magalhães, nesta cidade de Ribeirãozinho - MT, portador da Cédula de Identidade nº. 1133902-0 SJ/MT e CPF sob n.º 931.895.161-20, e de outro lado a Empresa **A.P.M Bento ME**, com sede à Rua Antônio João, s/n, inscrito no CNPJ/MF: 02.558.651/0001-27, neste ato, representada pelo senhor Jesus Bento, brasileiro, casado, comerciante, RG: 056.828 SSP/MT, CPF: 103.391.831/87, residente e domiciliado nesta cidade de Ribeirãozinho – MT, nas quantidades estimadas no Anexo I desta Ata, de acordo com a classificação por elas alcançadas por Lote, 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 e suas alterações, Lei 10.520/2002, Decreto nº. 3.931/2001, Decreto 4.342/2002, Decreto Estadual nº. 7.217/2006 e 1.805/2009, Decreto Municipal 460/2007 e demais legislações pertinentes a matéria e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. O presenteRegistro de Preço para **Futura e Eventual Aquisição de Materiais de Consumo, Materiais de Limpeza, Gêneros Alimentícios, Verduras, Frutas, Pães, Gás e Frios para atender as demandas das Secretarias Municipais,** conforme condições e especificações constantes nesta Ata e Anexo.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade **DE (12) MESES,** contados a partir de sua publicação no Diário Oficial.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Licitações, através da ***C.P.L***, no seu aspecto operacional e à Coordenadoria Jurídica de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela, anexo desta ata.

5. EMPENHO

5.1. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, será substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

5.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.3. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.4. A Contratada ficará obrigada a entregar os produtos, nas quantidades e condições contratado com o Órgão ou Entidade Adeso ao registro de preço, contados a partir da data do recebimento da nota de empenho que advém desta licitação.

5.5. Da nota de empenho advinda da homologação e adjudicação, acima referida, constará o valor global da contratação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal:

6.2. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pelos Órgãos/Entidades adesos a ata de registro de preços no Município de Ribeirãozinho - MT;

6.3. O vencedor ficará obrigado a entregar os materiais desta licitação, **no prazo máximo de 02 (duas) horas**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.4. A contratada será responsável pelo transporte dos materiais até a sua entrega, não cabendo quaisquer ônus adicionais a Administração;

6.5. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

6.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para os Órgãos/ Entidade.

6.7. Executar o fornecimento dos materiais dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA e conforme estipulado neste edital e na proposta apresentada;

6.8. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

6.9. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste edital, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

6.10. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão/Entidade, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;

6.11. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata;

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

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

6,14. Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

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

6.16. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-à independentemente da que será exercido pela PREFEITURA;

6.17. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo 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;

6.18. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 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;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

7.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

7.3. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adeso ao registro;

7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

7.7. Rejeitar os materiais em desacordo com o edital;

7.8. Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

7.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme condições previstas neste edital.

7.10. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

8. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

8.1. Os materiais descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação;

c) Rejeitado,quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

8.2. A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado no Termo de Referência e Proposta da licitante contratada.

8.3. O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos ÓRGÃOS/ENTIDADES adesos ao registro de preços.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo dos produtos, mediante ordem bancária através do Banco do Brasil S/S, em moeda corrente até o 20º (vigésimo) dia útil, contados a partir do recebimento da fatura/Nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

10.1.1. A Administração se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste edital, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções;

10.1.2. A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

10.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do equipamento (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

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

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

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

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. 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 qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

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

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

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

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

11.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

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

11.6. 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.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta ata e do edital sujeita a contratada a multas, consoante o *caput* e § 1º do art. 86 da Lei no8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

12.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao ÓRGÃO/ ENTIDADEpoderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

12.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

12.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

12.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ ou;

12.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

12.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da garantia do contrato.

12.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a PREFEITURA.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

I todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a 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. 016/2017** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA

14. DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Ribeirãozinho – MT, 21 de novembro de 2017.

Ronivon Parreira das Neves Prefeito Municipal CONTRATANTE	A P M Bento - ME CNPJ: 02.558.651/0001-27 CONTRATADA
Testemunhas: Marcos Vinicios C. Lopes CPF: 038.355.951-05	Maria Auxiliadora C. Souza CPF: 834.559.571-53
Elayne Bento Parreira Assessora Jurídica	

Item	1308 Código	**A P M BENTO ME** Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
5	258.001.298	ABRIDOR DE LATA Marca: CHINA	UNIDA	34	3,75	127,50
6	241.001.052	ACAFRAO 500G Marca: CASEIRO	UNIDA	50	12,99	649,50
7	241.001.292	ACAFRAO GARRAFA Marca: CASEIRO	UNIDA	22	11,90	261,80
8	241.001.576	ACHOCOLATADO EM PO 01 KG COM 50% DE CACAU Marca: MIKA	UNIDA	20	10,49	209,80
9	258.003.034	ACHOCOLATADO EM PO 1KG Marca: MIKA	UNIDA	900	9,25	8.325,00
10	241.001.575	ACHOCOLATADO EM PO 800 G Marca: MAITA	UNIDA	172	9,99	1.718,28
11	142.001.001	ACUCAR 2 KG Marca: CRISTAL	PACOT	2400	4,99	11.976,00
12	241.001.175	ACUCAR REFINADO 1KG Marca: CRISTAL	PACOT	37	6,30	233,10
13	241.001.647	ADOÇANTE LIQUIDO FRASCO 100ML Marca: ADOÇIL	UNIDA	32	3,99	127,68
14	221.001.002	AGUA MINERAL 20 LITROS Marca: RONCADOR	UNIDA	274	9,50	2.603,00
15	221.001.001	AGUA MINERAL 500 ML Marca: MARAJA	FARDO	48	18,00	864,00
19	105.001.001	ALCOOL Marca: START	LITRO	4	7,99	31,96
20	105.001.002	ALCOOL 70% 1000ML Marca: START	LITRO	139	7,30	1.014,70

21	258.004.669	ALCOOL EM GEL 500 ML Marca: START	UNIDA	900	6,99	6.291,00
23	258.001.082	ALGODAO HIDROFILO 25G Marca: TOPZ	PACOT	600	2,18	1.308,00
27	258.004.630	ALMOFARIZ N3 ALUMINIO Marca: DOCEZA	UNIDA	7	25,00	175,00
30	241.001.533	AMEIXA EM CALDA 800G Marca: OLÉ	UNIDA	30	15,90	477,00
31	241.001.046	AMENDOIM 500G Marca: CRU	PACOT	50	5,79	289,50
32	241.001.058	AMIDO DE MILHO 500G Marca: QUERO	PACOT	20	4,99	99,80
33	258.004.633	APARELHO DE BARBEAR 2X1 Marca: BIC	UNIDA	200	5,28	1.056,00
35	241.001.006	ARROZ TIPO I 5KG Marca: OURO DO LESTE	FARDO	700	83,94	58.758,00
36	241.001.010	ARROZ TIPO I 5KG Marca: OURO DO LESTE	PACOT	510	13,99	7.134,90
38	200.000.011	ASORVENTE INTIMO Marca: INTIMUS	PACOT	100	3,99	399,00
40	241.001.648	AVEIA EM FLOCOS 200G Marca: MIKA	UNIDA	100	4,20	420,00
41	241.001.661	AVEIA EM FLOCOS 500G Marca: MIKA	UNIDA	60	7,99	479,40
42	258.004.426	AVENTAL DE PLASTICO ENCERADO Marca: VULCAN	UNIDA	20	5,90	118,00
43	258.002.559	AVENTAL PVC Marca: VULCAN	UNIDA	90	5,90	531,00
44	241.001.624	AZEITE DE OLIVA EXTRA VIRGEM 200 ML Marca: GALO	UNIDA	160	12,99	2.078,40
45	241.001.644	AZEITONA SEM CAROCO 500G Marca: OLÉ	KILO	115	11,99	1.378,85
46	258.004.433	BACIA 15 L (PLASTICO RESISTENTE) Marca: PLAZIL	UNIDA	45	9,99	449,55
47	258.004.434	BACIA 25 L (PLASTICO RESISTENTE) Marca: PLAZIL	UNIDA	35	10,99	384,65
48	258.004.435	BACIA 60 L (PLASTICO RESISTENTE) Marca: PLAZIL	UNIDA	18	37,00	666,00
49	258.004.153	BACIA DE PLASTICO TAM G Marca: PLAZIL	UNIDA	10	13,68	136,80
50	258.004.531	BACIA DE PLASTICO TAM M Marca: PLAZIL	UNIDA	10	12,50	125,00
51	258.004.532	BACIA DE PLASTICO TAM P Marca: PLAZIL	UNIDA	10	6,99	69,90
53	197.001.934	BALAO N 7.0 COM 50 UNDS (CORES VARIADAS) Marca: SÃO ROQUE	PACOT	50	8,99	449,50
54	241.001.665	BALAS SORTIDAS 600G Marca: FLORESTAL	UNIDA	88	6,28	552,64
55	241.001.399	BALAS SORTIDAS 700 GRAMAS Marca: FLORESTAL	PACOT	672	7,00	4.704,00
56	241.001.668	BALAS SORTIDAS 800G Marca: FLORESTAL	PACOT	100	6,29	629,00
57	258.004.436	BALDE 20L (PLASTICO RESISTENTE) Marca: PLAZIL	UNIDA	100	10,99	1.099,00
58	258.002.253	BALDE GRANDE 20L Marca: PLAZIL	UNIDA	91	17,99	1.637,09
59	258.002.254	BALDE MEDIO Marca: PLAZIL	UNIDA	65	12,90	838,50
62	258.004.665	BANDEJA INOX GRANDE Marca: DOCEZA	UNIDA	8	56,00	448,00
63	258.004.666	BANDEJA INOX PEQUENA P/ AGUA Marca: DOCEZA	UNIDA	4	47,00	188,00
68	258.002.167	BATERIA 09 VOLT Marca: RAYOVAC	UNIDA	12	15,99	191,88
69	258.003.784	BATERIA 6F 22 9 VOLT Marca: RAYOVAC	UNIDA	60	15,99	959,40
70	241.001.650	BEBIDA LACTEA PAULISTA C/6 UND 540G SABORES DIVERSOS Marca: PAULISTA	PACOT	100	4,99	499,00
73	258.004.526	BISCOITO DOCE 400G Marca: ELBIS	PACOT	120	4,99	598,80
74	241.001.421	BOLACHA AGUA E SAL 800 GR Marca: MABEL	PACOT	726	7,48	5.430,48
75	241.001.463	BOLACHA MAIZENA 400G Marca: ELBIS	PACOT	482	4,69	2.260,58
76	241.001.516	BOLACHA ROSQUINHA 800G Marca: ELBIS	PACOT	600	8,99	5.394,00
83	258.001.036	BOM AR CHEIRINHO DE TALCO Marca: BOM AR	UNIDA	80	11,99	959,20
84	241.001.550	BOMBOM 01KG Marca: NESTLE	PACOT	144	38,69	5.571,36
85	241.001.335	BOMBOM SONHO DE VALSA Marca: NESTLE	PACOT	75	39,90	2.992,50
86	258.004.458	BORRACHA PARA PANELA DE PRESSAO 10L, 7L E 4/5 Marca: PLAZIL	UNIDA	191	3,50	668,50
87	197.001.670	BORRACHINHA PARA DINHEIRO PCT 1KG Marca: PLAZIL	PACOT	5	35,00	175,00

88	200.000.005	BOTA 7 LEGUAS BRANCA Nº 35 Marca: 7 LEGUA	PAR	15	29,35	440,25
89	258.002.367	BOTA 7 LEGUAS BRANCA Nº 36 Marca: 7 LEGUA	PAR	15	29,35	440,25
90	200.000.006	BOTA 7 LEGUAS BRANCA Nº 37 Marca: 7 LEGUA	PAR	15	29,35	440,25
91	200.001.085	BOTA 7 LEGUAS BRANCA Nº 38 Marca: 7 LEGUA	PAR	12	29,35	352,20
92	200.000.007	BOTA 7 LEGUAS BRANCA Nº 39 Marca: 7 LEGUA	PAR	12	29,35	352,20
93	200.000.008	BOTA 7 LEGUAS BRANCA Nº 40 Marca: 7 LEGUA	PAR	10	29,35	293,50
94	200.001.086	BOTA 7 LEGUAS BRANCA Nº 42 Marca: 7 LEGUA	PAR	10	29,35	293,50
95	258.003.760	BOTA DE BORRACHA Marca: 7 LEGUA	PAR	33	29,35	968,55
96	236.001.003	BOTIJAO DE GAS GLP DE 13KG - CASCO Marca: BUTANO	UNIDA	6	280,00	1.680,00
97	258.004.640	BOTINA DE SEGURANCA TAM 35 Marca: 7 LEGUA	PAR	6	37,99	227,94
98	258.004.641	BOTINA DE SEGURANCA TAM 36 Marca: 7 LEGUA	PAR	6	37,99	227,94
99	258.004.642	BOTINA DE SEGURANCA TAM 37 Marca: 7 LEGUA	PAR	6	37,99	227,94
100	258.004.644	BOTINA DE SEGURANCA TAM 39 Marca: 7 LEGUA	PAR	6	37,99	227,94
101	258.004.645	BOTINA DE SEGURANCA TAM 40 Marca: 7 LEGUA	PAR	6	37,99	227,94
102	200.001.062	BRILHA ALUMINIO Marca: POLITRIZ	UNIDA	10	2,49	24,90
103	200.001.080	BRILHA ALUMINIO 500 ML Marca: POLITRIZ	UNIDA	612	2,48	1.517,76
106	241.001.373	CAFE MOIDO 250GR Marca: DANIEL	PACOT	2454	5,24	12.858,96
107	258.004.646	CAIXA DE ISOPOR 21 LITROS Marca: TERMOPOT	UNIDA	10	31,48	314,80
108	258.004.658	CAIXA TERMICA DE 15 L Marca: TERMOPOT	UNIDA	10	34,99	349,90
109	241.001.643	CALDO DE CARNE 63G C/6 Marca: OLÉ	UNIDA	315	1,79	563,85
110	241.001.583	CALDO DE CARNE COM 12 CUBOS Marca: OLÉ	UNIDA	185	2,30	425,50
111	241.001.584	CALDO DE GALINHA COM 12 CUBOS Marca: OLÉ	UNIDA	185	2,30	425,50
113	258.004.533	CANECA DE ALUMINIO COM CABO N 14 Marca: DOCEZA	UNIDA	3	14,99	44,97
114	258.004.163	CANECA DE ALUMINIO COM CABO N16 Marca: DOCEZA	UNIDA	3	14,99	44,97
115	241.001.388	CANELA EM CASCA 400GR Marca: MIKA	PACOT	275	20,10	5.527,50
116	241.001.594	CANELA EM PO 400G Marca: MIKA	PACOT	2	30,00	60,00
118	241.001.400	CANJICA 500 GRAMAS Marca: MIKA	FARDO	100	93,60	9.360,00
119	258.001.477	CANUDO DESCARTAVEL C/200 Marca: PLAZIL	PACOT	300	3,30	990,00
130	200.007.005	CERA AMARELA Marca: POLYLAR	LITRO	24	3,49	83,76
131	200.000.012	CERA BRANCA Marca: PPOLYLAR	UNIDA	1000	3,49	3.490,00
132	200.007.012	CERA LIQUIDA INCOLOR 750 CX/12 Marca: POLYLAR	CAIXA	15	34,70	520,50
133	258.002.357	CERA LIQUIDA VERMELHA 750 ML Marca: POLYLAR	CAIXA	15	34,60	519,00
134	200.007.006	CERA PARA PISO AMARELA Marca: POLYLAR	CAIXA	8	41,88	335,04
135	258.001.019	CESTO P/ LIXO Marca: PLAZIL	UNIDA	64	6,90	441,60
136	258.004.179	CESTO P/ LIXO 15L COM TAMPA E PEDAL Marca: PLAZIL	UNIDA	50	19,99	999,50
137	258.004.543	CESTO PARA LIXO 100L Marca: PLAZIL	UNIDA	10	69,00	690,00
138	258.004.411	CESTO PARA LIXO 9 LITROS Marca: PLAZIL	UNIDA	30	4,99	149,70
139	258.004.415	CESTO PARA LIXO COM PEDAL 100 LITROS Marca: PLAZIL	UNIDA	17	129,00	2.193,00
140	258.004.437	CESTO PARA LIXO COM TAMPA 30 LTS Marca: PLAZIL	UNIDA	39	39,00	1.521,00
141	241.001.113	CHA DE ERVA MATE Marca: LEAO	CAIXA	100	4,00	400,00
142	241.001.654	CHA MATE 100G Marca: LEAO	UNIDA	156	4,00	624,00
143	258.004.451	CHAIRA - AFIADOR DE FACAS Marca: CHINA	UNIDA	3	31,90	95,70
144	241.001.067	CHOCOLATE BIS C/ 20 Marca: LACTA	CAIXA	600	6,99	4.194,00

145	241.001.520	CHOCOLATE EM PO PARA BOLO Marca: MIKA	KILO	14	10,49	146,86
146	241.001.458	CHOCOLATE GRANULADO 500G Marca: MIKA	UNIDA	256	7,70	1.971,20
148	258.004.622	COADOR DE CAFE TECIDO GRANDE Marca: FLANELIN	UNIDA	68	2,90	197,20
149	258.001.147	COADOR GRANDE Marca: FLANELIN	UNIDA	60	2,90	174,00
150	258.001.149	COADOR MEDIO Marca: FLANELIN	UNIDA	75	2,50	187,50
151	241.001.103	COCO RALADO 100G Marca: VIOLETERA	PACOT	784	2,99	2.344,16
154	197.001.948	COLA BRANCA 90G Marca: BIC	UNIDA	50	2,50	125,00
156	258.004.623	COLHER DE SOPA INOX Marca: CHINA	UNIDA	80	5,28	422,40
157	258.002.809	COLHER DESC P/ SOBREMESA Marca: TERMOPOT	UNIDA	3000	0,09	270,00
158	258.004.557	COLHER DESCARTAVEL PEQUENA Marca: TERMOPOT	UNIDA	4000	0,09	360,00
159	258.003.142	COLHER P/ ARROZ Marca: CHINA	UNIDA	6	6,99	41,94
160	258.002.817	COLHER P/ PEGAR SORVETE Marca: CHINA	UNIDA	4	11,90	47,60
162	258.001.587	CONCHAS Marca: CHINA	UNIDA	6	6,99	41,94
163	258.004.465	COPO DE VIDRO GRANDE Marca: NADIR	UNIDA	30	8,99	269,70
164	258.004.639	COPO DE VIDRO MEDIO C/ 06 UNDS Marca: NADIR	UNIDA	10	14,69	146,90
165	258.002.818	COPO DE VIDRO P/ AGUA Marca: NADIR	DUZIA	6	60,00	360,00
166	103.001.002	COPO DESCARTAVEL 200 ML Marca: TERMOPOT	PACOT	1172	3,79	4.441,88
167	103.000.001	COPO DESCARTAVEL 200ML CX C/ 30 Marca: TERMOPOT	CAIXA	151	113,70	17.168,70
168	103.001.001	COPO DESCARTAVEL 50 ML Marca: TERMOPOT	PACOT	430	1,99	855,70
169	103.001.009	COPO DESCARTAVEL 50ML Marca: TERMOPOT	CAIXA	50	99,50	4.975,00
170	196.002.239	COTONETES COM ANTIGERME C/ 75 UN Marca: TOPZ	CAIXA	630	1,80	1.134,00
176	241.001.178	CRAVO 300G Marca: INDIA	PACOT	81	43,56	3.528,36
177	241.001.531	CREME DE LEITE CAIXINHA 200G Marca: ITAMBÉ	UNIDA	1126	2,99	3.366,74
178	258.001.491	CREME DENTAL 120G Marca: COLGATE	UNIDA	430	5,90	2.537,00
179	258.004.429	DESENGORDURANTE 500 ML Marca: POLITRIZ	UNIDA	100	4,49	449,00
180	200.005.032	DESINFETANTE 1,75 L DE LIMAO Marca: POLITRIZ	UNIDA	1350	4,98	6.723,00
183	200.000.004	DESODORIZANTE DE AMBIENTE 300ML Marca: BOM AR	UNIDA	242	11,00	2.662,00
184	200.010.035	DESODORIZANTE DE AMBIENTE 400ML/286G Marca: BOM AR	UNIDA	118	11,99	1.414,82
187	200.001.069	DETERGENTE LIQUIDO 500ML Marca: YPE	UNIDA	1658	1,99	3.299,42
189	200.001.084	DETERGENTE LIQUIDO LIMPEZA GERAL CX 24X1 500ML Marca: QBOA	CAIXA	84	47,88	4.021,92
192	257.001.033	DOCE DE ABACAXI 800G Marca: OLÉ	UNIDA	30	11,49	344,70
193	241.001.585	DOCE DE PESSEGO EM CALDA 800G Marca: OLÉ	UNIDA	30	12,99	389,70
194	258.001.023	DUREPOX Marca: DUREPOX	UNIDA	90	5,99	539,10
195	258.004.442	EMBALAGEM PLASTICA PARA 02 KG - PACOTE C/ 01 KG Marca: LIXOLIN	PACOT	185	24,90	4.606,50
196	258.004.443	EMBALAGENS PLASTICA PARA 03 KG - PCT C/ 01 KG Marca: LIXOLIN	PACOT	135	25,90	3.496,50
199	241.001.480	ERVA DOCE 500G Marca: INDIA	PACOT	6	40,00	240,00
200	241.001.586	ERVILHA EM CONSERVA 200G Marca: OLÉ	UNIDA	590	2,99	1.764,10
201	258.004.450	ESCORREDOR DE ARROZ INOX Marca: DOCEZA	UNIDA	5	38,89	194,45
202	258.004.460	ESCORREDOR DE PRATOS INOX Marca: DOCEZA	UNIDA	5	49,99	249,95
203	258.004.449	ESCORREDOR MACARRAO INOX Marca: DOCEZA	UNIDA	5	31,99	159,95
204	258.001.045	ESCOVA P/ LAVAR ROUPA Marca: MARANHAO	UNIDA	203	3,20	649,60
205	258.002.286	ESCOVA P/ VASO SANITARIO Marca: CONDOR	UNIDA	186	5,49	1.021,14
206	258.003.936	ESCOVA PARA CABELO Marca: PETOLA	UNIDA	110	9,00	990,00

208	258.001.279	ESCUMADEIRA Marca: CHINA	UNIDA	6	9,99	59,94
209	258.001.866	ESPATULA P/ BOLO Marca: CHINA	UNIDA	4	11,90	47,60
210	200.010.002	ESPONJA DE ACO C/8 UND Marca: BOMBRIL	PACOT	20	1,99	39,80
211	258.002.233	ESPONJA DE LA DE ACO C/ 8 UNID Marca: BOMBRIL	UNIDA	900	1,99	1.791,00
212	258.002.259	ESPONJA DE LA DE ACO FARDO 14X8 Marca: BOMBRIL	FARDO	36	27,86	1.002,96
213	258.001.109	ESPONJA P/ BANHO C/ 3 UND Marca: PONJITA	PACOT	35	2,40	84,00
214	200.010.048	ESPONJA P/ LAVAR LOUCAS 3X1 Marca: PONJITA	PACOT	105	3,00	315,00
215	200.001.032	ESPONJA P/ LOUCA Marca: PONJITA	UNIDA	1084	1,00	1.084,00
218	258.004.467	ESTILETE MEDIO Marca: MASTERPRINT	UNIDA	10	5,00	50,00
220	273.000.008	EXTENSÃO 5M Marca: DANEVA	UNIDA	31	22,00	682,00
222	002.001.318	EXTENSAO DE ENERGIA DE 10 M Marca: DANEVA	UNIDA	30	22,90	687,00
225	241.001.023	EXTRATO DE TOMATE 350G Marca: ELEFANTE	CAIXA	295	3,99	1.177,05
226	241.001.403	EXTRATO DE TOMATE 850G Marca: ELEFANTE	UNIDA	700	9,99	6.993,00
228	258.004.527	FACA DE MESA INOX Marca: CHINA	UNIDA	130	5,20	676,00
229	258.003.076	FACA P/ CORTE MEDIA Marca: CHINA	UNIDA	22	11,99	263,78
230	258.003.077	FACA P/ CORTE PEQUENA Marca: CHINA	UNIDA	5	8,99	44,95
231	258.004.653	FACA PARA CORTE GRANDE Marca: CHINA	UNIDA	5	13,99	69,95
232	241.001.419	FARINHA DE MANDIOCA 01 KG Marca: PNDUCA	UNIDA	290	7,49	2.172,10
233	241.001.573	FARINHA DE MILHO 500 G Marca: MIKA	PACOT	50	2,69	134,50
234	241.001.105	FARINHA DE TRIGO 1KG Marca: CRISTAL	PACOT	1784	4,68	8.349,12
235	241.001.396	FEIJAO 1 KG Marca: SERTANEJO	PACOT	1312	5,90	7.740,80
236	241.001.572	FEIJAO PRETO TIPO 1 D 01 KG Marca: SERTANEJO	PACOT	150	8,99	1.348,50
237	241.001.404	FERMENTO PARA BOLO 250 GR Marca: ROYAL	UNIDA	18	8,30	149,40
238	241.001.353	FERMENTO PARA BOLO 250G Marca: ROYAL	UNIDA	590	8,49	5.009,10
239	241.001.354	FERMENTO PARA PAO 10G Marca: SAF-INSTANT	UNIDA	60	1,30	78,00
240	258.001.283	FERMENTO PARA PAO 125G Marca: SAF-INSTANT	UNIDA	330	8,49	2.801,70
241	241.001.179	FERMENTO PO ROYAL 100G Marca: ROYAL	UNIDA	20	3,15	63,00
244	258.004.148	FILME PVC TRANSPARENTE 15MX28CM Marca: PVC	UNIDA	150	3,99	598,50
245	258.004.670	FILTRO 103/105 Marca: MELITA	PACOT	300	4,19	1.257,00
246	258.004.151	FILTRO DE PAPEL PARA CAFE N 103 Marca: MELITA	UNIDA	700	4,80	3.360,00
247	258.003.666	FITA ADESIVA LARGA TRANSPARENTE Marca: ADM	UNIDA	100	4,19	419,00
248	258.002.252	FLANELA PARA LIMPEZA Marca: FLANELIN	UNIDA	884	2,50	2.210,00
250	258.004.175	FORMA DE ALUMINIO N 4 27X39 Marca: DOCEZA	UNIDA	4	37,55	150,20
252	203.001.498	FORRO PARA MESA PLASTICO ESTAMPADO Marca: VULCANO	METRO	50	12,00	600,00
253	258.001.060	FOSFORO Marca: PARANA	PACOT	45	3,49	157,05
254	258.003.048	FOSFORO CAIXA C/ 10 Marca: PARANA	PACOT	76	3,43	260,68
255	258.004.004	FRALDA DESCARTAVEL G Marca: MONICA	UNIDA	50	24,99	1.249,50
256	258.003.538	FRALDA DESCARTAVEL TAM ADULTO GG Marca: MONICA	PACOT	50	24,99	1.249,50
258	258.003.779	FRASQUEIRA TRANSPARENTE C TAMPA Marca: PLAZIL	UNIDA	10	32,99	329,90
259	241.001.414	FUBA DE MILHO 01KG Marca: SINHÁ	PACOT	480	3,99	1.915,20
260	241.001.518	FUBA DE MILHO 500G Marca: SINHÁ	PACOT	40	1,99	79,60
261	258.004.551	GANCHO PARA COLOCAR TOALHAS Marca: CHINA	UNIDA	6	12,50	75,00
262	258.002.328	GARFO DESC GRANDE Marca: TERMOPOT	UNIDA	9000	0,20	1.800,00

263	258.003.819	GARFO DESC PEQUENO Marca: TERMOPOT	UNIDA	4000	0,09	360,00
264	258.004.528	GARFO INOX Marca: CHINA	UNIDA	130	5,20	676,00
265	258.004.672	GARRAFA PARA CAFE 1L Marca: TERMOPOT	UNIDA	110	27,99	3.078,90
266	258.004.671	GARRAFA PARA CAFE 500ML Marca: TERMOPOT	UNIDA	81	26,90	2.178,90
267	258.003.820	GARRAFA PLASTICA P AGUA Marca: PLAZIL	UNIDA	10	9,99	99,90
268	258.002.812	GARRAFA TERMICA 1/2 L Marca: TERMOPOT	UNIDA	5	26,99	134,95
269	258.001.143	GARRAFA TERMICA 1LT Marca: TERMOPOT	UNIDA	5	27,99	139,95
270	258.004.541	GARRAFA TERMICA 4,5LTS Marca: INVICTA	UNIDA	10	36,79	367,90
271	258.001.267	GARRAFA TERMICA 5 LTS Marca: INVICTA	UNIDA	7	38,99	272,93
272	221.001.006	GARRAFAO DE AGUA 20 LTS Marca: RONCADOR	UNIDA	36	9,50	342,00
273	236.001.002	GAS GLP DE 13 KG Marca: BUTANO	UNIDA	240	107,00	25.680,00
274	241.001.423	GELATINA SABORES DIVERSOS 35GR Marca: FLEICHIMANN	UNIDA	1620	1,80	2.916,00
276	241.001.587	GLACUCAR 500G Marca: CRISTAL	UNIDA	40	4,05	162,00
277	258.002.225	GUARDANAPO 30X32 Marca: TREVO	PACOT	200	2,86	572,00
278	258.001.011	GUARDANAPOS 33 X 33 CM Marca: TREVO	PACOT	100	3,19	319,00
280	258.003.050	INSETICIDA SPRAY GDE Marca: BAYGON	UNIDA	34	11,99	407,66
281	241.001.649	IOGURTE 1L SABORES DIVERSOS Marca: CANTO DE MINAS	UNIDA	100	9,99	999,00
282	241.001.657	IOGURTE CARTELA C/ 6 Marca: CANTO DE MINAS	UNIDA	800	4,90	3.920,00
283	045.001.001	ISQUEIRO Marca: BIC	UNIDA	223	4,50	1.003,50
284	258.004.464	JARRA DE ALUMINIO MEDIA Marca: DOCEZA	UNIDA	10	36,70	367,00
285	258.004.546	JARRA DE ALUMINIO PARA FERVER LEITE 2L Marca: DOCEZA	UNIDA	2	29,90	59,80
286	258.003.776	JARRA DE ALUMINIO PEQUENA Marca: DOCEZA	UNIDA	5	25,99	129,95
287	258.002.823	JARRA DE PLASTICO 02LT C/ TAMPA Marca: PLAZIL	UNIDA	4	18,90	75,60
288	258.003.778	JARRA DE PLASTICO 3L Marca: PLAZIL	UNIDA	10	11,99	119,90
289	258.004.553	JARRA DE VIDRO COM TAMPA 1,5 LTS Marca: NADIR	UNIDA	3	22,50	67,50
290	258.004.452	JARRA DE VIDRO COM TAMPA 4 LTS Marca: NADIR	UNIDA	4	56,99	227,96
291	258.004.677	JARRA DE VIDRO PARA AGUA 1L Marca: NADIR	UNIDA	4	16,90	67,60
292	258.004.177	JARRA PLASTICA 4 LTS Marca: PLAZIL	UNIDA	6	13,99	83,94
293	258.004.462	JARRA PLASTICA COM TAMPA 4 LTS Marca: PLAZIL	UNIDA	10	18,00	180,00
295	258.004.655	JOGO DE LATA PLASTICO PARA COLOCAR ARROZ, FEIJAO E OUTROS Marca: PLAZIL	UNIDA	2	31,40	62,80
296	258.003.053	JOGO DE XICARAS P/ CAFE C/ PIRES Marca: NADIR	UNIDA	5	42,90	214,50
297	258.004.466	KIT PARA PIA - PORTA DETERGENTE PORTA ESPONJA E LIXEIRA Marca: PLAZIL	UNIDA	5	18,90	94,50
298	258.002.229	LAMINA BARBEAR C/3 Marca: WILSON	UNIDA	100	2,29	229,00
299	258.002.719	LAMPADA FLUORESCENTE Marca: OSRAN	UNIDA	50	13,99	699,50
300	258.002.774	LANTERNA RECARREGAVEL Marca: CHINA	UNIDA	20	28,00	560,00
302	241.001.535	LEITE CONDENSADO 200G LATA Marca: ITAMBÉ	UNIDA	1070	3,40	3.638,00
303	241.001.202	LEITE DE COCO FRASCO 100ML Marca: DUCOCO	UNIDA	50	3,70	185,00
304	219.001.006	LEITE DE SOJA EM PO 400G Marca: DANONE	UNIDA	20	19,90	398,00
305	241.001.376	LEITE DESNATADO CX 01 LITRO Marca: ITAMBÉ	CAIXA	198	4,99	988,02
306	241.001.588	LEITE EM PO 400 G Marca: ITAMBÉ	UNIDA	700	11,50	8.050,00
307	241.001.547	LEITE INTEGRAL CX 1 L Marca: ITAMBÉ	CAIXA	150	4,99	748,50
308	241.001.191	LEITE INTEGRAL LONGA VIDA Marca: ITAMBÉ	LITRO	21576	4,21	90.834,96
309	241.001.578	LEITE INTEGRAL LONGA VIDA 12X1 Marca: ITAMBÉ	CAIXA	20	59,88	1.197,60

310	258.004.673	LENÇO DESCARTAVEL Marca: SANTHER	PACOT	336	2,49	836,64
312	200.001.064	LIMPA ALUMINIO 500ML CX/12 Marca: POLITRIZ	CAIXA	4	29,88	119,52
313	258.001.837	LIMPA VIDRO Marca: POLITRIZ	UNIDA	450	4,90	2.205,00
314	258.004.631	LIMPADOR CONCENTRADO CX /12X500 ML Marca: POLITRIZ	CAIXA	50	59,88	2.994,00
315	258.004.550	LIMPADOR DE SUPERFICIES LAVAVEIS Marca: POLITRIZ	CAIXA	6	46,80	280,80
317	184.001.006	LUVA DE BORRACHA Marca: MUCAMBO	PAR	100	5,99	599,00
318	258.002.257	LUVA DE BORRACHA AMARELA M Marca: MUCAMBO	PAR	35	5,99	209,65
319	258.002.271	LUVA DE BORRACHA TAM G Marca: MUCAMBO	PAR	10	5,99	59,90
320	258.003.797	LUVA DE LATEX G ANTIALERGICA Marca: MUCAMBO	PAR	100	5,60	560,00
321	258.003.798	LUVA DE LATEX M ANTIALERGICA Marca: MUCAMBO	UNIDA	150	5,60	840,00
322	258.003.799	LUVA DE LATEX P ANTIALERGICA Marca: MUCAMBO	UNIDA	310	5,60	1.736,00
325	241.001.641	MACARRAO ESPAGUETE FINO 500G Marca: CRISTAL	PACOT	1385	3,15	4.362,75
326	241.001.642	MACARRAO LASANHA 500G Marca: EMEGE	PACOT	630	3,49	2.198,70
327	241.001.490	MACARRAO PARAFUSO 500G Marca: EMEGE	PACOT	680	3,19	2.169,20
328	241.001.539	MACARRAO PICADO 500MG Marca: EMEGE	PACOT	120	3,20	384,00
329	241.001.589	MAIONESE 500G Marca: HELLMANS	UNIDA	712	8,99	6.400,88
330	241.001.213	MAIZENA 1KG Marca: QUERO	PACOT	97	8,90	863,30
333	258.003.049	MANGUEIRA C/ REGISTRO /P BOTIJÃO DE GÁS GLP 13KG Marca: LIANE	UNIDA	10	25,90	259,00
334	258.004.667	MANGUEIRA COM REGISTRO PARA GÁS P13 5M Marca: ALIANÇA	UNIDA	6	26,90	161,40
336	258.004.430	MANGUEIRA PARA JARDIM 30 MTS Marca: AQUA	UNIDA	10	46,00	460,00
339	258.004.659	MANTEIGA OU MARGARINA SEM SAL 1KG Marca: SOYA	KILO	115	6,99	803,85
340	241.001.002	MARGARINA 1KG Marca: SOYA	UNIDA	30	6,70	201,00
341	241.001.577	MARGARINA COM SAL ACIMA DE 65% DE LIPIDIOS 1KG Marca: SOYA	UNIDA	50	6,99	349,50
342	241.001.658	MARGARINA COM SAL, VIT A, SEM GORDURA TRANS E SEM GLUTEM 500G Marca: SOYA	UNIDA	590	6,99	4.124,10
343	241.001.659	MASSA PARA PASTEL Marca: PASTELAO	UNIDA	600	8,50	5.100,00
344	241.001.508	MASSA PRONTA PARA BOLO 450G Marca: EMEGE	PACOT	48	3,89	186,72
347	241.001.408	MILHO PIPOCA 500 GRAMAS Marca: SINHÁ	KILO	210	3,99	837,90
348	241.001.198	MILHO VERDE 3KG Marca: QUERO	UNIDA	58	16,70	968,60
350	258.003.020	MILHO VERDE EM CONSERVA 200G Marca: OLÉ	UNIDA	1350	2,20	2.970,00
355	241.001.660	MOLHO DE PIMENTA 150 ML Marca: OLÉ	UNIDA	120	2,50	300,00
357	241.001.590	MOLHO PRONTO PARA LASANHA 340G Marca: OLÉ	UNIDA	580	4,70	2.726,00
360	241.001.120	MUCILON ARROZ 400GR Marca: NESTLE	UNIDA	180	11,49	2.068,20
361	258.003.764	MUCILON DE MILHO 400GR Marca: NESTLE	UNIDA	40	11,49	459,60
363	241.001.664	NESQUIK MORANGO 400G Marca: NESTLE	UNIDA	200	11,90	2.380,00
364	241.001.011	OLEO DE SOJA Marca: LIZA	LITRO	1912	4,99	9.540,88
365	241.001.381	OLEO DE SOJA 900ML Marca: LIZA	UNIDA	600	4,99	2.994,00
366	258.004.524	OREGANO 100G Marca: MIKA	PACOT	30	4,99	149,70
367	241.001.542	OREGANO 500G Marca: MIKA	PACOT	20	9,90	198,00
369	258.004.674	PÁ PARA LIXO COM CABO Marca: PLAZIL	UNIDA	146	4,90	715,40
370	241.001.568	PACOTE PETA 90G Marca: CASEIRO	PACOT	600	4,30	2.580,00
371	258.003.766	PALHA DE ACO Marca: ASSOLAN	PACOT	750	1,90	1.425,00
372	258.002.331	PALITO DE DENTE Marca: GINA	CAIXA	12	1,00	12,00
373	258.002.920	PALITO P/ CHURRASCO Marca: PARANA	PACOT	300	3,50	1.050,00

374	258.004.447	PANELA DE ALUMINIO N 16 Marca: DOCEZA	UNIDA	2	69,30	138,60
375	258.004.446	PANELA DE ALUMINIO N 18 Marca: DOCEZA	UNIDA	2	80,30	160,60
376	258.004.169	PANELA DE ALUMINIO N 26 Marca: DOCEZA	UNIDA	5	68,30	341,50
377	258.004.172	PANELA DE ALUMINIO N20 Marca: DOCEZA	UNIDA	5	47,30	236,50
378	258.004.171	PANELA DE ALUMINIO N22 Marca: DOCEZA	UNIDA	5	51,50	257,50
379	258.004.170	PANELA DE ALUMINIO N24 Marca: DOCEZA	UNIDA	5	52,50	262,50
380	258.004.445	PANELA DE ALUMINIO N28 Marca: DOCEZA	UNIDA	2	86,10	172,20
381	258.004.444	PANELA DE ALUMINIO N30 Marca: DOCEZA	UNIDA	2	78,80	157,60
382	258.004.369	PANELA DE PRESSAO 10 LITROS Marca: PANELUX	UNIDA	3	119,00	357,00
383	258.003.787	PANELA DE PRESSAO 4,5LTS Marca: PANELUX	UNIDA	5	47,00	235,00
384	258.003.786	PANELA DE PRESSAO 7LTS Marca: PANELUX	UNIDA	3	61,00	183,00
385	200.008.001	PANO DE CHAO Marca: COPA	UNIDA	250	6,98	1.745,00
386	258.003.801	PANO DE CHAO ALVEJADO Marca: COPA	UNIDA	550	7,08	3.894,00
387	258.004.632	PANO DE CHAO ECOLOGICO 90X80 85 % ALGODAO Marca: COPA	UNIDA	150	5,78	867,00
388	200.008.003	PANO DE CHAO SACO BRANCO Marca: COPA	UNIDA	250	6,98	1.745,00
389	258.001.241	PANO DE PRATO Marca: COPA	UNIDA	40	5,20	208,00
391	200.010.014	PANO P/ LIMPEZA GND Marca: COPA	UNIDA	12	5,90	70,80
403	258.004.420	PAPEL ALUMINIO 45CM Marca: PRATIC	UNIDA	300	4,99	1.497,00
404	258.004.675	PAPEL ALUMINIO GRANDE Marca: PRATIC	PACOT	100	5,99	599,00
405	258.002.075	PAPEL FILME Marca: PRATIC	UNIDA	110	4,99	548,90
407	200.006.010	PAPEL HIGIENICO 8X1 Marca: PALLOMA	PACOT	62	5,50	341,00
408	200.006.013	PAPEL HIGIENICO FOLHA DUPLA 8X1 Marca: DUETTO	PACOT	816	11,99	9.783,84
410	190.001.011	PAPEL TOALHA 2 X 1 Marca: SNOB	PACOT	436	5,49	2.393,64
411	258.004.419	PAPEL TOALHA COM 3 DOBRAS 1000 FLS Marca: TREVO	FARDO	80	17,80	1.424,00
412	258.004.660	PAPEL TOALHA ROLO FARDO 12X2 Marca: SANTEPEL	FARDO	122	55,20	6.734,40
415	258.004.654	PENEIRA PLASTICA GRANDE Marca: TRIANGULO	UNIDA	6	6,70	40,20
416	258.004.529	PENEIRA PLASTICA MEDIA Marca: TRIANGULO	UNIDA	6	5,40	32,40
417	258.004.530	PENEIRA PLASTICA PEQUENA Marca: TRIANGULO	UNIDA	6	4,30	25,80
418	258.002.076	PENTE Marca: CHINA	UNIDA	30	2,00	60,00
421	258.004.661	PILHA ALCALINA AAA PALITO 2X1 Marca: RAYOVAC	PACOT	150	6,30	945,00
423	258.004.638	PILHA ALCALINA MEDIO 2X1 C2 Marca: RAYOVAC	PACOT	100	12,30	1.230,00
425	104.001.010	PILHA ALCALINA TAMANHO AA 2X1 Marca: RAYOVAC	PACOT	120	5,99	718,80
426	258.003.781	PILHA PALITO PAR Marca: RAYOVAC	PACOT	120	5,99	718,80
427	241.001.066	PIMENTA DO REINO 100G Marca: CRAVO	PACOT	10	9,50	95,00
429	241.001.591	PIRULITO FRUTAS 700G Marca: FLORESTAL	PACOT	650	8,80	5.720,00
430	241.001.409	PIRULITOS C/50 Marca: FLARESTAL	PACOT	194	8,99	1.744,06
431	258.004.463	PLASTICO ENCERADO PARA FORRAR MESA Marca: VULCANO	METRO	50	12,00	600,00
432	258.001.041	PLASTICO TRANSPARENTE Marca: VULCANO	METRO	20	7,90	158,00
434	241.001.100	POLVILHO DOCE 1KG Marca: LOPES	PACOT	1250	5,80	7.250,00
435	258.003.039	POLVILHO DOCE 500GR Marca: LOPES	PACOT	60	3,19	191,40
437	258.004.157	POTE DE VIDRO GRANDE Marca: NADIR	UNIDA	5	14,99	74,95
438	258.004.159	POTE DE VIDRO MEDIO Marca: NADIR	UNIDA	10	12,50	125,00
439	258.004.160	POTE DE VIDRO PEQUENO Marca: NADIR	UNIDA	10	8,39	83,90

440	258.003.068	POTE GR DE PLASTICO C/ TAMPA 2KG Marca: PLAZIL	UNIDA	4	17,90	71,60
441	258.002.325	PRATO DESC GRANDE Marca: TERMOPOT	UNIDA	6000	0,29	1.740,00
442	258.002.326	PRATO DESC PARA BOLO Marca: TERMOPOT	UNIDA	5000	0,19	950,00
443	258.004.438	PRATO DESCARTAVEL 21 CM PCT COM 10 UNIDADES Marca: TERMOPOT	UNIDA	1200	2,09	2.508,00
444	258.001.187	PRATO DESCARTAVEL GRDE Marca: TERMOPOT	PACOT	1000	2,59	2.590,00
445	258.002.414	PRATO VIDRO Marca: NADIR	UNIDA	120	5,99	718,80
446	258.002.258	PRENDEDOR DE ROUPA MEDIO PLASTICO 12X1 Marca: PLAZIL	PACOT	228	1,96	446,88
450	258.004.428	PROTETOR SOLAR FPS 30 250 ML Marca: RED APLLE	UNIDA	50	31,90	1.595,00
452	258.004.427	PROTETOR SOLAR FPS 60 250 ML Marca: RED APLLE	UNIDA	56	39,90	2.234,40
456	258.004.167	RALADOR INOX Marca: NADIR	UNIDA	33	14,00	462,00
458	241.001.386	REFRIGERANTE 02 LITROS Marca: MARAJA	FARDO	50	4,99	249,50
459	241.001.272	REFRIGERANTE 2L Marca: MARAJA	PACOT	72	4,99	359,28
460	241.001.522	REFRIGERANTE 2L Marca: MARAJA	UNIDA	50	4,99	249,50
461	241.001.165	REFRIGERANTE COCA COLA 2L Marca: COCA	UNIDA	50	7,00	350,00
462	241.001.609	REFRIGERANTE GUARANA 2LTS Marca: MARAJA	UNIDA	50	4,99	249,50
463	241.001.243	REFRIGERANTE LARANJA 2L Marca: SIMBA	UNIDA	50	4,99	249,50
464	258.003.078	RELOGIO DE MESA Marca: CHINA	UNIDA	5	12,00	60,00
466	258.004.676	REPELENTE CONTRA INSETOS INFANTIL Marca: XUXA	UNIDA	300	22,90	6.870,00
467	258.004.578	REPELENTE QUE CONTENHAM EM SUA FORMULACAO AS SUBSTANCIAS ICARIDINA E DEET Marca: REPELEX	UNIDA	50	22,00	1.100,00
469	241.001.338	REQUEIJAO CREMOSO Marca: CANTO DE MINAS	UNIDA	150	7,90	1.185,00
470	258.001.068	RODO GRANDE 60CM Marca: POLITRIZ	UNIDA	292	11,50	3.358,00
471	258.004.422	RODO MADEIRA 40CM Marca: POLITRIZ	UNIDA	50	10,29	514,50
472	258.004.421	RODO MADEIRA 50CM Marca: POLITRIZ	UNIDA	130	11,50	1.495,00
473	258.004.423	RODO MADEIRA 60CM Marca: POLITRIZ	UNIDA	80	12,50	1.000,00
474	258.001.003	RODO MEDIO 40 CM Marca: POLITRIZ	UNIDA	180	11,49	2.068,20
476	200.010.007	SABAO EM BARRA 5 X 1 Marca: YPE	PACOT	688	7,99	5.497,12
477	200.010.050	SABAO EM BARRA NEUTRO 5X1 Marca: YPE	PACOT	60	6,79	407,40
478	200.001.075	SABAO EM PO 01 KG Marca: TIXAN	UNIDA	762	7,98	6.080,76
479	200.009.004	SABAO EM PO 1 KG CAIXA COM 20 UNIDADES Marca: TIXAN	CAIXA	110	159,80	17.578,00
480	200.001.073	SABONETE 90 GRAMAS Marca: FLORES	UNIDA	350	2,00	700,00
481	200.004.002	SABONETE INFANTIL 90G Marca: MONICA	UNIDA	600	3,49	2.094,00
482	258.003.765	SABONETE LIQUIDO 250ML Marca: PETOLA	UNIDA	54	9,99	539,46
483	258.003.558	SABONETE LIQUIDO 500 ML Marca: PETOLA	UNIDA	30	8,39	251,70
484	241.001.653	SACHE TEMPERO SABOR CARNE 60G Marca: KNOR	UNIDA	10	1,99	19,90
485	200.002.018	SACO P/ LIXO 100L Marca: LIXOLIN	PACOT	1450	2,99	4.335,50
486	200.002.016	SACO P/ LIXO 15 LTS Marca: LIXOLIN	CAIXA	480	62,25	29.880,00
487	258.002.416	SACO P/ LIXO 15L C/25PCTS Marca: LIXOLIN	CAIXA	80	62,25	4.980,00
488	200.010.033	SACO P/ LIXO 30LT Marca: LIXOLIN	PACOT	736	2,70	1.987,20
489	200.002.003	SACO P/ LIXO 50 LITROS Marca: LIXOLIN	PACOT	756	2,99	2.260,44
490	200.002.013	SACO P/ LIXO 8 LITROS Marca: LIXOLIN	PACOT	6	2,49	14,94
491	200.010.053	SACO PARA LIXO 100 LTS Marca: LIXOLIN	CAIXA	100	62,20	6.220,00
492	258.001.021	SACO PARA LIXO 100L C/25 PCT Marca: LIXOLIN	UNIDA	70	2,99	209,30
493	200.002.002	SACO PARA LIXO 15 LT Marca: LIXOLIN	PACOT	1250	2,49	3.112,50

494	258.001.014	SACO PARA LIXO 30L Marca: LIXOLIN	PACOT	300	2,70	810,00
495	258.003.804	SACO PARA LIXO 30L C/25 PCT Marca: LIXOLIN	CAIXA	45	62,25	2.801,25
497	241.001.382	SAL 01KG Marca: MIMOSA	PACOT	371	1,50	556,50
498	241.001.009	SAL REFINADO Marca: MIMOSA	KILO	90	1,50	135,00
508	258.003.047	SAQUINHOS P/ CACHORRO QUENTE Marca: TERMOPOT	UNIDA	4000	0,20	800,00
509	258.003.046	SAQUINHOS P/ PIPOCA Marca: PRATIC	UNIDA	8000	0,20	1.600,00
510	258.004.664	SODA CAUSTICA 1KG Marca: SOL	KILO	200	17,90	3.580,00
511	241.001.666	SUCO CONCENTRADO 500ML - CAJU Marca: MAGUARY	UNIDA	18	5,99	107,82
512	241.001.383	SUCO CONCENTRADO 500ML - MARACUJA Marca: MAGUARY	UNIDA	18	5,99	107,82
513	241.001.667	SUCO CONCENTRADO 500ML - UVA Marca: MAGUARY	UNIDA	18	5,99	107,82
514	241.001.640	SUCO CONCENTRADO DE FRUTAS GARRAFA Marca: MAGUARY	UNIDA	350	5,99	2.096,50
515	241.001.651	SUCO DE FRUTA 1L SABORES VARIADOS Marca: DA FRUTA	LITRO	140	5,80	812,00
516	241.001.257	SUCO NATURAL SEM CONSERVANTE CX DE 1LT Marca: DA FRUTA	UNIDA	60	7,00	420,00
517	258.004.152	SUPORTE PARA FILTRO DE PAPEL N 103 Marca: MELLITA	UNIDA	6	10,30	61,80
518	258.004.456	SUPORTE PARA GUARDANAPO Marca: CHINA	UNIDA	4	12,60	50,40
519	258.004.455	SUPORTE PARA PAPEL FILME PVC Marca: CHINA	UNIDA	4	36,80	147,20
520	258.004.457	SUPORTE PARA ROLO DE PAPEL TOALHA Marca: CHINA	UNIDA	4	12,60	50,40
521	241.001.652	TABLETES DE CALDO DE GALINHA 63G C/6 Marca: KNOS	UNIDA	10	1,99	19,90
522	001.001.289	TABUA DE CARNE VIDRO Marca: NADIR	UNIDA	8	19,99	159,92
523	258.003.571	TALCO PARA ASSADURA Marca: JOHNSON E JOHNSON	KILO	40	13,00	520,00
524	258.004.681	TAPETE Marca: CASEIRO	UNIDA	20	25,00	500,00
526	258.002.334	TEE C/ 3 PINOS Marca: DANEVA	UNIDA	6	6,90	41,40
527	203.001.603	TESOURA MEDIA Marca: CHINA	UNIDA	25	11,00	275,00
528	258.003.815	TOALHA DE MAO Marca: COPA	UNIDA	30	3,00	90,00
529	258.001.040	TOALHA DE ROSTO Marca: COPA	UNIDA	12	10,90	130,80
531	258.001.039	TORNEIRA P/ FILTRO Marca: BOZANO	UNIDA	26	4,90	127,40
532	258.003.762	TOUCA DESCARTAVEL 100X1 Marca: TERMOPOT	PACOT	90	15,00	1.350,00
533	258.004.475	TOUCA DESCARTAVEL 50X1 Marca: TERMOPOT	PACOT	40	15,00	600,00
534	258.002.418	TOUCA MULTIUSO COM 12 UND Marca: TERMOPOT	PACOT	35	4,99	174,65
535	241.001.431	UVA PASSAS 200G SEM SEMENTE Marca: OLÉ	PACOT	100	3,70	370,00
538	258.004.678	VALVULA PARA PANELA DE PRESSAO Marca: PANELUX	UNIDA	170	5,00	850,00
539	258.004.150	VASILHA PLASTICA COM TAMPA TAM GRANDE Marca: PLAZIL	UNIDA	24	26,50	636,00
540	258.004.149	VASILHA PLASTICA COM TAMPA TAM MEDIA Marca: PLAZIL	UNIDA	15	8,00	120,00
541	258.003.789	VASILHA PLASTICA COM TAMPA TAMANHO P Marca: PLAZIL	UNIDA	40	4,60	184,00
543	200.001.008	VASSOURA DE PELO Marca: CONDOR	UNIDA	244	12,30	3.001,20
544	258.002.332	VELA DE PARAFINA CX/8 Marca: SAO TARCISIO	CAIXA	6	5,10	30,60
545	258.004.425	VELA DE PARAFINA N 7 8X1 Marca: SAO TARCISIO	PACOT	10	5,90	59,00
546	258.003.042	VELINHAS PARA ANIVERSARIO Marca: SAO TARCISIO	CAIXA	14	11,00	154,00
547	258.004.663	VIDREX 500ML Marca: POLITRIZ	UNIDA	24	5,80	139,20
548	241.001.057	VINAGRE Marca: CASTELO	LITRO	50	2,30	115,00
549	258.003.816	XICARA PARA CAFE C/ PIRES Marca: NADIR	DUZIA	2	42,90	85,80
550	258.001.577	XICARA PARA CAFE C/ PIRES Marca: NADIR	UNIDA	74	8,99	665,26
		Total do Proponente				759.739,14

RETIFICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 008/2017

Na publicação da Ata de Registro de Preços nº 011/2017, referente ao Pregão Presencial 008/2017, visando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO e CONSUMO** (material para construção, pintura, ferramentas, elétrico, hidráulico e sanitário)conforme Anexo I do edital,para Secretarias Municipais, do dia 26/07/2017 no Jornal Oficial da AMM, foram encontrados erros de soma em alguns lotes do anexo I da referida ata. Segue abaixo o anexo I da Ata de Registro de Preços nº 011/2017 com as devidas retificações.

LOTE 01: Aquisição de Ferramentas/peças para Administração Geral

Qtde	Descrição	Marca	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
20	Disco de corte 12”x7/8	Diam. Azul	9,50	190,00
30	Disco de corte madeira maquita	Diam. Azul	28,50	855,00
100	Disco de corte ferro7”x1/8x7/8	Diam. Azul	7,50	750,00
100	Disco de lixadeira 7”x1/4x7/8	Diam. Azul	7,50	750,00
100	Disco de vídeo (maquita)	Diam. Azul	28,50	2.850,00
30	Broca de vídeo ½ mm	Bosch	11,50	345,00
20	Broca de vídeo 4 mm	Bosch	4,75	95,00
20	Broca de vídeo 6mm	Bosch	5,70	114,00
20	Broca de vídeo 8 mm	Bosch	7,50	150,00
20	Broca de vídeo 10 mm	Bosch	9,50	190,00
20	Broca de madeira 3/8	Bosch	19,00	380,00
20	Broca de madeira 5/16	Bosch	20,90	418,00
10	Broca de madeira ½	Bosch	17,00	170,00
20	Broca de ferro 4 mm	Bosch	5,70	114,00
20	Broca de ferro 6 mm	Bosch	7,50	150,00
20	Broca de ferro 8 mm	Bosch	14,25	285,00
20	Broca de ferro 10 mm	Bosch	28,50	570,00
500	Arrebites 48x3,25mm	Wurth	0,20	100,00
200	Parafuso rosca soberba 10 mm	Triangulo	4,50	900,00
100	Parafuso rosca soberba 8 mm	Triangulo	1,90	190,00
100	Parafuso rosca soberba 6 mm	Triangulo	1,90	190,00
100	Parafuso rosca soberba 4 mm	Triangulo	1,00	100,00
200	Buchas polietileno 10 mm	Ficher	0,40	80,00
100	Buchas polietileno 8 mm	Ficher	5,70	570,00
100	Buchas polietileno 6 mm	Ficher	0,25	25,00
100	Buchas polietileno 4 mm	Ficher	0,20	20,00
100	Prego 01 kg 12x12	Triangulo	14,25	1.425,00
20	Prego 01 kg 15x15	Triangulo	9,50	190,00
20	Prego 01 kg 15x21	Triangulo	9,50	190,00
20	Prego 01 kg 17x27	Triangulo	9,50	190,00
20	Prego 01 kg 17x21	Triangulo	9,50	190,00
20	Prego 01 kg 19x36	Triangulo	9,50	190,00
50	Prego 01 kg 25x75	Triangulo	9,50	475,00
10	Pá com cabo	Tramontina	23,75	237,50
5	Picareta com cabo	Tramontina	33,25	166,25
5	Martelo	Tramontina	22,80	114,00
10	Cavadeira com cabo	Tramontina	36,10	361,00
10	Enxada com cabo	Tramontina	36,10	361,00
5	Foice com cabo	Tramontina	33,25	166,25
5	Alicate	Tramontina	19,00	95,00
5	Turquez	Tramontina	23,75	118,75
10	Mangueira de jardim 20 m	Cipla	45,60	456,00
10	Trena 5 m	Bosch	12,35	123,50
5	Trena fita plástica 50 m	Bosch	52,25	261,25
150	Folha de segueta	Starret	5,70	855,00
10	Segueta	Starret	26,60	266,00
20	Lima KF	KE	12,35	247,00
100	Barra ferro roscavel 3/8	Cisne	3,80	380,00
50	Barra ferro roscavel 5/16	Cisne	3,30	165,00
500	Porcas	Cisne	0,20	100,00
500	Arruelas	Cisne	0,20	100,00
100	Luva pigmentada	Delta	7,10	710,00
50	Luva couro	Delta	7,60	380,00
100	Luva borracha	Delta	6,60	660,00
50	Cadeado	Pado	23,75	1.187,50
	TOTAL:			**20.912,00**

LOTE 02: Aquisição de Material de construção para Administração Geral

Qtde	Descrição	Marca	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
200	Telha Eternit 4mmx3,66	Eternit	69,40	13.880,00
10.000	Telha barro romana	Nilda	1,50	15.000,00
100	Capote barro	Nilda	3,30	330,00
100	Capote Eternit	Eternit	28,50	2.850,00
10.000	Tijolo cerâmico 9x14x23	Araguaiana	0,75	7.500,00
10.000	Tijolo maciço	Araguaina	0,50	5.000,00

200	Parafuso para telha Eternit	Eternit	1,40	280,001
50	Barra de ferro CA – 50 ½	Gerdal	57,00	2.850,00
100	Barra de ferro CA – 50 4.2	Gerdal	9,50	950,00
100	Barra de ferro CA 5.0	Gerdal	20,90	2.090,00
50	Barra de ferro CA – 50 6.3	Gerdal	23,75	1.187,50
100	Barra de ferro CA – 50 8 mm	Gerdal	42,75	4.275,00
50	Barra de ferro CA – 50 10 mm	Gerdal	57,00	2.850,00
100 m³	Areia fina	Diversas	76,00	7.600,00
150m³	Areia grossa	Diversas	114,00	17.100,00
500	Cimento comum 50 kg	Ciplan	22,30	11.150,00
50m³	Brita 1	Diversas	190,00	9.500,00
50m³	Brita 0	Diversas	190,00	9.500,00
40m³	Cascalho lavado	Diversas	147,25	5.890,00
100 kg	Argamassa - Quatzolit	Quatzolit	14,25	1.425,00
100 kg	Rejunte - Quatzolit	Quatzolit	5,25	525,00
50 L	Vedalit gl.de 3.600 ml	Vedacit	38,00	1.900,00
50 L	Vedacit gl. De 3600 ml	Vedacit	28,50	1.425,00
10	Neutrol gl. De 3600 ml	Vedacit	61,75	617,50
10	Fechadura completa	Soprano	57,00	570,00
30 kg	Arame recozido	Gerdal	9,50	285,00
10 kg	Arame galvanizado	Gerdal	11,40	114,00
200 m²	Cerâmica	Almeida	15,20	3.040,00
20	Torneira ¾ Metal pia longa	Ico Metais	47,50	950,00
20	Torneira ¾ Metal pia curta	Ico Metais	28,50	570,00
30	Torneira ¾ plástica pia longa	Ico Metais	4,75	142,50
30	Torneira ¾ plástica pia curta	Ico Metais	3,80	114,00
20	Torneira metal jardim ¾	Ico Metais	23,75	475,00
20	Torneira plástica jardim ¾	Ico Metais	3,80	76,00
30	Silicone	Sica	14,25	427,50
30	Válvula descarga	Cipla	80,75	2.422,50
30	Caixa descarga pvc	Cipla	28,50	855,00
04	Pia inox 0,50x1,20 (cuba)	Rorato	114,00	456,00
04	Pia inox 0,50x1,50 (cuba)	Rorato	171,00	684,00
04	Pia inox 0,50x1,80 (cuba)	Rorato	209,00	836,00
04	Pia inox 0,50x 2,00 (cuba)	Rorato	247,00	988,00
200	Lixa 100	Norton	0,80	160,00
200	Lixa 150	Norton	0,80	160,00
200	Lixa 80	Norton	0,80	160,00
100	Lixa ferro	Norton	2,60	260,00
20	Chuveiro 220 v	Lorenzetti	42,75	855,00
50	Assento sanitário 2ª linha	Amanco	28,50	1.425,00
300m²	Forro PVC	MG	14,25	4.275,00
10	Vaso sanitário c/ cx acoplada -	Incasa	551,00	5.510,00
03	Kit banheiro	Ico Metais	45,60	136,80
10	Porta papel	Ico Metais	11,40	114,00
10	Porta toalha	Ico Metais	13,30	133,00
10	Saboneteira	Ico Metais	11,40	114,00
10	Porta de madeira almofadada 0,60x2,10	Valutik	171,00	1.710,00
10	Porta de madeira almofadada 0,80x2,10	Valutik	171,00	1.710,00
10	Porta laminada 0,80x2,10 - Açonobre	Açonobre	83,60	836,00
10	Porta laminada 0,60x2,10 - Açonobre	Açonobre	83,60	836,00
10	Vitrox basculante 0,60x0,60 - Haiala	Haiala	76,00	760,00
10	Janela veneziana 1,000x1,00 - Haiala	Haiala	190,00	1.900,00
10	Janela veneziana 1,000x1,20 - Haiala	Haiala	200,00	2.000,00
10	Janela veneziana 1,000x1,50 - Haiala	Haiala	247,00	2.470,00
10	Janela veneziana 1,000x2,00 - Haiala	Haiala	304,00	3.040,00
20m²	Vidro canelado	Diversas	23,75	475,00
20	Cola adesivo alta temperatura 73 gr	Amanco	19,00	380,00
20	Cola trava de alta resistência 10 gr.	Amanco	19,00	380,00
20	Cola Epoxi bicomponente 20 gr.	Amanco	14,25	285,00
20	Cola extra (sapateiro) lata 200 gr.	Amanco	17,00	340,00
	TOTAL:			**169.105,30**

LOTE 03 - Aquisição de Material Hidráulico para Administração Geral

Qtde	Descrição	Marca	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
04	Caixa d'agua 5000 lts	Fortlev	1.710,00	6.840,00
08	Caixa d'agua 1000 lts	Fortlev	361,00	2.888,00
08	Caixa d'agua 2000 lts	Fortlev	750,50	6.004,00
50	Caixa sifonada PVC c/ tampa	Amanco	19,00	950,00
50	Caixa de gordura PVC	Amanco	83,60	4.180,00
20	Pia lavatório com coluna	Rorato	66,50	1.330,00
50	Cavalete para agua	Diverso	77,90	3.895,00
100	Cola adesiva 30 gr	Amanco	2,85	285,00
30	Expude	Astra	2,85	85,50
100 br	Tubo esgoto DN 100 mm 1ª linha	Amanco	61,75	6.175,00
50 br	Tubo esgoto DN 40 mm 1ª linha	Amanco	19,00	950,00

50 br	Tubo esgoto DN 50 mm 1ª linha	Amanco	26,60	1.330,00
150	Tubo PVC soldável 50 mm	Amanco	57,00	8.550,00
50	Tubo PVC soldável 60 mm	Amanco	74,10	3.705,00
50	Tubo PVC soldável 32 mm	Amanco	22,80	1.140,00
200	Tubo PVC soldável 25 mm	Amanco	15,20	3.040,00
100	Tubo PVC soldável 20 mm	Amanco	9,50	950,00
250	Tubo PVC rosc. 25 mm	Amanco	23,75	5.937,50
200	Tubo PVC rosc. 20 mm	Amanco	20,90	4.180,00
100	Tubo PVC sold. 150 mm	Amanco	152,00	15.200,00
20	Tee esgoto 40 mm	Amanco	2,85	57,00
30	Tee esgoto 50 mm	Amanco	3,30	99,00
50	Tee esgoto 100 mm	Amanco	14,25	712,50
30	Tee PVC rosc. 25 mm	Amanco	2,30	69,00
30	Tee PVC sold. 50 mm	Amanco	6,10	183,00
30	Tee PVC sold. 60 mm	Amanco	8,00	240,00
30	Tee PVC sold. 25 mm	Amanco	2,75	82,50
30	Tee PVC sold. 20 mm	Amanco	2,25	67,50
50	Joelho 40 mm	Amanco	2,25	112,50
50	Joelho 50 mm	Amanco	3,25	162,50
50	Joelho 100 mm	Amanco	8,50	425,00
100	Tee 50x25	Amanco	6,50	650,00
100	Luva PVC LR sold. 25 com bucha latão	Amanco	5,30	530,00
50	Luva PVC LR sold. 20 com bucha latão	Amanco	5,30	265,00
200	Curva PVC LR sold. 25 com bucha latão	Amanco	5,30	1.060,00
100	Curva PVC LR sold. 20 com bucha latão	Amanco	5,30	530,00
100	Curva PVC sold. 20	Amanco	1,90	190,00
1500	Curva PVC sold. 25	Amanco	1,90	2.850,00
200	Curva PVC sold. 50	Amanco	6,75	1.350,00
100	Curva PVC sold. 60	Amanco	8,50	850,00
500	Curva PVC rig. rosc. 20	Amanco	1,90	950,00
5000	Curva PVC rig. rosc. 25	Amanco	2,25	11.250,00
200	Luva PVC sold. 20	Amanco	1,90	380,00
1000	Luva PVC sold. 25	Amanco	2,25	2.250,00
300	Luva PVC sold. 50	Amanco	6,10	1.830,00
200	Luva PVC sold. 50 c/ curva	Amanco	6,10	1.220,00
200	Luva PVC sold. 60	Amanco	8,00	1.600,00
100	Luva PVC sold. 75	Amanco	18,00	1.800,00
100	Luva PVC sold. 150	Amanco	53,00	5.300,00
200	Luva PVC sold. 110	Amanco	63,00	12.600,00
200	Luva PVC sold. 125	Amanco	90,00	18.000,00
200	Luva PVC correr 20	Amanco	6,75	1.350,00
500	Luva PVC Correr 25	Amanco	9,50	4.750,00
500	Luva PVC Correr 50	Amanco	17,50	8.750,00
200	Luva PVC Correr 60	Amanco	25,50	5.100,00
500	Luva esgoto 40	Amanco	1,80	900,00
100	Luva esgoto 60	Amanco	5,40	540,00
500	Luva esgoto 100	Amanco	6,10	3.050,00
20	Flange PVC sold. 60	Amanco	22,50	450,00
50	Flange PVC sold. 50	Amanco	18,00	900,00
50	Tampão PVC sold. 150	Amanco	21,50	1.075,00
50	Tampão PVC sold. 125	Amanco	41,50	2.075,00
50	Tampão PVC sold. 110	Amanco	38,00	1.900,00
100	Plug rosc. 20	Amanco	1,80	180,00
200	Plug rosc. 25	Amanco	2,00	400,00
20	Sifão sifonado	Amanco	10,50	210,00
20	Flange de pia	Amanco	3,60	72,00
20	Flange de lavatório	Amanco	4,50	90,00
20	Rabicho flexível	Astra	5,40	108,00
20	Válvula de pia	Astra	4,50	90,00
200	Fita veda rosca 10cm	Amanco	3,60	720,00
50	Redução PVC sold. 60x50	Amanco	3,60	180,00
50	Redução PVC sold. 50x25	Amanco	3,60	180,00
50	Redução rosc. 25x1/2	Amanco	1,80	90,00
20	Adaptador sold. 50 mm	Amanco	5,40	108,00
20	Adaptador sold. 60 mm	Amanco	6,40	128,00
20	Adaptador sold. 25 mm	Amanco	2,30	46,00
20	Adaptador sold. 20 mm	Amanco	1,90	38,00
20	Adaptador polietileno ½	Amanco	1,90	38,00
20	Adaptador polietileno ¾	Amanco	2,25	45,00
500	Mangueira polietileno ¾	Polietileno	1,40	700,00
100	Registro sold. 50 mm	Ico Metais	36,00	3.600,00
30	Registro sold. 60 mm	Ico Metais	52,25	1.567,50
1500	Registro sold. ¾	Ico Metais	13,30	19.950,00
10	Registro sold. 110 mm	Ico Metais	85,50	855,00
10	Registro sold. 75 mm	Ico Metais	61,75	617,50
	TOTAL:			**206.133,50**

LOTE 04 - Aquisição de Tintas e afins para Administração Geral

Qtde	Descrição	Marca	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
20	Zarcão 5L	Luztol	52,25	1.045,00
10	Zarcão 18 L	Luztol	190,00	1.900,00
40	Thiner 5L	Luztol	42,75	1.710,00
20	Selador acrílico 18 L	Luztol	76,00	1.520,00
20	Massa acrílica 18 L	Colatex	57,00	1.140,00
40	Liquido brilho 18 L	Luztol	190,00	7.600,00
300	Tinta esmalte sintético 3.600 ml	Luztol	61,75	18.525,00
400	Tinta PVA acrílica 18L	Luztol	190,00	76.000,00
100	Fita crep auto adesiva 5cmx50m	Adere	10,50	1.050,00
100	Tinta acrílica piso	Luztol	169,00	16.900,00
10	Pincel 1”	Atlas	4,75	47,50
10	Pincel 2”	Atlas	8,50	85,00
10	Pincel ½”	Atlas	2,85	28,50
10	Broxa	Atlas	6,65	66,50
40	Rolo lã 15 cm	Atlas	8,50	340,00
10	Rolo lã 5cm	Atlas	2,85	28,50
10	Rolo lã 15 cm anti pingo	Atlas	7,60	76,00
20	Rolo espuma 10cm	Atlas	5,70	114,00
20	Rolo espuma 2cm	Atlas	1,90	38,00
20	Cabo p/ rolo	Atlas	7,60	152,00
5	Espátula	Atlas	7,60	38,00
10	Desempoladeira	Atlas	10,50	105,00
10	Desempenadeira	Atlas	11,50	115,00
100 sc	Cal para pintura	Cisne	9,50	950,00
60	Tinta esmalte sintético ind. 18 L branco	Luztol	410,00	24.600,00
60	Tinta esmalte sintético ind. 18 L colorida	Luztol	456,00	27.360,00
	TOTAL:			**181.534,00**

Os Lotes 05 e 06 permanecem inalterados.

Ribeirãozinho – MT, 27/11/2017

Maria Auxiliadora Cardoso Souza – Presidente CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

DECRETO MUNICIPAL N° 63 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017

“DECLARA PONTO **FACULTATIVO** NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL O DIA **01 DE DEZEMBRO DE 2017**, EXCETO PARA OS SERVIÇOS CONSIDERADOS ESSENCIAIS E IMPRESCINDÍVEIS À COMUNIDADE

O Srº **ANTONIO XAVIER DE ARAUJO,** Prefeito Municipal de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e;

CONSIDERANDO: A Lei Municipal nº 730 de 21 de Novembro de 2017, que “institui o Dia do Evangélico no Município de Rio Branco-MT, e dá outras providências”.

CONSIDERANDO: o artigo 1º da Lei 730/2017 que instituiu o Dia 30 de Novembro de 2017 (quinta- feira) **Dia do Evangélico**, feriado Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Ponto Facultativo nos órgãos da Administração Pública Municipal o dia 01 de Dezembro de 2017, **Sexta-Feira,** exceto para os serviços considerados essenciais e imprescindíveis á comunidade como: **Saúde e Coleta de Lixo.**

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, Edifício sede do Poder Executivo em Rio Branco-MT, 27 de Novembro de 2017.

ANTONIO XAVIER DE ARAUJO

-Prefeito-

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2017

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA ATENDER AS FAMÍLIAS REFERENCIADAS PELO CRAS DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT.

A Pregoeira e Membros da Equipe de Apoio, torna público que do julgamento das propostas do certame Supracitado, resultou vencedora a empresa CARLOS DALMOLIN E CIA LTDA ME, inscrita no CNPJ nº 10.366.502.0001-94, apresentou a proposta mais vantajosa no valor Total R$ 26.550,00 (Vinte e Seis mil Quinhentos e cinquenta reais).

Ficando desde já os autos dos processos franqueados para consulta dos interessados.

Rosário Oeste - MT, em 28 de Novembro de 2017.

Delma Botelho da Silva

Pregoeira e Membros da Equipe de Apoio DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

DECRETO Nº 54, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

ESTEBELECE AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA A 1ª AVALIAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SALTO DO CÉU-MT.

O Prefeito do Município de Salto do Céu, Estado de Mato Grosso, Excelentíssimo Senhor **Wemerson Adão Prata**, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que o Plano Municipal de Educação (PME) é referência acerca da política educacional do Município de Salto do Céu-MT, por um período de 10 (dez) anos (2015/2025), nos termos da Lei Municipal nº 531, de 22 de julho de 2015;

Considerando que a efetivação do PME não se encerra com a sua elaboração, sendo necessário efetuar um monitoramento contínuo com avaliações periódicas;

Considerando que monitorar e avaliar são etapas que se articulam continuamente em um único processo, contribuindo para o alcance das metas e estratégias propostas, apontando as lacunas e eventuais mudanças necessárias no percurso e incorporando ao plano o caráter de flexibilidade necessária para solucionar as demandas da sociedade;

Considerando que o Decreto nº 46, de 20 de setembro de 2016 instituiu a equipe técnica e a comissão coordenadora para o monitoramento e avaliação do PME;

DECRETA:

Art. 1º. Fica estabelecida audiência pública para a 1ª Avaliação do Plano Municipal de Educação, a ser realizada no dia 08 de Novembro de 2017.

Art. 2º A audiência pública terá inicio às 12:00 (doze) horas e procederá até às 17:00 (dezessete) horas, na Câmara Municipal, localizado na Rua Espírito Santo, nº 202, em Salto do Céu – MT.

Art. 3º. Deverão ser convocadas a participar da referida audiência pública a Equipe Técnica e a Comissão Coordenadora, ambas instituídas pelo Decreto nº 46/2016, bem como representantes da sociedade civil e população em geral.

Art. 4º. A audiência pública será presidida pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo em Salto do Céu/MT, 27 de novembro de 2017.

WEMERSON ADÃO PRATA Prefeito Municipal

Publique-se, Divulga-se e Cumpra-se.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO

CONTRATO Nº 037/2017

OBJETO: Seleção de melhor proposta objetivando a contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços sendo: "**REFORMA DAS PONTES** SOBRE O RIO VERMELHO, CÓRREGO DO MACACO, CORGÃO, CÓRREGO MORADA DO SOL, CÓRREGO CARUAN/SANTA FÉ, CÓRREGO DO GUARDA, CÓRREGO CARAMUJINHO, RIO TUCANDIRA, CÓRREGO DA SERRARIA, CÓRREGO DO BAMBU, CÓRREGO SIDNEI; **CONSTRUÇÃO DOS BUEIROS:** BUEIRO QUINCA, BUEIRO CIDINHO, BUEIRO I RIO VERMELHO, BUEIRO II RIO VERMELHO, BUEIRO OURO VERDE, BUEIRO TOIM SALAZAR, BUEIRO PITO, BUEIRO I MORADA DO SOL, BUEIRO II MORADA DO SOL", noMunicípio de Salto do Céu-MT**.**

VALOR: R$ 267.361,18 (duzentos e sessenta e sete mil, trezentos e sessenta e um real e dezoito centavos).

CONTRATADA: MIRASSOL CONSTRUTORA EIRELI-MECNPJ: 27.885.794/0001-74

PERÍODO: 14/09/2017 à 14/01/2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2017 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS/GO

A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato – MT torna publico para conhecimento dos interessados, que aderiu a **Ata de Registro de Preços nº 023/2017 – Pregão Presencial 023/2017**, da Prefeitura Municipal de ARAGARÇAS/GO, através do PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO Nº 010/2017, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DE SAUDE DO GRUPO A,B, E,** que tem como fornecedor registrado a empresa: **BIO RESIDUOS SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA** no valor de R$ 21.945,00 (vinte e um mil novecentos e quarenta e cinco reais).Santa Rita do Trivelato, 24 de Novembro de 2017. EGON HOEPERS – Prefeito Municipal.

EDITAL DE ABERTURA E PUBLICAÇÃO Nº 001/2017 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°. 004/2017.

O Município de **SANTA RITA DO TRIVELATO**, pessoa de Direito Público, inscrito no CNPJ nº 04.205.596/0001-17, Situada na Avenida Flavio Luis Nº 2.201, Centro - Santa Rita do Trivelato/MT, representado pelo prefeito municipal Senhor **EGON HOEPERS**, brasileiro, casado, agricultor, portado da cédula de Identidade RG sob nº 501603 SSP/MT e no Cadastro de Pessoa Física CPF nº 100.605.709-97 residente e domiciliado na Rodovia MT 240, s/n, km 595, Pacoval – Faz. Rancho Alegre, Santa Rita do Trivelato/MT, no uso de suas atribuições legais, torna-se público a abertura de Processo Seletivo de pessoal com vistas à seleção e posterior contratação, nos seguintes cargos:

VAGAS	CARGO	JORNADA SEMANAL	ESCOL.	SALÁRIO R$
01	Mecânico	40 horas	Ensino Fundamental	R$ 1.840,91
10	Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	Ensino Fundamental	R$ 1.073,85
01	Operador de Motoniveladora Cat "C"	40 horas	Ensino Fundamental	R$ 2.209,07
03	Motorista Cat "C"	40 horas	**Ensino Fundamental**	R$ 1.534,08
03	Operador de Maquinas Pesadas Cat "C"	40 horas	**Ensino Fundamental**	R$ 1.840,88
01	Eletricista	40 horas	**Ensino Médio**	R$ 2.604,90
01	Fiscal Tributário	40 horas	**Ensino Médio**	R$ 1.656,79
02	Merendeira (Pacoval I)	40 horas	Ensino Fundamental	R$ 1.073,85
CR	Merendeira	40 horas	Ensino Fundamental	R$ 1.073,85
CR	Secretária Escolar (Pacoval I)	40 horas	**Ensino Médio**	R$ 1.656,78
01	Secretária Escolar	40 horas	**Ensino Médio**	R$ 1.656,78
02	Zelador de Limpeza (Pacoval I)	40 horas	Ensino Fundamental	R$ 1.073,85
10	Zelador de Limpeza	40 horas	Ensino Fundamental	R$ 1.073,85
01	Zelador de Patrimônio	40 horas	Ensino Fundamental	R$ 1.073,85
01	Monitor de Creche (Pacoval I)	40 horas	Ensino Médio	R$ 1.157,64
05	Monitor de Creche	40 horas	Ensino Médio	R$ 1.157,64
03	Motorista Cat "D"	40 horas	**Ensino Fundamental**	R$ 1.656,79
CR	Enfermeiro	40 horas	Superior + Registro	R$ 5.289,49
01	Contador	40 horas	Superior + Registro	R$ 5.289,49
01	Professor Licenciatura Plena Língua Portuguesa	30 horas	Superior + registro	R$ 2.543,44
01	Professor Licenciatura Plena Inglês	30 horas	Superior + registro	R$ 2.543,44
01	Professor Licenciatura Plena Ciências	30 horas	Superior + registro	R$ 2.543,44
01	Professor Licenciatura Plena Geografia	30 horas	Superior + registro	R$ 2.543,44
01	Professor Licenciatura Plena Matemática	30 horas	Superior + registro	R$ 2.543,44
01	Professor Licenciatura Plena História	30 horas	Superior + registro	R$ 2.543,44
01	Professor Licenciatura Plena Educação Física	30 horas	Superior + registro	R$ 2.543,44
01	Professor Informática	30 horas	Superior + registro	R$ 2.543,44
01	Professor Licenciatura Plena Pedagogia (Pacoval I)	30 horas	Superior + registro	R$ 2.543,44

03	Professor Licenciatura Plena Pedagogia	30 horas	Superior + registro	R$ 2. 543,44
CR	Professor Licenciatura Plena Pedagogia com Especialização em Educação Especial (Paco-val I)	30 horas	Superior + registro	R$ 2. 543,44

1 - DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e sua operacionalização caberá Secretaria Municipal de Administração.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento temporário das vagas para atuação em **zona urbana e rural** abrangidas pela competência das Secretarias Municipais.

1.3 - Todo o Processo Seletivo Simplificado será regulamentado pela Lei Municipal n°. 178/2005, alterada pela Lei Municipal nº 461/2013 e pelo Decreto Municipal n°. 035/2010 alterado pelo Decreto nº 020/2017, 056/2017 e 074/2017.

1.4 - O Edital n°. 001/2017, encontra-se afixado nos murais da Prefeitura Municipal, na Câmara de Vereadores, e no site www.santaritadotrivelato.mt. gov.br e a Lei Municipal n°. 178/2005, alterada pela Lei Municipal nº 461/2013 e Decreto Municipal n°. 035/2010 alterado pelo Decreto nº 020/2017, 056/2017 e 074/2017 encontra-se no site www.santaritadotrivelato.mt. gov.br.

1.5 – O processo seletivo 004/2017 tem validade de 1 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período.

2 - DOS REQUISITOS PARA A SELEÇÃO

2.1 - Somente serão classificados por meio do Processo Seletivo o candidato que atender, no ato da inscrição, aos requisitos previstos no Decreto n°. 035/2010 alterado pelo Decreto nº 020/2017, 056/2017 e 074/2017.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - Local de Inscrição: Período de 13 a 21 de Dezembro de 2017 na PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, localizada na Avenida Flávio Luis, n°. 2.201, Bairro Centro, Santa Rita do Trivelato – MT, poderá se inscrever pelo site da prefeitura, no seguinte endereço: www.santaritadotrivelato.mt.gov.br gratuitamente até o dia 02 de janeiro de 2018.

3.2 - Horário de atendimento das 09h00min às 11h00min e das 13h00min as 16h00min.

3.3 - Os Candidatos deverão preencher a ficha de solicitação de emprego fornecida no local da inscrição e anexar a ela cópia legível dos documentos comprobatórios exigidos no decreto n°. 035/2010, sob pena de desclassificação caso a falta de algum documento ou que os mesmos estejam ilegíveis.

Cópia dos seguintes documentos:

- CPF;

- RG;

- Certidão de nascimento ou casamento;

- Documento militar (sexo masculino);

- Documento comprobatório de inscrição no respectivo Conselho, quando for o caso;

3.4- A participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado implicará o seu conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, Lei n°. 178/2005, 461/2013 e Decreto Municipal n°. 035/2010 alterado pelo Decreto nº 020/2017, 056/2017 e 074/2017 dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5 - **A aprovação no processo seletivo não gera direito de contratação e somente serão convocados os candidatos aprovados conforme necessidades do executivo municipal e conforme a disponibilidade de vagas.**

3.6- Não será cobrado taxa de inscrição para o processo seletivo nº 004/2017.

4 - SELEÇÃO

4.1- PRIMEIRA ETAPA: Inscrição entrega e análise dos documentos listados no item 3.4 - (13 de Dezembro de 2017 a 02 de Janeiro de 2018).A seleção dos candidatos ocorrerá mediante verificação e análise de documentos para comprovação das informações declaradas na ficha de solicitação de emprego.

4.1.1 - O resultado da primeira etapa será publicado no dia 05 de Janeiro de 2018, no mural da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, na Câmara Municipal e no site da prefeitura www.santaritadotrivelato.mt.gov.br. juntamente com a divulgação do local de realização das provas da segunda etapa.

4.2 - SEGUNDA ETAPA: Prova (21 de Janeiro de 2018 das 07h30min às 10h30min), na Escola Municipal Três de Novembro em Santa Rita do Trivelato/MT.

4.2.1 - A SEGUNDA ETAPA do Processo Seletivo conforme descrito:

A- Para os cargos de nível Superior será realizada prova objetiva e prova dissertativa, com peso 10 (dez) cada uma, sendo o resultado final obtido com o somatório das duas notas dividido por dois, conforme exemplo abaixo:

10+10= Resultado Final

2

B- Para os cargos de nível médio será realizado prova objetiva, com peso 10(dez).

C- Para os cargos de nível fundamental será realizado prova objetiva.

Para os cargos de operador de maquinas Pesadas, motoniveladora e motoristas de categoria “C e D” será exigida prova prática com no mínimo 5 (cinco) quesitos a serem realizados e avaliados, terão peso 10 (dez) cada uma, sendo o resultado final obtido com o somatório das duas notas dividido por dois, conforme exemplo abaixo:

10+10= Resultado Final

2

D- DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

A prova objetiva será composta por 10 (dez) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10 (dez) pontos, conforme quadro abaixo:

PROVA 1	Nº DE QUESTÕES	PESO	VALOR DAS QUESTÕES
Língua Portuguesa	3	1	3
Matemática	3	1	3
Conhecimento Especifico	4	1	4
TOTAL			10

PROVA 2 DISSERTATIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	VALOR DAS QUESTÕES
Dissertativa para os cargos de nível superior	2	5	10
TOTAL			10

4.2.3 – Permanecendo candidatos empatados em todos os critérios, a vaga será decidida por idade, sendo contratado o classificado com maior idade.

4.2.4. O resultado da segunda etapa será divulgado no dia 25 de Janeiro de 2018, no mural da Prefeitura e da Câmara Municipal e no site www.santaritadotrivelato.mt.gov.br.

4.2.5 – A homologação do processo seletivo será publicada no dia 30 de Janeiro de 2018.

5 - CONTRATAÇÃO:

5.1 Conforme Edital de Convocação os candidatos aprovados deverão apresentar-se em **48** (quarenta e oito) horas ao órgão responsável pela contratação.

5.2 É imprescindível, no ato da contratação, a apresentação dos documentos complementares:

a) O **Exame Admissional**, a ser realizado pelo Médico Clinico Geral do município;

b) Declaração de Bens e Valores (se não possuir bens, deve apresentar de que não possuem bens, com assinatura);

c) 01 foto;

d) Documento de escolaridade exigido pela função.

5.3 - São documentos complementares para contratação, conforme o caso:

I - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos de idade, ou dos maiores caso sejam incapazes;

II – Apresentada a certidão de nascimento de cada filho, os documentos abaixo relacionados tornam-se obrigatórios:

- Cartões de vacina dos filhos menores de 5 (cinco) anos;

- Atestado que comprove a freqüência a escola dos filhos com idade escolar.

5.4 No ato da Contratação todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em forma de fotocópias acompanhadas das originais para conferência.

5.5. A contratação será feita conforme as necessidades da Administração, seguindo a ordem de classificação dos candidatos.

5.5.1 – Os contratos serão regidos pelo regime jurídico especial.

5.5.2 – Os contratados estarão vinculados ao regime geral de previdência social.

6 - VEDAÇÕES À CONTRATAÇÃO

6.1 Não será contratado o candidato que:

6.1.1 Acumular cargos, emprego ou função pública;

6.1.2 Omitir informações ou apresentar informações incompletas ou inverídicas.

6.1.3 Tiver sido excluído do serviço publico por processo administrativo disciplinar ou atos de improbidade administrativa.

7 - RECURSOS

7.1 - Será assegurado ao candidato o direito a recursos quanto à classificação do Processo seletivo Simplificado, em cada etapa realizada.

7.2 - O recurso deverá ser interposto no prazo máximo de dois dias úteis, contado a partir da data de publicação dos Editais de divulgação dos resultados.

8 - CASOS OMISSOS

8.1 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pelas Secretarias Municipais baseados na pela Lei Municipal n°. 178/2005, alterada pela Lei Municipal nº 461/2013 e pelo Decreto Municipal n°. 035/2010 alterado pelo Decreto nº 020/2017, 056/2017 e 074/2017 e Comissão Organizadora Portaria nº 0245/2017, no que tange a realização deste Processo Seletivo Simplificado.

Santa Rita do Trivelato/MT, 27 de Novembro de 2017.

_____

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

_____

MARILZETI AGUSTINHA DA SILVA

Presidente da Comissão Organizadora

Processo Seletivo Simplificado

REGISTRE, PUBLIQUE-SE E AFIXE.

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

LINGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos deste grupo

Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções – interjeições.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA - Para todos os cargos deste grupo

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (calculo), problemas, raiz, quadrada: MDC e MMC – calculo – problemas: Porcentagem: juros simples: Regras de três simples e composta: Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume: Sistema Monetário Nacional: Equações: 1º e 2º grau;

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS DE CADA CARGO:

MECÂNICO: Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Conhecimento acerca da atuação nessa função, bem como utilização de chaves e calibragens e tipos de manutenção, plano de manutenção e lubrificação; conhecimentos em auxiliar a manutenção de automóveis e outros veículos, caminhões e equipamentos; tipos de lubrificantes; noções do funcionamento elétrico e mecânico; noções de solda, ainda, noções de hidráulica; noções de desenho mecânico; desmontagem parcial do motor, câmbio e diferencial e ainda, outras partes do veículo para consertar ou substituir a peça defeituosa; conhecimentos das ferramentas; noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente ao cargo e relações humanas.

MOTORISTA CATEGORIA "C e D":

Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Conhecimento sobre Segurança do trabalho; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Ferramentas de trabalho. Procedimento correto para economizar combustível; Cuidados necessários para conservação do veículo; Conhecimento de defeitos simples do motor; Conhecimento básico sobre sistema de freios; Defeitos simples do sistema elétrico. Prevenção de acidentes e incêndio. Primeiros socorros. Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos.

OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS E MOTONIVELADORA:

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

MERENDEIRA:

Manipulação, estocagem, preparo e classificação de alimentos. Limpeza e organização da cozinha. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Cuidados com a saúde, qualidade de vida higiene e limpeza. Postura profissional e apresentação pessoal. Prevenção de acidentes no trabalho. Equipamentos de segurança. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Destinação do lixo e reciclagem. Cuidados com o meio ambiente. Saneamento básico.

ZELADOR DE LIMPEZA:

Zelar pelo ambiente de trabalho, preservando e valorizando. Executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, encerar, lavar salas, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelo poder público, conforme a necessidade do serviço. Aplicar produtos para limpeza e conservação dos mobiliários. Coletar o lixo diariamente, dando ao mesmo o destino correto. Executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pelo órgão competente. Racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como: vassouras, baldes, panos, espanadores, etc. Comunicar com antecedência ao órgão competente sobre a falta de material de limpeza, para que a compra seja providenciada. Abrir, fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, quando for o caso. Guardar sob sua responsabilidade as chaves da instituição, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos. Agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio e efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas.

ZELADOR DE PATRIMONIO:

Exercer vigilância em setores móveis e fixos realizar rondas de inspeção em intervalos fixados e adotados tornar providência tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, parque rodoviário municipal, materiais sob sua guarda, fiscalizar entrada e saída de pessoas pelos acessos sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar a autorização para asseio nas áreas sob sua responsabilidade investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; levar ao conhecimento imediato das autoridades quando verificamos alguma anormalidade; Acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de sua função.

Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Noções sobre segurança no exercício da função: utilização e manuseio de aparelhos elétricos; Noções Básicas sobre EPI (Equipamentos de Proteção Individual); Noções sobre segurança no manuseio e transporte de materiais de limpeza; Normas básicas de higiene; Noções sobre conservação: limpeza de salas, mesas, arquivos, armários, chão, banheiros; Conhecimentos de materiais e equipamentos de limpeza; Noções de Segurança no Trabalho: acidentes e prevenção; Normas de segurança e proteção; Noções sobre manuseio e utilização de equipamentos de proteção;Noções de Primeiros Socorros.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

LINGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos deste grupo

1. Interpretação de texto; 2. Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; 3. Elementos da comunicação e funções da Linguagem; 4. Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Denotação e conotação. 5. Ortografia; 6. Classes de palavras; 7. Estrutura e formação de palavras. 8. Acentuação gráfica e tônica. 9. Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação. Nova Ortografia: mudanças no alfabeto, mudanças nas regras de acentuação, uso do hífen. capacidade, tempo e volume.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA - Para todos os cargos deste grupo 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 ESPECIFICOS PARA CADA CARGO:

ELETRICISTA:

Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Materiais e instrumentos utilizados na atividade. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos. Limpeza e lubrificação de chaves compensadoras, substituição e ajuste de peças defeituosas. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos.

MONITOR DE CRECHE:

Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho; 2. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil 1988, de 05/10/88 e alterações; 3. BRASIL MEC. Lei 9394, de 30/12/96. Diretrizes e Bases da educação nacional.

SECRETÁRIA ESCOLAR:

Legislação Escolar, Funcionários da Educação e suas Relações Interpessoais, Gestão da Educação Escolar:,documentação escolar e técnicas de arquivo, Contabilidade na escola e administração de materiais, Cultura Geral (Nacional e Internacional); Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; História e Geografia do Brasil, MT e do Município de Sorriso – MT; Constituição Federal; Lei Orgânica Municipal; Lei 8.069/90 (Estatuto da Criança e Adolescente) e alterações; Lei Complementar Municipal nº 134/2011, 139/2011, 140/2011 e suas alterações (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e dos Profissionais da Educação).

FISCAL TRIBUTÁRIO:

Regime Jurídico dos servidores, Lei Orgânica do Município, Código Tributário do Município, Atribuições do Cargo.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA - Para todos os cargos deste grupo

1. 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. 2. Ortografia. 3. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. 4. 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. 5. 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. Nova Ortografia: mudanças no alfabeto, mudanças nas regras de acentuação, uso do hífen.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA - Para todos os cargos deste grupo

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; Raiz quadrada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO:

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA MATEMÁTICA:

Números Naturais; Números Fracionários; Números Inteiros; Números Reias; Operações Fundamentais; Mínimo Múltiplo Comum; Máximo Divisor Comum; Sistema de Unidades e Medidas; Potenciação; Radiciação; Logaritmo; Conceitos Básicos de; Matemática Financeira; Expressões Numéricas. Conjuntos e Função; Trigonometria; Sequências numéricas PA e PG; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise Combinatória; Probabilidade; Números Complexos; Polinômios; Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica.

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de textos os mais diversos. Gramática: Ortografia e acentuação gráfica; Estrutura e processos de formação de palavras; Colocação pronominal; Pontuação; Crase; Sintaxe de oração e de período; Regências verbal e nominal; Concordâncias verbal e nominal. Linguagens: Língua e linguagem: noções gerais. Do texto aos gêneros textuais: Texto: concepções gerais, bem como os fatores de textualidade coesão e coerência. (Tipos) Sequências e gêneros textuais: conceitos, distinções e usos. Modalidades diversas de texto, com ênfase nos textos literários, não literários, publicitários e imagéticos em geral. A língua e seus usos, Variação linguística e seus usos nas situações as mais diversas, Denotação e conotação. , Sinonímia, antonímia, homonímia, heteronímia, polissemia e intertextualidade, Figuras de linguagem, Funções da linguagem.

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA PEDAGOGIA:

TEORIA PEDAGÓGICA: 1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20/12/1996). 2. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais. 3. Diretrizes Curriculares para a Educação Ambiental. 4. Planos Nacionais de Educação de 2000 a 2012. 5. Emenda Constitucional nº 53/2006 - FUNDEB. GESTÃO DA EDUCAÇÃO: 1. Constituição Federal de 1988: sociedade e Estado no contexto da Educação. 2. Currículo e Diversidade. 3. Participação Popular no Planejamento e na Organização da Educação Nacional. 4. Projeto Político-Pedagógico. 5. Tecnologias da Informação e da Comunicação no contexto educacional. 6. Gestão da Qualidade em Educação. 7. Avaliação da Educação Básica e Superior. 8. Formação Continuada de Profissionais da Educação. POLÍTICA SOCIAL - EDUCAÇÃO: 1. Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE). 2. Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação. 3. Plano Mais Brasil (PPA 2012-2015): Educação Básica. Educação Profissional e Tecnológica; Educação Superior: Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão. 4. A educação na Constituição Federal de 1988. 5. Organização e estrutura dos sistemas de ensino. 6. Avaliação e Indicadores de qualidade na educação. 7. Modelo de financiamento da educação brasileira. 8. Educação a Distância. 9. Educação Integral. 10. Educação Especial na Perspectiva Inclusiva. 11. Expansão da Educação Profissional, Científica e Tecnológica. 12. Programa Universidade para Todos - PROUNI. 13. Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e expansão das Universidades Federais - REUNI. 14. Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE. 15. Fundo de Financiamento Estudantil - FIES. 16. Programa Brasil Alfabetizado - PBA.

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA INGLÊS:

Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa e sua relação com os Parâmetros Curriculares Nacionais – língua estrangeira. Compreensão de textos. Relação texto-contexto. Conceito de gênero textual e de tipo de texto. Verbos: tempo, modo e voz; auxiliares modais; 'phrasal verbs'. Substantivos, pronomes, artigos, adjetivos, possessivos, numerais. Expressando tempo, maneira e lugar: os advérbios e preposições. Subordinação e coordenação. Coesão. Marcadores discursivos. Discurso direto e relatado. Inglês escrito e falado: contrastes principais. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais).

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA HISTÓRIA:

Fundamentos teóricos do pensamento histórico - História Positivista, Marxista, Nova História e as correntes atuais do pensamento historiográfico. TRABALHO E SOCIEDADE - Organização temporal e espacial das relações sociais de produção, destacando o trabalho na Modernidade. O trabalho no capitalismo, terceirização, o trabalho informal, diferentes tipos de exploração, alienação e os movimentos de resistência. CULTURA - Representações culturais, mudanças culturais relacionadas aos meios de comunicação e aos movimentos sociais. Conceito de mestiçagem cultural. IDEIAS E PRÁTICAS REVOLUCIONÁRIAS - Tecnológicas: industrial e dos meios de comunicação. Sociais: movimentos feministas e de jovens; ascensão do proletariado; as lutas étnicas. Políticas e ideológicas: grupos e correntes de contestação. PODER E VIOLÊNCIA - Regimes autoritários do mundo contemporâneo e poder dos grupos organizados. Movimentos de resistências e reivindicatórios. GLOBALIZAÇÃO - Meios de comunicação e transporte. A invenção da imprensa e divulgação de ideias. Novas formas de integração e desintegração econômica e distribuição de poder. A modernização do Brasil. NAÇÃO E NACIONALIDADE - O princípio das nacionalidades e a formação do Estado Nacional Brasileiro. Culturas e identidades. Disputas étnicas no Brasil, África e Europa. CIDADANIA - O Estado e a participação política do cidadão. Cidadania e liberdade: escravidão na Antiguidade e nos tempos modernos, servidão, movimentos em prol da igualdade étnica. Cidadania e manifestações culturais. Movimentos de preservação da memória nacional e dos grupos sociais. A construção

de noções de temporalidade na história ensinada. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9. 394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 11. 494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais).

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA GEOGRAFIA:

Formação territorial do Brasil; Desenvolvimento socioeconômico e a questão regional brasileira; As escalas geográficas e cartográficas para o conhecimento do território; Urbanização: dinâmica e tendências no Brasil e no Município. Rede e hierarquia Página 31 de 34. urbanas no Brasil; Crescimento e distribuição espacial da população brasileira; Indústrias: estrutura, distribuição e crescimento no Brasil; Espaço rural e relações campo-cidade; Aproveitamento energético no Brasil: fontes, distribuição espacial e novas tecnologias; Sistemas de Informações Geográficas: análise de dados, seleção e manipulação e elaboração de mapas temáticos; Análise do relevo aplicada ao planejamento ambiental; Pesquisa ambiental: análise de impactos e interdisciplinaridade; Geografia Física na avaliação das limitações, potencialidades e mudanças ambientais; Principais unidades do relevo brasileiro; Bacias hidrográficas: análise ambiental e manejo de recursos naturais; Litoral brasileiro; Erosão e conservação dos solos no Brasil: causas e consequências. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais).

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA CIÊNCIAS:

Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem de Ciências e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. Modelos da origem e evolução do Universo e da Terra. Sistema solar e movimentos da Terra, Sol e Lua. Origem, organização e evolução dos seres vivos. Biodiversidade no planeta. Transformações químicas no ambiente e nas práticas da vida diária; Propriedades da matéria e sua relação com os diferentes usos dos materiais. Transformações de energia no cotidiano: luz, calor, eletromagnetismo, som e movimento. Relações de consumo a degradação ambiental e a busca da sustentabilidade. A complexidade das questões ambientais nas suas dimensões global e local. Interferência do ser humano nos ciclos naturais e impactos ambientais. Promoção da saúde individual e coletiva e ações voltadas para melhoria da qualidade de vida. Funções vitais do organismo humano. Sexualidade humana, contracepção e prevenção às doenças sexualmente transmissíveis e AIDS. Conhecimento científico e tecnológico como construção histórica e social. A temática espacial na sala de aula. Política Nacional de Educação Ambiental. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais).

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL:

TEORIA PEDAGÓGICA: 1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20/12/1996). 2. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais. 3. Diretrizes Curriculares para a Educação Ambiental. 4. Planos Nacionais de Educação de 2000 a 2012. 5. Emenda Constitucional nº 53/2006 - FUNDEB. GESTÃO DA EDUCAÇÃO: 1. Constituição Federal de 1988: sociedade e Estado no contexto da Educação. 2. Currículo e Diversidade. 3. Participação Popular no Planejamento e na Organização da Educação Nacional. 4. Projeto Político-Pedagógico. 5. Tecnologias da Informação e da Comunicação no contexto educacional. 6. Gestão da Qualidade em Educação. 7. Avaliação da Educação Básica e Superior. 8. Formação Continuada de Profissionais da Educação. POLÍTICA SOCIAL - EDUCAÇÃO: 1. Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE). 2. Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação. 3. Plano Mais Brasil (PPA 2012-2015): Educação Básica. Educação Profissional e Tecnológica; Educação Superior: Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão. 4. A educação na Constituição Federal de 1988. 5. Organização e estrutura dos sistemas de ensino. 6. Avaliação e Indicadores de qualidade na educação. 7. Modelo de financiamento da educação brasileira. 8. Educação a Distância. 9. Educação Integral. 10. Educação Especial na Perspectiva Inclusiva. 11. Expansão da Educação Profissional, Científica e Tecnológica. 12. Programa Universidade para Todos - PROUNI. 13. Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e expansão das Universidades Federais - REUNI. 14. Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE. 15. Fundo de Financiamento Estudantil - FIES. 16. Programa Brasil Alfabetizado - PBA.

PROFESSOR INFORMATICA:

Tecnologia da informação (evolução da história da informática); - Conhecimento de Hardware e Software; - Correio eletrônico; - Intranet e redes; - Planilha eletrônica; - Editores de texto.

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EDUCAÇÃO FISICA:

Educação Física frente à LDB 9.394/96: 1.1. Lei 10.793/03. Educação Física e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica. Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias. Educação Física como componente curricular na Educação Básica. Função social. Objetivos; Características; Conteúdos. Educação Física e suas Abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar; Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar. Esporte Escolar: O processo de Ensino-Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar

Contador: Contabilidade Pública: Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta. 1.1. Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação) 1.2. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/64. 2. Contabilidade Comercial: elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade. 3. Consolidação de demonstrações contábeis. 4. Análise econômico financeira. 5. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. 5.1. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. 5.2. Plano Plurianual. 5.3. Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. 5.4. Princípios Orçamentários. 5.5. Diretrizes orçamentárias. 5.6. Processo orçamentário. 5.7 Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. 5.8. Normas legais aplicáveis. 5.9. Receita Pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa.. 5.10. Despesa pública: categorias, estágios. 5.11. Suprimento de fundos 5.12. Restos a Pagar.. 5.13. Despesas de exercícios anteriores 5.14. A conta única do Tesouro.

. 5.15. Tomadas e prestações de contas; 6. Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. 7. A avaliação e contabilização de investimentos societários no país. 8. Destinação de resultado. 9. Imposto de renda de pessoa jurídica. 10. IRRF. 11. ICMS. 12. Contribuição social sobre o lucro. 13. PASEP. 14. COFINS. 15. Matemática financeira. 15.1. Regra de três simples e composta, percentagens. 15.2. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 15.3. Rendas uniformes e variáveis. 15.4. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 15.5. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento.

Enfermeiro:

Prestação de cuidados de saúde e prática de enfermagem. Cuidados de enfermagem na comunidade. Ética de enfermagem. Educação da saúde e promoção da saúde. Anamnese. Nutrição parenteral. Cuidados de enfermagem na gravidez, no parto e no puerpério. Esterilização e desinfecção nos cuidados da enfermagem. Afecções reumáticas, otorrinolaringológicas, oftalmológicas, neurológicas e do sistema urinário. Programa nacional de imunização; doenças infecciosas e parasitárias. Diretrizes do SUS e legislação vigente. A Estratégia de Saúde da Família: fundamentação legal, princípios e diretrizes. Atuação do Enfermeiro na Estratégia de Saúde da Família. Saúde Pública, Saúde da Família e Vigilância à Saúde. Processo saúde-doença das Famílias e do coletivo. Consulta de Enfermagem. Visita domiciliar no contexto da Saúde da Família. Vigilância Epidemiológica na Atenção Primária: atuação da equipe de enfermagem. Educação em Saúde. Administração aplicada à enfermagem: Planejamento local. Documentação, registros e os sistemas de informação em saúde e em enfermagem. O enfermeiro junto ao cliente, à família e à comunidade nas doenças infectoparasitárias, imuno preveníveis e sexualmente transmissíveis. Medida de prevenção e controle de infecção em unidades de saúde. Enfermagem na saúde da mulher, da criança, do adolescente e do idoso. Assistência de Enfermagem no pré-natal e puerpério. Prevenção do câncer uterino e de mama. O enfermeiro em situações de urgência e emergência. Programas de controle de doenças e agravos não transmissíveis. Legislação do Exercício da Enfermagem: Lei nº 7.498, de 25/06/1986 e Decreto nº 94. 406, de 08/06/1987. Código de Ética Profissional: Resolução COFEN nº 311, de 08/02/07. Afecções Infecto Contagiosas e Parasitárias. Educação em Saúde. Enfermagem na Saúde Mental: transtornos psicóticos, neuróticos e sociais (dependência química). Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde: RDC nº 306, de 07/12/2. Política de Humanização do SUS. Atuação da Enfermagem aos acamados.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
SEGUNDO TERMO ADITIVO. REEQUILÍBRIO FINANCEIRO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2017

SEGUNDO TERMO ADITIVO. REEQUILÍBRIO FINANCEIRO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2017, REFERENTE AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES E AFINS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNÍCIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT E A EMPRESA KIRST TRR LTDA.

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO,** Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ sob n° 04.205. 596/0001-17, com sede na Av. Flávio Luiz, nº 2.201, Centro, Santa Rita do Trivelato – MT, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **EGON HOEPERS,** no exercício de seu mandato, doravante denominado de **CONTRATANTE,** e, de outro lado, a empresa **KIRST TRR LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 05.198.812/0001-07 e Inscrição Estadual nº 13.215. 815-9, estabelecida na Av. Cuiabá, nº 70, Distrito Industrial, na cidade de Lucas do Rio Verde - MT, neste ato representada pelo Sr. **VILSON GONZALES KIRST,** portador do RG nº 13.84949-2 SSP/MT e CPF nº 326.046. 370-49, doravante denominada de **CONTRATADA,** tendo em vista o contido na Ata de Registro de Preços nº 014/2017, oriunda do Pregão Presencial nº 017/2017 – Registro de Preços, ajustam e celebram o presente Termo Aditivo de Supressão, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações superiores, Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Federal nº7. 892/2013, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objetivo o reequilíbrio econômico financeiro do valor unitário do item descrito na tabela abaixo, visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro (redação conforme Primeiro Termo Aditivo):

Empresa Vencedora	ITEM	Descrição do item	Unidade	Valor Unitário
KIRST TRR LTDA	**02**	Óleo Diesel Comum	Litro	**R$ 3,27**

PARÁGRAFO ÚNICO - O presente REEQUILÍBRO FINANCEIRO tem como justificativa o acordo firmado entre as partes, após requerimento apresentado pela empresa contratada, solicitando o reequilíbrio financeiro no valor unitário, forte no art. 65, II, “d”, da Lei Federal nº 8.666/93 e item 8.2 da Ata de Registro de Preços nº 14/2017, tendo em vista o aumento inesperado e extraordinário no preço do combustível sob comento, conforme comprovado por meio das notas fiscais nº 660.637, de 05/09/2017 e 671. 708, de 13/11/2017, onde restou comprovado aumento por litro de combustível em R$ 0,0.1363.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR:

2.1. O valor para o referido item passa a ser de:

Empresa Vencedora	ITEM	Descrição do item	Unidade	Valor Unitário
KIRST TRR LTDA	**02**	Óleo Diesel Comum	Litro	**R$ 3,40**

PARÁGRAFO ÚNICO – Os efeitos financeiros decorrentes do reequilíbrio vigorarão sobre o saldo remanescente do referido item.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta do orçamento próprio.

CLÁUSULA QUARTA - DO AMPARO LEGAL

4.1. O presente termo aditivo de reequilíbrio financeiro encontra fundamento legal no art. 65, II, “d”, e seu § 6º, da Lei Federal nº 8.666/93, art. 17 do Decreto Federal nº 7.892/2013, bem como na Cláusula Oitava, Item 8.2, da ARP nº 014/2017.

CLÁUSULA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais estabelecidas na Ata de Registro de Preços 14/2017, celebrado entre as partes em data de 25/04/2017.

5.2. E, por estarem certos, justos e contratados, as partes assinam o presente Instrumento de Aditivo, em 02 (duas) vias de igual teor, valor e forma, para que passe a surtir efeitos jurídicos e legais.

Santa Rita do Trivelato – MT, terça-feira, 24 de novembro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT

EGON HOEPERS

CONTRATANTE

KIRST TRR LTDA

PROMITENTE FORNECEDORA

TESTEMUNHAS:

_____

Nome:

CPF:

_____

Nome:

CPF:

CONTRATOS E CONVENIO
EXTRATO DO CONTRATO 064/2017

CONVÊNIOS E CONTRATOS

EXTRATO DO CONTRATO 064/2017

PREGÃO PRESENCIAL 066/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO Nº 010/2017

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2017 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS /GO

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT**

Contratada**: BIO RESIDUOS SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA - CNPJ: 22.096.126/0001-44**

Objeto**:** O objeto do presente Termo de Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS E SERVIÇOS DE SAUDE DO GRUPO A, B, E ,**conforme especificações estabelecidas no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.1. Na oportunidade, os itens e quantitativos são conforme descrito na tabela abaixo:

Item	Descrição/caracteristica	Quant.	Valor	Valor total
01	Contratação De Serviços Para Transporte, Tratamento E Destinação Final De Resíduos Sólidos E Serviços De Saúde Do Grupo A, B, E	2.310 kg	9,50	21. 945,00

Valor: Receberá o CONTRATADO pelos serviços a importância de R$ 21. 945,00 (vinte e um mil novecentos e quarenta e cinco reais),

Vigência: 24/11/2017 a 24/11/2018

Santa Rita do Trivelato, 24 de Novembro de 2017.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

LEI MUNICIPAL 685GP2017

LEI MUNICIPAL N.º 685/GP/2017

DE 20 DE OUTUBRO 2017

"Altera a redação do inciso IV do art. 48 da Lei Municipal n. 525, de 23 de dezembro de 2.010, que dispõe sobre a Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Santa Terezinha/MT e, dá outras providências"

EUCLESIO JOSE FERRETTO, Prefeito de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º A redação do inciso IV do art. 48 da Lei Municipal n.º 525 de 23 de dezembro de 2.010, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 48. .....

IV - de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial igual a 15,03% (quinze inteiros e três centésimos por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos, compreendendo: 9,98% (nove inteiros e noventa e oito centésimos por cento) relativo ao custo normal e 5,05% (cinco inteiros e cinco centésimos por cento) referentes à alíquota de custo especial, nos termos do Anexo I desta Lei.

Art. 2º Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial, confeccionado para o exercício de 2017.

Art. 3º A contribuição previdenciária prevista no inciso IV do art. 48 na redação dada por esta lei será exigida a partir do primeiro dia do mês seguinte ao da publicação desta lei

Art. 4º Esta Lei Municipal entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário, respeitado o disposto no artigo anterior.

Gabinete do Prefeito do Município de Santa Terezinha/MT, 20 de Outubro 2017.

EUCLÉSIO JOSÉ FERRETTO

PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE RESULTADO PROCESSO N. 30/2017 PREGÃO PRESENCIAL – EDITAL N.º 22/2017

AVISO DE RESULTADO

PROCESSO N. 30/2017

PREGÃO PRESENCIAL – EDITAL N.º 22/2017

O MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA Estado Mato Grosso, por intermédio de seu Pregoeiro Srº **GUSTAVO KOVALSKI** designado pela portaria nº 075/2017-GP de 06 de agosto de 2017, torna público o resultado final do processo supra citado, com a finalidade de selecionar propostas para Contratação de um profissional médico autorizador de AIH – Autorização de Internação Hospitalar deste município. Cujas especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhando o edital da licitação. decide declarar vencedor do objeto do certame o proponente **Dr. EDVALDO ALVES VIEIRA inscrito no CPF nº 722.382.321-68 e registrado no conselho de medicina nº 009221/MT** com item 01 com o valor global de R$ 36. 000,00 (trinta e seis mil reais) em parcelas mensais por 12 meses conforme o processo de licitação nº 30/2017 pregão presencial nº 22/2017 . Não havendo interposição de recurso, o objeto da licitação fica adjudicado ao classificado conforme acima mencionado.Santa Terezinha – MT, 27 de novembro de 2017. **GUSTAVO KOVALSKI-** Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 005 AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE/MT, *no uso de suas atribuições legais, e em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto, tendo em vista o que consta do art. 37, inciso II da Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município e demais leis municipais vigentes, torna público, para conhecimento de todos os interessados a saber:*

I. Divulgar que as **PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA** serão realizadas às **09H00MIN do dia 03 DE DEZEMBRO DE 2017 (DOMINGO) – HORÁRIO DE CUIABÁ/MT**, na **ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI, no endereço localizado na RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703 - CENTRO, EM SANTO ANTÔNIO DO LESTE – MATO GROSSO,** devendo os Candidatos comparecer com antecedência mínima de 00h30min no recinto de realização das provas, portando documento original de identificação. O candidato que chegar após o horário especificado, não poderá realizar a prova;

II. Convocar os candidatos inscritos nos cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, para a PROVA PRÁTICA, será realizado às **13H00MIN** - HORARIO DE CUIABÁ, do dia **03 DE DEZEMBRO**

DE 2017 (DOMINGO), na **SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS**, **no endereço localizado na Rua das Mangueiras, 194 – CENTRO, em Santo Antonio do Leste – MT**. 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.

III. Definir o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de recursos na forma prevista do Item 8.2 e 8.3 do Edital de Concurso Público nº 001/2017, contado da data da publicação deste Edital através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, conforme disposições contidas no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, no link correspondente ao Processo Seletivo.

IV. O presente Edital e a Listagem Completa estão disponíveis nos endereços eletrônicos: www.w2consultores.com.br e no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT e no diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico: e Jornal Oficial dos Municípios (AMM), disponível no endereço eletrônico: https://diariomunicipal.org/mt/amm/.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Santo Antônio do Leste/MT, 27 de Novembro de 2017.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste

RONALDO MARTINS DE AMORIM

Presidente da Comissão

SÔNIA NÍVIA BRUNETTA MUHLBEIER

Secretária (o) da Comissão

ITA ROBERTA SOARES

Membro da Comissão

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
EDITAL COMPLEMENTAR 005 - LOCAL DE PROVAS

INSCRIÇÃO	NOME	NASC.	LOCAL DE PROVA	ENDEREÇO	DATA DE PROVA	SALA	CARTEIRA
2760	ADEJAR APIS BEZERRA	03/02/1974	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	25
4690	ADEMÁRIA PEREIRA DELGUINGARO	04/07/1992	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	30
2490	ADILA ALVES DE OLIVEIRA DE GODOY	28/06/1992	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	21
1070	ADMILSON LOPES GOMES	27/05/1995	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	2
920	ADRIANA CAVALLI	30/01/1974	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	30
1410	ADRIANA DAMACENA MOURA	19/08/1975	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	1
130	ADRIANE APPIO	19/05/1992	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	9
3740	ADRIELE DE MACEDO ISTENHARTE	20/04/1992	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	10
4850	AGNALDO PODADEIRO	11/06/1974	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 10	11
5080	ALBERTO LUCAS NOGUEIRA PEREIRA	27/09/1990	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	26
6250	ALESSANDRA CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA NUNES	18/02/1990	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	1
6160	ALESSANDRO CIRQUEIRA ALVES	13/12/1985	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	1
3330	ALEXANBRE GREGORIO OLIVEIRA FILHO	23/12/1982	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	3
1980	ALINE ALVES DA SILVA	05/12/1989	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	22
5090	AMANDA CAMARGO FACCO	16/08/1986	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	23
170	AMANDA DE CÁSSIA BRAGA E MELO	27/11/1990	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	2
370	AMINADALB ALVES DE SOUZA JUNIOR	24/07/1981	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	3
1350	ANA BEATRIZ PASSOS DE MEIRELLES	16/04/1975	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	11
4830	ANDERSON ADORNO DE MATOS	01/02/1981	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 10	12
260	ANDRÉ GOUVEIA ROJO	11/01/1979	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	27
160	ANDRE MACHADO GOMES	07/07/1994	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	4
2310	ANDRE MENDES COELHO	11/04/1992	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	24
4370	ANDRE PEREIRA DIAS	26/02/1989	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	4
5250	ANDRESA DE MORAES COSTA	20/06/1997	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	25
20	ANTONINO COSTA DE CASTRO	23/08/1988	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	26
3310	ANTONIO CARLOS DO NASCIMENTO LIMA	10/05/1984	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	12
4930	ANTONIO GILMAR ALVES DOS SANTOS	03/04/1969	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	5

5460	APARECIDA MARCOLINO GONÇALVES	07/01/1960	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	2
5960	APARECIDO BISPO DOS SANTOS	15/03/1979	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	28
5140	ARI WOCHNER	21/08/1953	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	29
4480	ARIENE DA CONCEICAO NOBRE	10/10/1994	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	13
5880	AUXILIADORA AMANDA DOS SANTOS	13/10/1996	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	27
4380	BEATRIZ ABREU DOS SANTOS	12/12/1991	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	14
5440	BEENEDITO DAMASCENO DA SILVA	28/03/1963	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	16
390	BEIJAMIM NUNES DA MATA	07/04/1963	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	30
5190	BILL ALLEF TEIXEIRA LOPES	12/02/1995	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	5
5110	BRUNA CASSIANO BEZERRA	27/12/1991	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	15
1040	BRUNO GONDIM PEREIRA	11/05/1992	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	1
680	CARIDA FRANCIELE ALVES DA SILVA	16/08/1989	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 10	4
1390	CARLOS ANDRE VILELA OLIVEIRA	24/05/1975	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	2
1630	CARLOS HENRIQUE SANTOS DA SILVA	26/06/1988	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	6
4900	CAROLINE VENDRAMIN	16/11/1980	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	16
5640	CASSIO SANTOS LIBANIO	12/09/1988	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	7
5890	CELSO APARECIDO DE OLIVEIRA	17/01/1978	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	17
1460	CESAR PEREIRA MENEZES	29/08/1983	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 10	13
4440	CHARLYE DOS SANTOS FELBEK	04/08/1991	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	8
2010	CIRO JOSE SAHAIRO	10/04/1959	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	18
2000	CLAUDEMIR FEITOSA RAMOS	23/07/1977	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	3
630	CLAUDIANY DOMINGOS DA SILVA	25/03/1991	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	17
4140	CLAUDIMAR TSEDZATSE	22/09/1990	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 10	5
5010	CLEBER PEREIRA DOS SANTOS	18/03/1975	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	4
6130	CLEIDE DO SOCORRO CUIMAR	09/04/1981	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	2
3100	CLEIDEMAR CAÇULA MENDES	27/06/1970	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 10	14
3340	CLEIDILENE ALMEIDA LOPES	22/10/1983	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 10	6
5910	CLERIS SANTOS CARDOSO	08/09/1981	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	5
3820	CORINA MARIA ALVES CARRIJO	17/07/1978	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	3
250	CREUMARIA RODRIGUES DE SOUSA	01/09/1982	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	3
5270	CRISLAN MARINHO ABILIO	22/01/1988	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	6
1580	CRISLÉIA ESPOZETTI BUSCARIOLI LUCIANO	27/03/1987	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 10	15
6220	CRYSLAINE FERREIRA DE SOUZA	16/01/1995	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	9
3030	CYNTHIA FLÁVIA MORAIS CARRIJO	06/11/1990	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	4
2880	DAIANA SOUZA GOMES	13/02/1989	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	28
5930	DALVA DE JESUS NASCIMENTO	09/09/1977	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	4
770	DANIEL VIEIRA OLIVEIRA DOS REIS	12/04/1994	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	10
570	DANIELE DIAS DE OLIVEIRA	25/07/1983	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	18
5850	DANILLA NAIARA AZEVEDO	23/08/1989	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	19
4410	DANILO DO NASCIMENTO LIMA	19/01/1995	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	5
5790	DAVID PAULO CORREIA DA SILVA	27/11/1985	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	6
1300	DAYANNE FERREIRA	29/04/1991	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	29
240	DEISE DE OLIVEIRA BRAZ	17/04/1988	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	6

2700	DENISE POLIANA ALVES GARCIA DA SILVA	15/03/1995	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	7
3910	DIEGO FERNANDES DA SILVA COSTA	20/05/1985	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 10	16
3240	DILMA NOGUEIRA DA SILVA TORQUATO	22/12/1981	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	5
5980	DINALVA GOMES DA SILVA	24/08/1977	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	6
2070	DOMINQUES BUWI	01/09/1988	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	19
5180	DULCILEI BRANDÃO LOPES	18/02/1970	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	30
4130	EDELIZES APARECIDA LEDUR	29/12/1965	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	7
420	EDER ELIAKIM DE CAMPOS	28/12/1984	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	11
910	EDINALDO RODRIGUES ALVES	31/08/1974	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	7
5510	EDIVALDO DA SILVA AMORIM	17/06/1981	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	8
950	EDIVALDO OLIVEIRA ALVES	15/05/1962	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	9
1840	ELAINE CRISTINA SERVU	04/08/1980	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	8
360	ELAINE TAYARA BASILIO DA SILVA	04/02/1993	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	20
190	ELBIO LUIZ SILVA DE OLIVEIRA	18/03/1968	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	20
4680	ELIANA CRISTINA DIAS	17/03/1984	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	1
3350	ELIANE JOSE GOMES FIGUEIRA	14/01/1988	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	2
2920	ELIEL MARCOS ARAUJO	22/10/1973	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	9
1510	ELIELSON SOUZA ABREU	26/08/1987	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	12
3250	ELIETE APARECIDA GOMES SOARES	25/10/1976	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	8
2860	ELIZABETE CANDIDA DE ARAUJO	10/02/1970	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	9
5230	ELLEN SANDRA ALCANTARA DA SILVA	07/01/1982	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	10
2180	ÉLSON MARQUÊS DE MORAES	08/07/1993	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	3
5560	ENEKELES MENDES DA SILVA	14/12/1991	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	4
3950	ERIKS MATOS DA SILVA	03/05/1995	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	10
5120	ERLY FERREIRA DOS SANTOS WOCHNER	23/05/1971	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 10	7
5040	ERONIDES EMILIANO DE MORAES	11/01/1984	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	10
2540	ESTEFANIA DE SOUZA TAVARES	24/12/1987	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	11
2710	EVA MARIA SANTOS SOUSA	19/07/1990	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	5
5100	EVANDRO FACCO	12/11/1980	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	11
3270	EVANEIDE ROSA PEREIRA	05/03/1980	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	21
790	EZEQUIEL ALVES AGUIAR	15/11/1995	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 10	17
1370	FABIANA DE OLIVEIRA DA FONSECA	28/03/1989	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	6
1060	FABIANA LANGNER	15/10/1976	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	21
850	FELLIPE FERREIRA BARBOSA	12/11/1991	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	13
3650	FERNANDA ALVES COSTA	21/02/1989	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	7
2560	FERNANDA DANIELE FARIAS VIEIRA	26/07/1995	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	14
1710	FERNANDO GOMIDES PEREIRA	25/05/1992	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	15
3040	FLAVIA LOPES VILELA	05/01/1995	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 10	18
4670	FLAVIO BATISTA DE OLIVEIRA	09/02/1983	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	7
2050	FRANCIELLE SILVA OLIVEIRA	21/08/1987	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	22
4860	GABRIEL ANTONIO SANTANA	09/04/1977	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	16
540	GEISIANE VIEIRA DE MORAES	24/08/1998	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	11
1940	GEISIELLY VIEIRA DE MORAES	06/08/1995	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	8

410	GEORGE LUCAS DE ARRUDA GODOY	15/04/1993	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	17
1150	GÉSSICA ROSIANE LEITE VENÂNCIO	09/05/1992	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	18
4170	GILBERTO FERREIRA DE SOUZA	28/12/1972	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	12
4700	GISELE APARECIDA RODRIGUES	11/12/1979	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	23
1000	GRACILIANIO NOBRE DE ALMEIDA	10/01/1983	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	19
5400	GRAZIELE VICENTINI ROSA	11/09/1993	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	20
5410	GUEDRIANE FERREIRA FARIAS	19/01/1996	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	9
1730	HELENA RODRIGUES DA SILVA	23/10/1985	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	10
6140	HEMERSON GUSTAVO DA SILVA GUIMARAES	06/10/1997	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	12
3710	HUGO MANFRINATO FILHO	07/08/1992	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	21
1440	IARA REAL DA SILVA	10/03/1979	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	24
4780	IVANIA JESUS SANTOS	18/01/1996	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	11
4770	IVO PEREIRA DOS SANTOS	13/02/1966	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	8
4940	IVONES FERREIRA DE SOUZA ABILIO	17/02/1986	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	12
3450	JACQUELINE TORRES FELIPE FIGUEIREDO	20/04/1985	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	22
4270	JAIR PAZ	26/03/1984	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 10	19
1570	JANAINA KASSIA PADILHA DA SILVA	04/10/1990	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	25
1280	JANETE DE JESUS	01/07/1981	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	26
50	JAQUELINE ADORNO SARTORI	23/12/1986	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	27
4150	JAQUELINE CRISTINA CAMPOS FONSECA	12/09/1984	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	28
1930	JAQUELINE HILDA FRANQUIM	09/08/1990	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	13
5260	JEFFERSON RODRIGUES DE LIMA	08/11/1992	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	14
3000	JESSÉ GINETON DE ALMEIDA CAMPOS	29/11/1993	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	13
30	JESSICA SACHET	22/04/1993	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	23
4360	JESSICA TEREZINHA FIALHO DOS SANTOS	19/09/1991	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	29
1030	JOÃO DE LARA PINTO NETO	02/07/1991	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	24
4400	JOÃO JOSE DOS SANTOS	03/03/1957	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	14
5520	JOÃO MANUEL TAVARES VILELA	20/06/1992	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	25
3900	JORGE AUGUSTO SANGALLI	16/03/1992	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	26
5680	JOSE CARLOS DOS SANTOS	04/07/1972	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 10	20
4920	JOSE GILMAR SOARES JUNIOR	14/10/1988	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	27
5950	JOSE HELIO DOS SANTOS	07/09/1968	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 10	21
900	JOSE ROBERTO SODRE JUNIOR	27/08/1994	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	28
4290	JULIANDRE ARRUDA DO AMARAL	16/10/1984	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	15
3400	JUNIO RODRIGUES DE FREITAS COSTA	13/08/1979	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	9
830	JUSCILENE GONÇALVES SILVA CAVALCANTI	16/09/1976	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	12
4600	KAIQUE DE ARAUJO FRAGA	05/09/1992	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	29
1900	KEILA DE MATOS FERREIRA	21/05/1984	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	30
6210	KETELLIM SOUZA DE OLIVIEIRA	18/07/1994	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	13
5370	KHALLINE TAIS NUNES FREITAS	28/05/1993	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	1
2830	LAIANE REZENDE DA SILVA	22/09/1989	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 1	30
5330	LAURIENE VARGAS DO PRADO RODRIGUES	28/04/1989	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	1
1860	LAZARO PORCINO DE SOUZA	21/04/1986	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	15

4530	LEANDRO TREVELLIN DA SILVA	12/09/1991	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	2
4890	LEIDEYR SOUZA LEANDRO	24/07/1981	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	10
3460	LEIDIANE BALTAZAR DE JESUS FERREIRA	17/11/1987	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	16
4790	LEIDIANE VAZ DA SILVA FREITAS	23/06/1989	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	17
1690	LEONARDO RANGEL ARRUDA SIQUEIRA	30/04/1994	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	3
4190	LEONIDE MOREIRA BELO	28/11/1978	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	16
1220	LÍCIO TIRONTAWA SEREWIBA	07/12/1997	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	13
5720	LIDINEI TSEREURI	07/10/1990	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	14
440	LINDACY VIEIRA ROCHA	31/07/1968	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 10	22
5810	LUAN SELA	18/11/1987	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	4
3990	LUANA BRITO BORGES	22/09/1992	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	2
1090	LUCAS ALVES ROSA	09/11/1992	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	3
2020	LUCAS CALIXTO GONZAGA	27/01/1995	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	5
6090	LUCAS DE SOUZA	12/09/1994	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	6
5060	LUCAS FERREIRA DA SILVA	12/10/1994	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	7
1700	LUCAS LOURENÇÃO REZENDE	21/05/1996	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	8
300	LUCAS OLIVEIRA DOS SANTOS	21/09/1994	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	18
4820	LUCAS PAIVA MARTINS	13/04/1994	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	9
490	LUCIANA FERREIRA DA SILVA	07/06/1984	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	4
5970	LUCIANE FERRO RODRIGUES ALVES	13/05/1974	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	14
6200	LUCIANO NSCIMENTO SILVA	28/01/1985	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	15
290	LUCLECIO DO LIVRAMENTO	05/02/1985	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	10
3390	LUIZ PAULO PIRES DA MOTA	22/08/1987	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	11
4310	LUIZ RAMIRO NUNES DAS NEVES	22/06/1996	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	11
5820	MAGNA INSFRAN PONTIS	22/09/1984	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 10	8
3300	MAGNO BRUNO PEREIRA	29/09/1992	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	12
4840	MAIZA MARTINS DE OLIVEIRA	15/04/1995	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	19
2910	MARA RUBIA LEONTINO JOAQUIM	11/12/1995	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	5
2640	MARCELO AGUILAR	19/01/1976	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	15
530	MARCELO MADUREIRA VIVAN	13/01/1992	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 10	23
4100	MARCIA BENTO DAVID	01/02/1983	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	16
4110	MARCIA DERALDINA FERREIRA	04/05/1967	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	6
3060	MARCIA MARIA PEREIRA DA SILVA	09/07/1985	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 10	24
4080	MARCIA NICKHORN GONCALVES	21/05/1974	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	20
3050	MARCIEL TSEREWAIHUM TSEREWAADI	23/02/1985	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	22
3080	MARCOS ANTONIO TOLENTINO DE BARROS	30/12/1960	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	12
1210	MARCOS AURELIO LUCENA	24/04/1972	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	17
2080	MARCOS CARVALHO BUENO	25/08/1995	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	7
5160	MARCOS LOPES NOGUEIRA DA SILVA	19/04/1988	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	13
4430	MARELINE ALINA DA SILVA	21/03/1983	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	21
6180	MARIA APARECIDA DE JESUS VENEGA	29/05/1971	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	17
2170	MARIA CARDOSO DOS SANTOS	07/09/1959	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	18
6150	MARIA DE FATIMA PORCINA SOUZA OLIVEIRA	17/12/1975	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	22

5750	MARIA DO CARMO MARQUES AVELAR	16/03/1980	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	23
520	MARIA ELIANE DOS SANTOS	26/05/1996	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	8
3130	MARIA GABRIELA OLLER COSTA	07/09/1990	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	9
3260	MARIA HENRIQUETHA ARRUDA DE ARAÚJO	18/09/1993	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	10
5630	MARIA ROSA CAVALCANTE DE SOUZA	12/04/1976	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	19
880	MARILENE OVIDIO DIAS	24/03/1990	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 10	25
5030	MARILI DE SOUZA	22/07/1962	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	24
330	MARILZAN RAMOS DE OLIVEIRA	29/05/1979	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	18
4180	MARINAIDE GOMES DE OLIVEIRA	23/04/1982	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	20
5620	MARLENE JOSE DE CARVALHO	08/04/1982	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	23
4740	MARLI DOS SANTOS IBIAPINO	09/07/1978	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	24
1850	MARTA DE SOUSA SILVA	23/08/1968	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	21
5730	MARYANA CIMITAN ARGENTA	22/09/1992	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	11
3110	MATEUS BATISTA MOREIRA JUNIOR	11/05/1984	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	12
2190	MAURA DA COSTA BARBOSA	30/11/1968	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 10	9
3530	MAURO SÉRGIO OLARTECHEA ABREU	20/11/1988	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	13
3420	MITES SEREHITE SINHOSEEROVI	06/09/1990	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	25
3480	MOSYEL JONNDLEY FIGUEIREDO	13/11/1982	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	14
3970	NADABE FLORES DE FREITAS JUNIOR	05/03/1990	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	25
5280	NADINE LIMA DA SILVA	12/09/1994	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	13
3850	NATÁLIA RODRIGUES CARRIJO	11/01/1996	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	14
6080	NATHAN JORGE FRANCISCO	26/11/1992	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	15
3490	NELSON CHAGAS GONÇALVES	17/07/1985	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	19
510	OLANDA VIEIRA DE JESUS	28/07/1966	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 10	26
4990	ORIOVALDO SEVERINO DOS SANTOS	27/01/1967	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	20
5900	ORISVALDO FERREIRA DE SOUZA	03/06/1982	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	21
1770	PATRICIA FERREIRA DELLALIBERA	17/09/1994	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	16
4590	PATRICIA LORRAINE DE AVILA RODRIGUES	15/11/1995	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	26
3680	PATRICIA MARIANO PEREIRA	24/07/1993	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	22
1400	PAULA LAYSLANY OLIVEIRA DELMON	06/01/1994	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	27
4070	PAULO HENRIQUE SENA HERCULIMO	24/09/1990	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	22
4980	PAULO SERGIO DE OLIVEIRA LIMA	11/05/1975	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	14
6240	PEDRO PAULO GOMES FERREIRA DE MENDONÇA	02/07/1978	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	16
3760	POLLYANNA SANTOS FONSECA	30/12/1992	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	28
1470	RAFAELA MOREIRA BEZERRA	06/07/2017	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	15
1110	RAFAELA SALERNO	22/04/1994	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	17
1790	RENATA DOS SANTOS FELBEK	07/12/1994	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	16
5500	RENATA TEIXEIRA DE MORAES	01/06/1982	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	17
660	RENATHIELLY FERNANDA DA SILVA	16/01/1995	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	18
4640	RENATO EMANUEL RODRIGUES	26/04/1992	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	23
5780	RENATO FERREIRA DE LIMA	07/06/1988	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	24
2690	RENATO GOMES DA SILVA	12/01/1988	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	15
5800	RICARDO A. F. MORENO DOS SANTOS	14/01/1976	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	19

2330	RICARDO BALTAZAR DE JESUS	28/06/1985	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	18
5660	RICARDO DE SOUZA MOREIRA	14/04/1990	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 10	27
4160	ROBERTA ELISA JORGE	23/07/1982	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	29
1550	ROBSLENE LIMA DOS SANTOS	22/05/1992	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	17
700	RONISCLEI GUIDA SOARES	03/10/1984	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	23
2650	ROSIMEIRE ALVES AGUIAR	10/03/1999	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	24
4540	ROSIRENE DIAS DA SILVA	15/07/1978	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	25
5540	RUTH BERTHIELY DE ARAUJO REGES	25/05/1996	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 4	30
3620	SALOMÃO HENRIQUE AFONSO DA SILVA	15/09/1985	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	1
6260	SAM AMILTON SEREDI	28/08/1984	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	26
2230	SAMANTHA MYRELLA FERREIRA	02/10/1995	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	18
5580	SAMIR FARID CANAM	23/12/1977	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	19
4220	SAMUEL LUIZ DOS SANTOS CIPRIANO	16/11/1997	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	2
6040	SANDRA MÁRCIA FERREIRA	29/10/1981	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	27
4630	SANDRA MATEUS BAGETTI DA SILVA	28/09/1982	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 3	20
860	SELMA APARECIDA DA SILVA	20/08/1979	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	28
5920	SELMA PIABA BENTO	01/09/1981	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	25
600	SIDNEY ALVES DE JESUS	10/01/1986	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 10	28
5000	SILVANA CELZLEIN	11/01/1988	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	3
4210	SILVANO DE ARRUDA E SILVA	28/11/1978	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	26
3380	TAILINY PINHO DE OLIVEIRA	05/07/1995	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	20
1950	TAINARA DELA JUSTINA	26/11/1994	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	21
4500	TATIANE MARIA BARBOSA DE OLIVEIRA	14/01/1992	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	19
120	TATILA CARVALHO MORAIS	13/10/1992	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	20
4810	TELMA RIBEIRO DA SILVA	15/08/1980	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	4
5150	TEREZA APARECIDA VIEIRA DA SILVA	29/12/1989	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	5
580	THAIS MONTEIRO MEDEIROS	04/03/1994	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	22
2160	THALICIA NUBIA DA SILVA CRUZ	06/11/1987	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	27
1660	THAUANY PRISCILA CARNELOSE	21/02/1995	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	21
380	THAYNÁ CAMILA DA SILVA	23/02/1996	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	28
5670	THAYS FERNANDA NASCIMENTO BONFIM	16/05/1992	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	22
60	THIAGO DUFFEKE DA SILVA	03/12/1994	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	23
6070	THIAGO SOARES CAETANO	21/06/1994	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	23
2870	TIAGO ARAUJO DE SOUZA	06/11/1985	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	26
5740	TIAGO KRUCZEWSKI REDIES	10/01/1983	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	24
4060	VAGNER DE SOUZA SILVA	07/06/1988	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	27
3880	VAGNER NERIS SOARES	19/05/1990	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	25
4580	VALDEIR SEVERO DE CASTRO	25/07/1984	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	28
760	VALDELINO DA SILVA SANTOS	27/08/1978	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	29
4240	VALDEMESIO DA SILVA FONSECA	13/11/1973	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	29
40	VALDENICE OLIVEIRA NASCIMENTO SILVA	29/05/1988	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	6
3570	VALDENITA BARBOSA DE ARAUJO	04/08/1973	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 9	30
3670	VALDUIRIS FERREIRA DOS SANTOS	21/01/1974	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 10	1

1310	VALERIA DAMACENA MOURA TAVARES	28/12/1972	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 10	2
3640	VALQUIRIA DE SOUZA NEVES ALMEIDA	12/06/1985	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 10	3
3750	VANDERLEI CUSTODIO FONSECA	30/01/1971	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 7	30
5990	VANETE MOREIRA LIMA	12/12/1978	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	7
3470	VERONICE DE SOUZA	28/12/1977	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 10	10
340	VICTOR HUGO DA LUZ SILVA	27/07/1996	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 10	29
5450	VICTOR HUMBERTO DEFANTI PETRAZZINI	12/12/1988	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	26
670	VITOR TSERERURU TSERERÃIHI	06/06/1986	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	29
1740	WANDERSON VILELA NEVES SIQUEIRA	25/03/1992	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	27
5380	WANDOIR FORNAZA	27/03/1967	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 8	1
2550	WELLYNGNTON DA SILVA YANAGUITA	11/08/1989	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	28
4300	WERICA DOS SANTOS JACYNTHO	16/10/1983	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 5	8
960	WILSON PEREIRA DA SILVA	07/01/1974	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 2	29
1290	YASMIM BAGETTI BRITES	08/03/1995	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI	RUA DOMINGOS AZZOLINI, 703, CENTRO, SANTO ANTONIO DO LESTE - MT	03/12/2017 09:00	SALA 6	24

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 548/2017.

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA EFETUAR O REGIME DE ADIANTAMENTO À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA,Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 51 da Lei Federal nº 8.666/93.

RESOLVE;

Artigo 1º -Autorizar a Secretaria Municipal de Economia e Finanças conceder ao Sr. Walquiria Rodrigues Barreto – Auditor Público Internoadiantamento no valor de R$ 1.050,00 (um mil e cinquenta reais).

Artigo 2º - O adiantamento servirá para atender o disposto no Artigo 4º da Lei Municipal nº 032/2001 de 17 de agosto de 2001.

Artigo 3º - Os recursos serão destinados a aplicação nos elementos de despesas das seguintes dotações orçamentárias.

Gabinete do Prefeito.

02.02.01.04.124.5002.2008.3390.30 – Material de Consumo R$ 400,00

02.02.01.04.122.5002.2005.3390.39 – Outros Serv.de Terc.– Pessoa Jur. R$ 650,00

Artigo 4º -A prestação de Contas deverá ser efetuada dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento do numerário à Tesouraria.

Artigo 5º -Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 24 DE NOVEMBRO DE 2017.

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM

GERENTE DE CIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2017

AVISO DE RESULTADO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2017

MODALIDADE SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT, através de sua Pregoeira, torna público para conhecimento dos licitantes e da sociedade, o resultado do Pregão Presencial 031/2017. **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS BETUMINOSOS, ASFALTO DILUIDO CM-30 OU SIMILIAR; EMULSÃO ASFALTICA RR-2C OU SIMILAR; BRITA Nº 01, BRITA Nº0, AREIA LAVADA E CIMENTO PORTALAND CPII - 32 PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA EM RUAS E AVENIDAS DO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT,** conforme especificações e quantidades descritas no termo de referência - anexo I). Visando atender a necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos de São Félix do Araguaia/MT e demais órgãos participantes, Portanto Sagraram-se vencedora do certame as Empresas: **BRITASA MINERADORA CONFRESA LTDA, CNPJ: 02.943.563/0001-49; foi vencedora do Item 3 e 4; MANOEL RODRIGUES LOPES – ME, CNPJ: 86.764.990/0001-50**; foi vencedora do Item 6; **EMAM – EMULSOES E TRANSPORTES LTDA, CNPJ: 04.420.916/0003-13 foi vencedora do Item 1 e 2; o Item "5 ficou deserto";** Quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço retro mencionado ou pelo Tel.: (66)3522-1606.

São Félix do Araguaia - MT, 21 de novembro de 2017.

Meudra Pereira dos Santos

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA / LICITAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 475/2017, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre Inexigibilidade de Licitação para contratação dos shows artísticos que menciona e dá outras providências.

JANAILZA TAVEIRA LEITE,Prefeita Municipal de São Félix do Araguaia - MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO,a singularidade dos serviços a serem prestados;

CONSIDERANDO, que os artistas: "VALDIR FERRAZ E CLÁUDIO VEIGA" são músicos profissionais de notório reconhecimento no estilo em todo o Centro Oeste e País, atestando assim, seus renomes e sucessos;

CONSIDERANDO,o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, Art. 25, inciso III;

CONSIDERANDO,que a empresa M.S. CLÁUDIO – ME, CNPJ nº 11.455. 181/0001-67, especializada em produção e promoção de eventos, é detentora de exclusividade para shows com os artistas supracitados;

CONSIDERANDO, que com a contratação dos referidos artistas, estarão sendo respeitados e concretizados os objetivos da Constituição Federal, do Estado e do Município de São Félix do Araguaia - MT, incentivando o turismo e a cultura tradicional e trazendo alegria e diversão à população do Município e da Região do Vale do Araguaia;

DECRETA:

Art. 1º- Fica Declarada a Inexigibilidade de Licitação para a contratação de show com os artistas: "VALDIR FERRAZ E CLÁUDIO VEIGA", por meio da empresa M.S. CLÁUDIO – ME, CNPJ nº 11.455.181/0001-67, para animação das festividades alusivas à **1ª EDIÇÃO DO EVENTO "FESTIVAL DA CANÇÃO DO ARAGUAIA"** do Município de São Félix do Araguaia - MT.

Art. 2º- Fica Determinado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura a adoção, no que couber, das providências necessárias à formalização do contrato e o respectivo empenho prévio.

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

Ar. 4º-Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal, em São Félix do Araguaia – MT, 23 de novembro de 2017.

ANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

OBJETO: Contratação de Empresa para Serviços de Radiofônicos em Geral.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV da Lei nº 8.666/93

FAVORECIDO: E. A COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA

VALOR ESTIMADO GLOBAL: R$. 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)

PERÍODO: Doze (12) meses.

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e por se tratar de execução de serviços público essencial, nos termos artigo 24 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Gabinete da Presidência, em 24 de novembro de 2017.

Antonio Augusto Miranda de Sousa

Presidente da Câmara Municipal

Gestão 2017/2018

EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2019

Objeto: **Contrato nº 009/2017** - **Contratação de empresa para serviços de Radiofônicos em Geral da Câmara Municipal de São Félix do Araguaia, pelo período de 12 (doze) meses.**

Favorecida: E. A COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA

CNPJ Nº 04.423.754/0001-05

Valor Global: R$. 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)

Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93

São Félix do Araguaia – MT, 28 de novembro de 2017.

Câmara Municipal de São Félix do Araguaia

Antonio Augusto Miranda de Sousa

Presidente

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

OBJETO: Contratação de Empresa para Serviços de Radiofônicos em Geral.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV da Lei nº 8.666/93

FAVORECIDO: E. A COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA

VALOR ESTIMADO GLOBAL: R$. 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)

PERÍODO: Doze (12) meses.

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e por se tratar de execução de serviços público essencial, nos termos artigo 24 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Gabinete da Presidência, em 27 de novembro de 2017.

Antonio Augusto Miranda de Sousa

Presidente da Câmara Municipal

Gestão 2017/2018

EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2019

Objeto: **Contrato nº 009/2017** - **Contratação de empresa para serviços de Radiofônicos em Geral da Câmara Municipal de São Félix do Araguaia, pelo período de 12 (doze) meses.**

Favorecida: E. A COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA

CNPJ Nº 04.423.754/0001-05

Valor Global: R$. 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)

Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93

São Félix do Araguaia – MT, 30 de novembro de 2017.

Câmara Municipal de São Félix do Araguaia

Antonio Augusto Miranda de Sousa

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA / LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 108/2017

PROCESSO Nº 59/2017

OBJETO: ADESÃO à ATA de Registro de Preços n° Nº 003/2016 – PROCESSO Nº64282013003201642-Cmdo 2º Gpt E/2016, Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 017/2016 – MINISTÉRIO DA DEFESA – EXERCITO BRASILEIRO, COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA 2º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA – GRUPAMENTO RODRIGO OCTÁVIO, "REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE RECEPTORES GPS E ESTAÇÃO TOTAL ELETRÔNICA", para atendimento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente deste município de São Félix Do Araguaia-MT. FIRMADO em 23 de novembro de 2017. FAVORECIDA: SANTIAGO & CINTRA IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ Nº 51.536.795/0006-00. PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses. VIGENCIA: 12 (doze) meses. VALOR: R$ R$98.500,00 (noventa e oito mil

e quinhentos reais). FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520/2002, Lei Nº 8.666/1993 e alterações e Decreto 7.892/2013.

São Félix do Araguaia - MT, 23 de novembro de 2017.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 822, DE 16 DE OUTUBRO DE 2017 - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA) PARA 2018

LEI MUNICIPAL Nº 822, DE 16 DE OUTUBRO DE 2017

SÚMULA: DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JANAILZA TAVEIRA LEITE, PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. São estabelecidas em cumprimento ao disposto no artigo 165, § 2º, da Constituição Federal, e no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, as diretrizes para a elaboração e execução dos Orçamentos do Município para o exercício de 2018, compreendendo:

I – as metas e prioridades da administração pública municipal;

II – a estrutura e organização dos orçamentos;

III – as diretrizes gerais para a elaboração e execução dos orçamentos do município e suas alterações;

IV – alterações na legislação tributária.

CAPÍTULO I DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º. As metas e prioridades para o exercício financeiro de 2018 serão estabelecidas em **Anexo especifico do Plano Plurianual relativo ao período de 2018 a 2021**, a ser encaminhado para a Câmara Municipal até 31 de agosto de 2017.

Parágrafo único. A execução das ações vinculadas às metas e às prioridades estará condicionada ao equilíbrio entre receitas e despesas, especificadas através do Anexo I - Metas Fiscais e do Anexo II - Riscos Fiscais, partes integrantes desta Lei.

Art. 3º. A proposta orçamentária que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo obedecerá as seguintes diretrizes:

I - As obras em execução terão prioridade sobre novos projetos;

II - As despesas com o pagamento da Dívida Pública e de Pessoal e Encargos Sociais terão prioridade sobre as ações de expansão dos serviços públicos.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 4º. A Lei Orçamentária compor-se-á de:

I - Orçamento Fiscal;

II - Orçamento da Seguridade Social.

Art. 5º. Os orçamentos fiscal e da seguridade social discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação, especificando os grupos de despesa, com suas respectivas dotações, conforme a seguir discriminados, indicando, para cada categoria, a modalidade de aplicação:

1. Pessoal e Encargos Sociais;

2. Juros e Encargos da Dívida;

3. Outras Despesas Correntes;

4. Investimentos;

5. Inversões Financeiras;

6. Amortização da Dívida;

7. Outras Despesas de Capital.

Art. 6º. A Lei Orçamentária Anual apresentará, conjuntamente, a programação dos orçamentos fiscais e da seguridade social, na qual a discriminação da despesa far-se-á de acordo com a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério de Orçamento e Gestão, bem como da Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001 e alterações posteriores.

Art. 7º. O orçamento da seguridade social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social, obedecerá ao disposto na Constituição Estadual e contará, dentre outros, com recursos provenientes de receitas próprias dos órgãos, fundos e entidades que integram exclusivamente este orçamento.

Art. 8º. O projeto de lei orçamentária anual que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo será constituído de:

I – Mensagem;

II - Texto da lei;

III - Tabelas explicativas da receita e da despesa referente aos três últimos exercícios;

§ 1º. A mensagem que encaminhar o projeto de lei orçamentária anual conterá:

I – Situação econômica do Município

II – Demonstrativo da dívida fundada e flutuante, saldos de créditos especiais, restos a pagar e outros compromissos exigíveis;

III – Exposição da receita e despesa.

§ 2º. Acompanharão o projeto de lei orçamentária, além dos definidos no parágrafo 1º deste artigo, demonstrativos contendo as seguintes informações complementares:

I - Programação dos recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, de forma a evidenciar o cumprimento do disposto no Artigo 212 da Constituição Federal e da Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007;

II - Programação dos recursos destinados às ações e serviços públicos de saúde, de modo a evidenciar o cumprimento do disposto no Artigo 198, § 2º da Constituição Federal.

§ 3º. Integrarão a lei orçamentária anual, os seguintes demonstrativos:

I – Quadro demonstrativo da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo 1, da Lei N. 4.320/64;

II – Quadro demonstrativo da Receita e Despesas, segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo 2, da Lei N. 4.320/64;

III - Quadro demonstrativo por Programa de Trabalho, das dotações por órgãos do governo e da administração, Anexo 6, da Lei nº 4.320/64;

IV - Quadro demonstrativo de Função, Subfunção e Programa, por Projetos, Atividades e Operações Especiais, Anexo 7, da Lei nº 4.320/64;

V - Quadro demonstrativo de Função, Subfunção e Programa, conforme vínculo com os recursos, Anexo 8, da Lei nº 4.320/64;

VI - Quadro demonstrativo por Órgão e Função, Anexo IX, da Lei nº 4.320/64;

VII - Quadro demonstrativo de Realização de Obras e Prestação de Serviços;

VIII – Tabela Explicativa da Evolução da Receita e Despesa, Art. 22, III, da Lei Nº 4.320/64;

IX – Quadro demonstrativo da receita por fontes e respectiva legislação;

X - Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo;

XI – Quadro de Detalhamento de Despesas.

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS

ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES

Art. 9º. No projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2018 as receitas e as despesas serão orçadas a preços correntes.

Art. 10. A lei orçamentária priorizará, na estimativa da receita e na fixação da despesa, os seguintes princípios:

I – prioridade de investimentos para as áreas sociais;

II – modernização da ação governamental;

III - equilíbrio entre receitas e despesas;

IV – austeridade na gestão dos recursos públicos.

Art. 11. As receitas serão estimadas tomando-se por base o comportamento da arrecadação conforme determina o Art. 12 da Lei Complementar nº 101/2000 e as despesas serão fixadas de acordo com as metas e prioridades da administração, compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 1º. Na estimativa da receita serão consideradas as modificações da legislação tributária e ainda, o seguinte:

I - atualização dos elementos físicos das unidades imobiliárias;

II - atualização da planta genérica de valores;

III - a expansão do número de contribuintes;

IV – as projeções do crescimento econômico.

§ 2º. As taxas pelo exercício do poder de polícia e de prestação de serviços deverão remunerar a atividade municipal de maneira a equilibrar as respectivas despesas.

§ 3º. Caso os parâmetros utilizados na estimativa das receitas sofram alterações significativas que impliquem na margem de expansão da despesa, o Anexo de Metas Fiscais será atualizado por ocasião da elaboração da proposta orçamentária, devendo ser garantidas, no mínimo, as metas de resultado primário e nominal fixadas no Anexo I, desta lei;

§ 4º. Nenhum compromisso será assumido sem que exista dotação orçamentária e recursos financeiros previstos na programação de desembolso;

§ 5°. A Lei Orçamentária poderá conter dispositivo que autorize a abertura de créditos adicionais suplementares, a realizar transposições, remanejamentos ou transferências de recursos de uma categoria de programação para outra, ou de um órgão para outro, até o limite de 30% do total da despesa, em obediência aos incisos V e VI do artigo 167, da Constituição Federal;

§ 6º. Na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais somente se incluirão novos projetos após adequadamente atendidos os em andamento, bem como contempladas as despesas de conservação do patrimônio público;

§ 7º. Entende-se por adequadamente atendidos os projetos cuja realização física esteja conforme o cronograma físico financeiro pactuado e em vigência;

§ 8º. Serão asseguradas dotações para atender contribuições aos consórcios intermunicipais de interesse do Município de São Felix do Araguaia, desde que autorizadas mediante leis específicas;

§ 9º. A inclusão de dotações para o pagamento de precatórios na Lei Orçamentária de 2018 obedecerá ao disposto no art. 100 da Constituição Federal e no art. 78 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT.

Art. 12. A Mesa da Câmara Municipal elaborará sua proposta orçamentária para o exercício de 2018 e a remeterá ao Executivo até 60 (sessenta) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de lei orçamentária àquele Poder.

Parágrafo Único. O Executivo encaminhará ao Legislativo, até 30 (trinta) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de Lei Orçamentária, os estudos e estimativas das receitas para o exercício de 2018, inclusive da Receita Corrente Liquida, acompanhados das respectivas memórias de cálculo conforme previsto no § 3º, do art. 12, da LC 101/2000.

Art. 13. A proposta orçamentária do município, para o ano de 2018, observará o que dispõe esta lei e será encaminhada pelo Poder Executivo a Câmara Municipal, de acordo com o Artigo 52, Item IX da Lei Orgânica Municipal até a data de 30 de setembro de 2017.

Art. 14. As operações de crédito deverão ter autorização legislativa, obedecer aos limites e procedimentos estabelecidos em resoluções do Senado Federal, não podendo ser superior ao montante das despesas de capital.

Art. 15. Ficam vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores de despesas que viabilizem a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária e financeira.

Art. 16. É vedada a inclusão de dotações, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, a título de “auxílios” para entidades privadas, ressalvadas as sem fins lucrativos.

Parágrafo Único. No caso das entidades sem fins lucrativos, deverá ser cumprido o disposto no art. 26, da Lei Complementar n° 101/2000 e as exigências contidas na Instrução Normativa n° 001/97-STN e alterações posteriores.

Art. 17. Fica o Poder Executivo autorizado a contribuir para o custeio de despesas de competência do Estado de Mato Grosso, nos termos do Art. 62, da Lei Complementar nº 101/2000, bem como a realizar transferências voluntárias àquele ente, nos casos de relevante interesse municipal, devendo o favorecido atender ao disposto no Art. 25, da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 18. O Município aplicará no mínimo, os percentuais constitucionais, na manutenção e no desenvolvimento do ensino, bem como nas ações e serviços de saúde, nos termos dos arts. 198, § 2º e 212, da Constituição Federal.

Art.19. A lei orçamentária assegurará a aplicação dos recursos reservados para PASEP, nos termos do art. 8°, III, da Lei 9.715, de 25 de novembro de 1998.

Art. 20. Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a alocação dos recursos na lei orçamentária e em seus créditos adicionais será feita de modo a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

§ 1º. Os custos serão apurados através dos relatórios da execução orçamentária, tomando-se por base as metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício, de modo a atender o disposto no art. 4º, I, "e" da Lei Complementar nº 101/2000, de modo a demonstrar o custo de cada ação orçamentária.

§ 2º. Os programas priorizados por esta lei e contemplados na Lei Orçamentária de 2018 serão objeto de avaliação permanente, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas estabelecidas, em cumprimento ao citado art. 4º, I, "e" da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 21. A lei orçamentária conterá, no âmbito do orçamento fiscal, dotação consignada à Reserva de Contingência, constituída por valor equivalente a no mínimo 0,5% (zero vírgula cinco porcento)da receita corrente líquida

e se destinará ao atendimento de passivos contingentes e de outros riscos e eventos fiscais não previstos.

Art. 22. Os Poderes Legislativo e Executivo observação, na fixação das despesas de pessoal, as limitações estabelecidas na Lei Complementar nº 101/2000, e ainda ao seguinte:

I - as despesas serão calculadas com base no quadro de servidores relativo ao mês de agosto de 2017;

II - serão incluídas dotações para treinamento, desenvolvimento, capacitação, aperfeiçoamento, reciclagem, provas e concurso, tendo em vista as disposições legais relativas à promoção e acesso;

§ 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a promover a alteração na estrutura organizacional e de cargos e carreiras da Prefeitura Municipal, podendo para isso, extinguir ou transformar cargos, criar novos cargos e também realizar concurso público de provas e títulos, ou processo seletivo, visando ao preenchimento dos cargos e funções.

§ 2º. No decorrer da execução orçamentária do exercício de 2018, fica autorizada a fixação de um índice de reajuste de vencimento dos servidores públicos, caso seja constatado excesso efetivo de arrecadação que eleve a Receita Corrente Líquida, sem prejuízo à manutenção do equilíbrio fiscal.

§ 3º. Na execução orçamentária de 2018, caso a despesa de pessoal extrapolar noventa e cinco por cento do limite permitido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, fica vedada a contratação de horas extras, excetuadas aquelas no âmbito dos setores da educação e da saúde, ou quando destinadas ao atendimento de situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a coletividade.

Art. 23. As despesas de aperfeiçoamento da ação governamental classificam-se em relevantes e irrelevantes.

Parágrafo Único.Entende-se por despesas relevantes aquelas que ultrapassarem o valor máximo da dispensa de licitação, na forma estabelecida pela Lei Federal nº 8.666, de 27 de junho de 1993, e como irrelevantes aquelas que não ultrapassarem o valormáximo da dispensa de licitação da citada lei.

Art. 24. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a consignar na proposta orçamentária a receita e a despesa decorrente de convênios a serem celebrados pelo município no âmbito do Governo Federal ou Estadual, desde que protocolados os referidos convênios até 30 de agosto de 2017.

CAPÍTULO IV

ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 25. Ocorrendo alterações na legislação tributária, fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes orçamentários.

§ 1º. Os recursos eventualmente decorrentes das alterações previstas neste artigo serão incorporados aos orçamentos do Município, mediante abertura de créditos adicionais no decorrer do exercício, observada a legislação vigente;

§ 2º. Os casos de renúncia de receita a qualquer título dependerão de lei específica, devendo ser cumprido o disposto no Art. 14, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2018, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, observando, em relação às despesas constantes desse cronograma, a abrangência necessária à obtenção das metas fiscais.

§ 1º. O Poder Executivo publicará, até 30 dias após o encerramento do bimestre, os Anexos I e II, do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, e os demais anexos nos prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas, para o envio no APLIC mensal do TCE/MT.

§ 2º. O Relatório da Gestão Fiscal será emitido pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Presidente da Câmara Municipal, e será publicado até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre, com amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico.

§ 3º. Até o final dos meses de maio e setembro de 2018, e de fevereiro de 2019, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública na Câmara Municipal.

Art. 27. O Poder Executivo adotará, durante o exercício de 2018, as medidas que se fizerem necessárias, observados os dispositivos legais, para dinamizar, operacionalizar e equilibrar a execução da lei orçamentária.

§ 1º. Caso seja necessária a limitação do empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira para atingir as metas fiscais previstas no anexo 1, do parágrafo único, do art. 2º, desta Lei, esta será feita de forma proporcional ao montante necessário a preservação do resultado estabelecido.

§ 2º. Na hipótese da ocorrência do disposto no parágrafo anterior, o Poder Executivo comunicará o fato ao Poder Legislativo do montante que caberá a cada um tornar indisponível para empenho e movimentação financeira.

§ 3º. O chefe de cada Poder, com base na comunicação de que trata o parágrafo anterior, publicará ato estabelecendo os montantes que cada unidade do respectivo Poder terá como limite de movimentação e empenho.

Art. 28. Na hipótese de, até 31 de dezembro de 2017, o autógrafo da Lei orçamentária para o exercício de 2018 não ser devolvido ao Poder Executivo, fica este autorizado a executar a programação constante do Projeto de Lei por ele elaborado, em cada mês e até o mês seguinte a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, nos seguintes limites:

I – no montante necessário para cobertura das despesas com pessoal e encargos sociais e com o serviço da dívida;

II – 1/12 (um doze avos) das dotações relativas às demais despesas.

Art. 29. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM 16 DE ABRIL DE 2017.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 109, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2017 - ALTERAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 36/2003, QUE VERSA SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

LEI COMPLEMENTAR N°. 109 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2017.

Introduz alteração na Lei Complementar nº 03612003, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São Félix do Araguaia-MT, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores, aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 95 da Lei Complementar nº 036 de 30 de outubro de 2003, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 95. Para amamentar o próprio filho, até a idade de 01 (um) ano, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a 01 (uma) hora de descanso, que poderá ser parcelada em períodos de 1/2 (meia) hora.

Parágrafo Único - Fica a servidora obrigada a apresentar um cronograma de horário para a concessão do referido descanso especial.

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

Gabinete da Prefeitura Municipal.

São Félix do Araguaia/MT, 06 de novembro de 2017.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N° 121/2017 - DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017

Nomeia os membros para a Comissão de Aplicação e Execução de Teste Seletivo para a Contratação de Contador e Tecnico de Enfermagem, desta Prefeitura Municipal e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º- Nomear os membros da Comissão de Aplicação e Execução de Teste Seletivo para a Contratação de de Contador e Tecnico de Enfermagem , para Prefeitura Municipal de São José do Povo-MT. Conforme Edital nº0020/2017- Seletivo nº15/2017.

ARTIGO 2º- A Comissão será composta de 01 (presidente) e 02 dois membros, como segue.

Presidente:

RENATA LEÃO GOMES

Membros:

I- MARCIA CRISTINA MEDEIROS

II- MARIA DE FATIMA BORGES COSTA

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

Registre-se Publique-se Cumpra-se.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

SÃO JOSÉ DO POVO, 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

MOACIR FERNANDES MORAES

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 157/2017

CONTRATO (A) ROBERTO VIEIRA RODRIGUES & CIA LTDA

OBJETO - O presente contrato tem por objeto a manutenção do poço artesiano do Alto Bandeirante, para manter em bom estado o serviço de abastecimento no povoado. A dispensa de licitação decorre da necessidade justificada de compra direta em virtude do valor (art. 24, II da Lei 8.666/93), cuja justificativa encontra-se anexo ao contrato.

VALOR TOTAL- R$ - 1.300,00 (Um Mil e trezentos reais)

DA VIGÊNCIA- 22 de Novembro de 2017 a 22 de Dezembro de 2017

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE COMPRA Nº 158/2017

CONTRATO (A) TOYOTA DO BRASIL LTDA

OBJETO - Constitui objeto do presente Contrato o fornecimento de veículo tipo pick-up, caminhonete cabine simples – tração 4x4, motor a diesel, turbo intercooler, chassi sem carroceria potência mínima de 160cv, capacidade de carga igual ou superior a 1020KG, transmissão manual de 6 velocidade, zero KM, ano e modelo do ano em curso para atender as necessidades da secretaria de Obras deste Município.Conforme INCOTERMS 2000, de acordo com o disposto no Edital de Licitação, seus Anexos e Adendos.

VALOR TOTAL- R$ - O valor total do presente Contrato é de R$ 120.000,00. (cento e vinte mil reais), referido à data de apresentação da Proposta da Contratada, e o recurso financeiro destinado ao pagamento está definido no orçamento:

DA VIGÊNCIA- O prazo de vigência contratual será de 180 (cento e oitenta) dias, contado a partir da data de assinatura do instrumento contratual.

SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº061/2017. 03 DE NOVEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre a Contenção de Gastos com pessoal através da redução salarial do Prefeito, do Vice-prefeito e dos Cargos Comissionados Gerentes Contratados da Prefeitura Municipal de São José do Povo-MT, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL EM SUBSTITUIÇÃO MOACIR FERNANDES MORAES DE SÃO JOSÉ DO POVO - MT, no uso das atribuições que lhe são atribuídas pela Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO que a política econômica do Governo Federal, em especial com a desoneração tributária realizada na base da receita que compõem o Fundo de Participação dos Municípios – FPM, vem atingindo diretamente as finanças dos municípios brasileiros, não sendo diferente com São José do Povo-MT;

CONSIDERANDO a queda sistemática dos repasses da quota parte dos municípios mato-grossense decorrentes do Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS;

CONSIDERANDO a queda nos repasses do Fundo Estadual de Transporte Habitação - FETHAB;

CONSIDERANDO a inadimplência no pagamento dos tributos municipais, especialmente o Imposto Predial Territorial Urbano –IPTU;

CONSIDERANDO ainda que não tendo havido melhoria nos valores advindos das transferências governamentais, ocasionando um aumento significativo das obrigações dos municípios, na prestação de serviços à população, em especial nas áreas de Educação, Saúde e Assistência Social;

CONSIDERANDO que os valores ao Município pelo Governo Federal para a manutenção de programas, planos e projetos por eles criados não são suficientes para a cobertura das despesas efetivamente realizadas de tais programas, o que obriga o município a dispor de valores, com recursos próprios, para complementar o custo total de diversos programas;

CONSIDERANDO que conforme está previsto no Art. 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal n°101/2000, onde caso o município ultrapasse os limites do Art. 20 o percentual excedente deverá ser eliminado no quadrimestre seguinte;

CONSIDERANDO a possibilidade da existência de um resultado orçamentário negativo;

CONSIDERANDO a necessidade de evitar um resultado primário negativo;

DECRETA:

Art. 1º – Ficam estabelecidas os limites para movimentação de empenho relativos ás dotações constantes da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2017, pelo período de 60(sessenta) dias, devido ás instabilidades financeiras vivenciadas pelo município de São José do Povo-MT.

Art. 2° - Fica determinada a tomada das seguintes medidas emergenciais constantes neste Decreto, com a meta de redução do valor das despesas com pessoal:

I. Ficam reduzidos os subsídios de agentes políticos em 25%(vinte e cinco por cento) – Prefeito e Vice-Prefeito;

II. Ficam reduzidos os subsídios de cargos comissionados: Secretários Municipais, Gerentes (não concursados), em 25%(vinte e cinco por cento) inclusive o Controle Interno e Assessora Jurídica.

III. Vedar a realização e o pagamento de horas extras a 50% (cinquenta por cento) e a 100%(cem por cento), a todos funcionários da Rede Pública Municipal a contar desta data 01/11/2017 até 31/12/2017.

IV – Não será concedida férias aos funcionários desta Municipalidade nos meses de Novembro e Dezembro 2017, apenas Licença Premio, janeiro voltará a normalidade.

Art. 3º – O Secretário de Fazenda deverá se reunir com suas equipes de trabalho para fixarem as metas de redução e também para buscar soluções que propiciem maior eficiência dos serviços, aumento da Receita e a consequentemente redução de custos.

Art. 4° - Determinar aos órgãos que compõem o Poder Executivo Municipal maior acuidade e observância na contingência das despesas, ora expressadas neste Decreto, bem como outras despesas apuradas.

Art. 5° - Ficam preservadas, na medida da razoabilidade, todas as atividades essenciais nas áreas da Saúde, Educação, Assistência Social e Limpeza Pública, como prioridades nesta fase de instabilidade financeira.

Art.6° - O poder público Municipal poderá adotar outras medidas que achar oportunas e convenientes objetivando a contenção geral de despesas não relacionadas neste Ato, tendo por finalidade a supremacia do interesse público.

Art. 7º – Este Decreto entrará em vigor, retroagindo a 1° de Novembro de 2017, devendo viger por 60(sessenta) dias, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, de acordo com o interesse e conveniência que o assunto requer.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

03 de Novembro de 2017

MOACIR FERNANDES MORAES

Prefeito em Substituição

Registrado nesta Secretaria e publicada

No Jornal Oficial da AMM-MT nº_____

__/__/____.

SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE
PORTARIA N° 120/2017 - DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017

Dispõe sobre designar Engenheiro para Fiscalizar a Obra LAMA ASFALTICA deste Municipio.

MOACIR FERNANDES MORAES, PREFEITO EM SUBSTITUIÇÃO DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º- Nomear a Srtª. GABRIELLE DE SOUZA COSTA , portadora do RG: 2307999-1 SSP/MT, CPF 045.020.701-30, Engenheira Civil CREA: MT 037424, para Fiscalizar a obra Lama Asfáltica, obra a ser executada por esta Prefeitura Municipal.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

SÃO JOSÉ DO POVO-MT, 27 de Novembro de 2017.

MOACIR FERNADES MORAES

Prefeito em Substituição

Registrado nesta Secretaria e publicada

No Jornal Oficial da AMM-MT nº_____

__/__/____

SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE
RECIBO E DECLARAÇÃO - SIOPS 5º BIMESTRE 2017

UF: Mato Grosso — Municipio: São José do Povo

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
5º Bimestre Setembro e Outubro de 2017

RREO - ANEXO 12 (LC141/2012, art.35)
R$ 1,00

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b / a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	610.807,49	610.807,49	451.630,80	73,93
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	60.382,19	60.382,19	48.763,35	80,75
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	229.130,80	229.130,80	175.300,11	76,50
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	156.750,00	156.750,00	119.243,13	76,07
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	133.864,50	133.864,50	104.270,64	77,89
Imposto Territorial Rural - ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	984,00	984,00	901,24	91,58
Dívida Ativa dos Impostos	28.550,00	28.550,00	2.488,65	8,71
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	1.146,00	1.146,00	663,68	57,91
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	8.958.813,21	8.958.813,21	7.366.130,40	82,23
Cota-Parte FPM	6.494.169,21	6.494.169,21	4.993.033,64	76,88
Cota-Parte ITR	104.220,00	104.220,00	119.814,45	114,96
Cota-Parte IPVA	83.815,00	83.815,00	97.929,86	116,84
Cota-Parte ICMS	2.261.898,00	2.261.898,00	2.145.938,64	94,87
Cota-Parte IPI-Exportação	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	14.711,00	14.711,00	9.413,81	63,99
Desoneração ICMS (LC 87/96)	14.711,00	14.711,00	9.413,81	63,99
Outras				
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	9.569.620,70	9.569.620,70	7.817.761,20	81,70

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (d)	% (d / c) x 100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	882.603,40	882.603,40	658.638,93	74,62
Provenientes da União	601.862,80	601.862,80	392.389,87	65,19
Provenientes dos Estados	235.074,10	235.074,10	236.328,66	100,53
Provenientes de Outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas do SUS	45.666,50	45.666,50	29.920,40	65,51

TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS				
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	882.603,40	882.603,40	658.638,93	74,62

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza de Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (f)	% (f / e) x 100	Até o Bimestre (g)	% (g / e) x 100
DESPESAS CORRENTES	2.735.936,20	2.638.407,16	2.118.838,85	80,31	2.021.106,19	76,60
Pessoal e Encargos Sociais	1.588.754,90	1.559.973,00	1.282.368,19	82,20	1.281.714,63	82,15
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	1.147.181,30	1.078.434,16	836.470,66	77,56	739.391,56	68,56
DESPESAS DE CAPITAL	20.000,00	442.461,00	441.243,18	99,72	415.185,67	93,83
Investimentos	20.000,00	442.461,00	441.243,18	99,72	415.185,67	93,84
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	2.755.936,20	3.080.868,16	2.560.082,03	83,09	2.436.291,86	79,07

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (h)	% (h / IVf) x 100	Até o Bimestre (i)	% (i/IVg) x 100
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	N/A		3.200,21	0,13	3.200,21	0,13
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL	N/A		0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	N/A		511.376,36	19,97	486.618,33	19,97
Recursos de Transferências do Sistema Único de Saúde - SUS	N/A		511.376,36	19,97	486.618,33	19,97
Recursos de Operações de Crédito	N/A		0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos	N/A		0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	N/A		0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA[1]	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS[2]	N/A	N/A	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES[3]	N/A	N/A	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)		N/A	514.576,57	20,10	489.818,54	20,11

TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)		N/A	2.045.505,46	79,90	1.946.473,32

PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VIi / IIIb x 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL 15%4 e 5	24,89

VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [(VIi - (15*IIIb)/100)]6	773.809,14

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS/PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
Inscritos em 2017	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Inscritos em 2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscritos em 2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscritos em 2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscritos em 2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscritos em 2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	N/A	0,00	0,00	0,00	0,00

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24,§ 1° e 2°	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (j)	Saldo Final (Não Aplicado)
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2017	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2016	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2015	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2014	0,00	0,00	0,00

Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2013	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2012	N/A	N/A	N/A
Total (VIII)	0,00	0,00	0,00

CONTROLE DE VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MINIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 e 26	LIMITE NÃO CUMPRIDO		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (k)	Saldo Final (Não Aplicado)
Diferença de limite não cumprido em 2016	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2015	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2014	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2013	0,00	0,00	0,00
Total (IX)	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (l)	% (l/total l)x 100	Até o Bimestre (m)	%(m/total m)x 100
Atenção Básica	915.397,30	1.243.977,88	997.217,62	38,95	945.221,59	38,80
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.346.742,00	1.466.320,50	1.281.161,29	50,04	1.228.369,65	50,42
Suporte Profilático e Terapêutico	34.656,50	30.830,50	7.734,29	0,30	6.911,79	0,28
Vigilância Sanitária	9.405,00	9.405,00	4.848,08	0,19	4.848,08	0,20
Vigilância Epidemiológica	63.919,40	34.280,26	20.332,14	0,79	16.452,14	0,68
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Subfunções	385.816,00	296.054,02	248.788,61	9,72	234.488,61	9,62
TOTAL	2.755.936,20	3.080.868,16	2.560.082,03	100,00	2.436.291,86	100,00

FONTE: SIOPS,São José do Povo / MT
1 - Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.
2 - O valor apresentado na intercessão com a coluna "h" ou com a coluna "h+i"(último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total j".
3 - O valor apresentado na intercessão com a coluna "h" ou com a coluna "h+i"(último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total k".
4 - Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012
5 - Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012
6 - No último bimestre, será utilizada a fórmula [VI(h+i) - (15 x IIIb)/100].

Justificativa:

Ministério da Saúde
Secretaria Executiva
Departamento de Economia da Saúde, Investimentos e Desenvolvimento.

SIOPS Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde

Identificação: 510729
Unidade Federativa: Mato Grosso
Município: São José do Povo
Periodo: 2017 / 5° Bimestre
CNPJ da Secretatria Municipal de Saúde: 32.972.424/0001-04

Demonstrativo da Aplicação de Recursos Próprios Municipais em Ações e Serviços Públicos de Saúde:

ITENS	Executado no Exercício de 2017 / 5° Bimestre
Receita de Impostos - Vinculada conforme a LC 141/2012 - em R$ (A)	7.817.761,20
Despesas com Recursos Próprios em Ações e Serviços de Saúde - em R$ (B)	1.946.473,32
Recursos Próprios aplicados em Ações e Serviços de Saúde - em % (C=B/A x 100)	24,89
Despesa Total com Ações e Serviços de Saúde por habitante - em R$	628,87
Despesa com Recursos Próprios em Ações e Serviços Saúde por habitante - em R$	503,09

Formulário SIOPS 2017 / 5° Bimestre transmitido com sucesso em 23/11/17 17:59:46

Declaro para os devidos fins, que os dados aqui apresentados estão em conformidade com o Balanço Geral do Município de São José do Povo, para o exercício de 2017 / 5° Bimestre.

Informações: Ministério da Saúde/ Secretaria Executiva/ Departamento de Economia da Saúde, Investimentos e Desenvolvimento/CGES/SIOPS Tel (61) 3315-3175 / 3315-3172 ou no sítio http://siops.datasus.gov.br

Emitido e homologado em 27/11/2017

SECRETARIO DA SAÚDE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO 23-ADESÃO À ATA REGISTRO PREÇOS (PREGÃO PRESENCIAL OUTROS ÓRGÃOS)-CARONA N.º 41/2017

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO torna público para conhecimento dos interessados, que aderiu a ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 3025/2017, resultante do PREGÃO PRESENCIAL Nº024/2017, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELANDIA-MT, visando aquisição de medicamentos essenciais para o centro de saúde do Município de São Jose do Povo-MT.**

REGIDA PELA LEI FEDERAL Nº 10.520/2002, DECRETO 7892/2013 E PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 045/2014, SUBSIDIADA PELA LEI DEFERAL Nº 8.666/1993.

MOACIR FERNANDES DE MORAES

PREFEITURA DE SÃO JOSE DO POVO

MARIA IRANDI DUARTE

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

SÃO JOSE DO POVO-MT, 27 DE NOVEMBRO DE 2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 007/2017

Pelo presente instrumento, a **Prefeitura Municipal de São Jose dos Quatro Marcos,** órgão público do Poder Executivo Municipal, com sede na Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso, nº 539, em São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ nº 15.024.029/0001-80, doravante denominada **PERMITENTE**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Ronaldo Floreano dos Santos, resolve PERMITIR que o **Sindicato Rural de São José dos Quatro Marcos**, com sede na Rodovia MT 175, KM 32, Parque Industrial, nesta cidade, inscrito no CNPJ nº 97.345. 169/0001-15, doravante denominado **PERMISSIONÁRIO**, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. Alessandro Casado da Silva, portador do RG nº 852.984 SSP/MT, do CPF nº 559.442.721-04, residente e domiciliado na Rua A, nº 941, Jardim Universitário, em São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, utilize um veículo do tipo Trator 250 (mais implementos) descrito na cláusula primeira, de propriedade da **PERMITENTE**, consoante às condições adiante estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente permissão tem por objeto **PERMITIR** a utilização, pelo PERMISSIONÁRIO, do veículo Trator Massey Ferguson 250, MF250, Agrícola, Ano 1997, de cor vermelha. E, junto ao veículo, os seguintes implementos: 01 pulverizador e 01 tombador de 02 bacias.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO

O PERMISSIONÁRIO se obriga a utilizar o veículo + implementos descritos na Cláusula Primeira para o desenvolvimento das atividades exclusivas dos fins do Sindicato Rural.

§ 1º - A presente permissão não poderá, sob nenhuma hipótese ou pretexto, ser transferida a terceiros, sendo igualmente vedada a sublocação, no todo ou em parte, considerando-se nulo de pleno direito qualquer ato direta ou indiretamente praticado para tal fim.

§ 2º - A presente permissão não poderá ser utilizada para trabalho fora do município de São José dos Quatro Marcos.

§ 3º - O PERMISSIONÁRIO assume a responsabilidade de manter os referidos bens em situação de uso, em bom estado de conservação, assim como todas as despesas realizadas com a guarda, manutenção e conservação do bem, objeto da presente permissão, bem como de todas as despesas decorrentes dos presentes instrumentos.

§ 4º - Fica o PERMISSIONÁRIO, enquanto vigorar a presente permissão, obrigado a observar rigorosamente as condições nela estabelecidas, bem como a responder por todos os danos ou prejuízos que por sua responsabilidade forem causados ao patrimônio.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VENCIMENTO

O presente Termo de Permissão de Uso terá validade a partir da data de 13 de novembro de 2017 até 12 de novembro de 2018, podendo ser revogada a qualquer tempo, observadas as finalidades da **PERMISSÃO** e condições de oportunidade e conveniência, mediante simples notificação da PERMITENTE, sem que caiba ao PERMISSIONÁRIO o direito de reclamar qualquer indenização ou retenção por benfeitorias, ainda que necessárias.

Parágrafo Único: No caso de dissolução do Sindicato, deverá o veículo + implementos serem imediatamente devolvidos à PERMITENTE.

São José dos Quatro Marcos-MT, 13 de novembro de 2017.

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Permitente

ALESSANDRO CASADO DA SILVA

Presidente do Sindicato

Permissionário

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE ADITIVO - CONTRATO PROFESSORE

TERMO DE ADITIVO		
ENTIDADE		
PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT		
TERMO DE ADITIVO	**ÓRGÃO**	**UNIDADE ADMINISTRATIVA**
051	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
	CONTRATADO (A)	
	DANIELE DE AQUINO SILVA	
DATA INÍCIO	**VALOR MENSAL**	**DOTAÇÃO**
18/09/2017	1.163,76	3.1.90.04.00-CONT. T. DETERMINADO.
OBJETO RESUMIDO DO ADITIVO		
ADITAM AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 053/2017 DE 18/09/2017, ALTERANDO A CLAUSULA QUARTA, que passam ter a seguinte redação: Clausula quarta: OPRESENTE CONTRATO VIGORARÁ PELO PERIODO DE 18 DE SETEMBRO DE 2017 A 13 DE DEZEMBRO DE 2017, SENDO EXTINO NO SEU PRAZO, INDEPEDENTE DE QUAISQUER INTERRUPÇÕES OU SUSPENSÕES.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 007/2017

A Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna pública a Dispensa de Licitação tendo por objeto:“ **Contratação de Empresa para execução de muro e caneleta de concreto para a escola de 6 salas da Vila Erica , neste Município de São Pedro da Cipa – MT, visto a empresa PAULO ROCHA DOS SANTOS & CIA LTDA ME ao valor global de R$63.437,45 (sessenta e três mil quatrocentos e trinta e sete reais e quarenta e cinco centavos)**, tendo como fundamento o disposto no Art. 24, I, da Lei 8666/93. São Pedro da Cipa/MT, 27 de Novembro de 2017. Fabiana Nunes Ruiz Silva Presidente da CPL

DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE CONTRATO: Nº 052/2017

EXTRATO DE CONTRATO DO DEPARTAMENTO PESSOAL

Número do Contrato: nº 052/2017

Lei Autorizativa: 532/2017

Contratante: Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT

Contratado: MARIA ROSANE DA SILVA

Objeto: O(a) contratado(a) trabalhara para a contratante na função de Técnico em saúde Bucal 40 Horas

Valor do Contrato: 937,00 mensais

Data da Assinatura: 02/10/2017

Vigência: 02/10/2017 a 31/12/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

PORTARIA Nº. 706/2017

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – CONCEDER *"FÉRIAS", de 30 (Trinta) dias, iniciando-se em 14/11/*2017, com término em 13/12/2017, *referente ao período aquisitivo de 19/06/2015 à 18/06/2016,* a senhora ***FLAVIA REGINA DA SILVA ELEOTERIO*****,** servidora efetiva, com matricula no RH nº. 1130, no cargo de **Assistente Técnico da Saúde I – Auxiliar de Consultório Dentário**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº. 218/1999, Art. 87, e ainda, com a Constituição Federal.

Artigo 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos a data de 14/11/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã MT, em 27 de Novembro de 2017.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 700/2017

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – CONCEDER *"FÉRIAS", de 30 (Trinta) dias, iniciando-se em 16/11/*2017, com término em 15/12/2017, *referente ao período aquisitivo de 03/06/2016 à 02/06/2017,* a senhora ***MARIA APARECIDA FLORES*****,** servidora com matricula no RH nº. 1557, no cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº. 218/1999, Art. 87, e ainda, com a Constituição Federal.

Artigo 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos a data de 16/11/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 21 de Novembro de 2017.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 699/2017.

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – Conceder **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**a Senhora **KEILA ADRIANA BORGES,** servidora, com matricula no RH nº. 1656, nocargo de **Conselheira Tutelar**, lotada na Secretaria Municipal de Ação Social desta Prefeitura Municipal, de acordo com Lei Municipal nº 218/99, Art. 73-I e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º. – Fica determinado ao Departamento de Recursos Humanos, afastar a servidora acima mencionada da Folha de Pagamento da Prefeitura Municipal, a partir da data de 24/11/2017, transferindo os encargos salariais ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), até a alta atestada pela equipe médica perita, em conformidade com a Lei 218/1999, art. 73, inciso I, Art. 74 a 76 e Constituição Federal.

Artigo 3º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 21 de Novembro de 2017.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 703/2017

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – Conceder **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMILIA,** por 30 dias, com início em 22/11/2017 à 21/12/2017, conforme atestado médico em anexo, *a* servidora ***QUELI DUNKER***, servidora efetiva, admitida em 03/05/2004, com matricula no RH nº. 340, no cargo de **Técnico de Nível Médio I – Agente Administrativo,** lotada na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Tabaporã – MT, para acompanhar a senhora **Iracema Marta Dunker**, de acordo com Lei Municipal nº. 218/99, Art. 73, Inciso IV, §1º e Art. 81, e com a Constituição Federal.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã MT, em 22 de Novembro de 2017.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº. 3.488/2017

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Artigo 1º. - NOMEAR o senhor **FABIO HENRIQUE DA SILVA,** brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. 2.156.511-2 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 407.045.328-83, residente e domiciliado neste Município, no cargo eletivo de **Conselheiro Tutelar substituto,** com lotação na Secretaria Municipal de Ação Social da Prefeitura Municipal de Tabaporã - MT, de acordo com as Leis Municipais nº. 787/2010 c/c 919/2013 e a 987/2015, e ainda de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º. – O Conselheiro Tutelar Substituto, esta substituindo a senhora **KEILA ADRIANA BORGES**, Conselheira Tutelar licenciada, em razão de Licença para Tratamento de Saúde, conforme Atestado Médico encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos, datado de 09/11/2017, pelo período de 90 dias, ou até a alta atestada pela pericia Médica do INSS.

Parágrafo Único - A presente nomeação, terá validade pelo período que durar a acima citada substituição.

Artigo 3º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE;

PUBLIQUE-SE;

CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 27 de Novembro de 2017.

SIRINEU MOLETA PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 705/2017

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. - Conceder **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**a Senhora **MEIRE ROSELI MEDEIROS**, servidora contratada, com matricula no RH nº. 1730, nocargo de **Professora**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura Municipal, de acordo com Lei Municipal nº 218/99, Art. 73-I e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º. – Fica determinado ao Departamento de Recursos Humanos, afastar a servidora acima mencionado da Folha de Pagamento da Prefeitura Municipal, a partir da data de 14/11/2017, transferindo os encargos salariais ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), até a alta atestada pela equipe médica perita, em conformidade com a Lei 218/1999, art. 73, inciso I, Art. 74 a 76 e Constituição Federal.

Artigo 3º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 14/11/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã MT, em 27 de Novembro de 2017.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 708/2017

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

"Dispõe sobre nomeação de preposto e dá outras providências".

RESOLVE:

Artigo 1º. - **NOMEAR** como preposto a Senhora **KATIA APARECIDA DE PAULA GOMES**, brasileira, capaz, casada, nomeada como Técnico da Saúde I – Escriturario, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, portadora da RG nº. 1190684-7 SJ/MT, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 864.670.691.53, para representar o Município de Tabaporã - MT, no Processo Cível de nº. *121-45.2009.811.0094*, onde é parte Requerente ***ETTORE MENDES AZENHA***e, Requerida a **FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL DE TABAPORÃ - MT**, em trâmite perante a Vara Unica da Comarca de Tabaporã - MT, a quem confere os mais amplos gerais e ilimitados poderes, podendo o mesmo defender os interesses da nomeante perante qualquer Juízo, instância ou Tribunal ou em qualquer Repartição Pública, Institutos e Autarquias, transigir, fazer acordos, negociações, firmar compromissos e praticar os demais atos em nome do Prefeito Municipal de Tabaporã - MT, para o bom andamento do processo.

Artigo 2º. - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Gabinete doPrefeito de Tabaporã - MT, 27 de Novembro de 2017.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 704/2017

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. - Conceder LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDEa Senhora **MARIA BRASILINA TEODORO PEREIRA**, servidora efetiva, com matricula no RH nº. 804, no cargo de **Apoio Administrativo Educacional Nutrição**, lotada **na Secretaria Municipal de** Educação e Cultura desta Prefeitura Municipal, de acordo com Lei Municipal nº 218/99, Art. 73-I e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º. – Fica determinado ao Departamento de Recursos Humanos, afastar a servidora acima mencionado da Folha de Pagamento da Prefeitura Municipal, a partir da data de 26/11/2017, transferindo os encargos salariais ao Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipal de Tabaporã (Previporã), até a alta atestada pela equipe médica perita, em conformidade com as Leis nº. 482/2004e a Lei nº. 218/1999, art. 73, inciso I, §§ 2º., 3º. e os Art. 74 a 76 e suas alterações.

Artigo 3º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 22 de Novembro de 2017.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 702/2017

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Artigo 1º. – CONCEDER Direito a 02 (Dois) dias de folga*, nos dias 22 e 23/11/2017**, sem prejuízo de sua remuneração a* senhora ***ALESSANDRA APARECIDA GALVAO,*** servidora efetiva, com matrícula RH nº. 852, no cargo de **Técnico de Nível Médio I – Agente Administrativo,** lotada na Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, ***devido à servidora ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral, atuado como 1º Mesário nas Eleições Municipais desta 27ª Zona Eleitoral, no ano de 2016, no Município de Tabaporã MT,*** sendo merecedora dos benefícios legais, constante no artigo 98 da Lei Federal nº. 9.504/97, e de acordo com a Constituição Federal.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã – MT, em 22 de Novembro de 2017.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

REPUBLICAR

3. DA CONCLUSÃO

Por todo o exposto, e do mais que dos autos

constam, JULGO IMPROCEDENTE o presente

Processo Administrativo Disciplinar instaurado contra o servidor

LUCIO TELES para absolvê-lo da imputação que lhe pesa quanto infrações tipificadas no art. 111, incisos I, III e IX, art. 112, incisos IV e XV e art. 126, incisos I, IV, VI e XIII, todos da Lei Municipal nº. 218/1999 (Estatuto

dos Servidores), por ser medida que melhor se coaduna com a preservação

dos interesses da própria coletividade, nos termos dos argumentos

acima descritos, por ser medida da mais pura e cristalina justiça.

E, assim o faço com espeque nos artigos 160 e 161, ambos da Lei Municipal nº. 218/99 (Estatuto dos Servidores Públicos de Tabaporã).

Determino o retorno imediato do servidor às funções do cargo, bem como sua intimação pessoal e a publicação desta decisão via

Jornal Oficial do Município.

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

À Secretaria de Administração para as providências

e anotações necessárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tabaporã/MT,

aos 21 dias do mês de novembro de 2017.

_____

SIRINEU MOLETA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 701/2017

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – Conceder **"*FÉRIAS", de 30 (Trinta) dias, iniciando-se em 21*/11/2017, com término em 20/12/2017***, *referente ao período aquisitivo de 01/04/2014 a 31/03/2015,* a Senhora ***LUCINEIDE DOS SANTOS SOARES*****,** servidora efetiva, com matricula no RH nº. 237, no cargo de **Agente de Manutenção – Trabalhador Braçal**, lotada na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº 218/1999, Art. 87, e ainda, com a Constituição Federal.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 21 de Novembro de 2017.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 707/2017

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – CONCEDER "*LICENÇA PRÊMIO", pelo período de 30 (Trinta) dias, iniciando-se em 27/11/2017 com término em 26/12/2017**, do período aquisitivo de 28/06/2011 à 27/06/2016, sem prejuízo de sua remuneração* a Senhora ***ELIABE NOGUEIRA DOS SANTOS*****,** servidora efetiva, com matricula no RH nº. 286, admitida em 05/04/2004, no cargo de **Agente de Manutenção - Zeladora**, lotada na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos desta Prefeitura, de acordo com o Art. 36 c/c Art. 37, §1º, da Lei Municipal nº. 840/2011 e suas alterações, e ainda com a Constituição Federal.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã MT, em 27 de Novembro de 2017.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
RESOLUÇÃO Nº 001/2017 - DISPÕE SOBRE A LIBERAÇÃO DE RECURSOS DO FUNDO PARA A INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA – FIA

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - MT

RESOLUÇÃO Nº001 /2017

Dispõe sobre a liberação de Recursos do Fundo para a Infância e Adolescência – FIA, para os Projetos da APAE, Associação Fonte de Luz, Associação de Judô Estrela da Serra e Casa Transitória da Criança, Pró Vale e Associação Capuerê.

O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Tangará da Serra - MT – CMDCA, em Reunião Ordinária realizada no dia 09 de novembro de 2017, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 e pela Lei Municipal nº 3.812 de 09 de maio de 2012, adequada pela Lei 4.404 de 29 de maio de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar e deliberar em plenária por unanimidade, em Reunião Ordinária realizada no dia 09 de novembro do ano de 2017, a celebração de convênios para operacionalização de projetos no total de R$ 366.910,86 (Trezentos e sessenta e seis mil, novecentos e dez reais e oitenta e seis centavos), distribuído para as seguintes Instituições**:**

APAE, **Projeto SuperAção,** R$ 47.924,20 (quarenta e sete mil, novecentos e vinte e quatro reais e vinte centavos).

Associação Fonte de Luz: Projetos Sociais Fonte de Luz. R$ 79. 980,10 (setenta e nove mil novecentos e oitenta reais e dez centavos);

Associação de Judô Estrela da Serra, Projeto Estrela da Serra de Judô, R$ 77.280,00 (setenta e sete mil e duzentos e oitenta reais).

Casa Transitória da Criança, Projeto ARTETERAPIA, R$ 20.610,00 (vinte mil seiscentos e dez reais).

Instituto Vale do Sepotuba de Responsabilidade Social – Pró Vale, Projeto Capoeira Cidadã e Judô Cidadão, R$ 64.236,56 (sessenta e quatro mil, duzentos e trinta e seis reais e cinquenta e seis centavos);

Associação Cultural de Capoeira – Capuerê, R$ 76.880,00 (setenta e seis mil e oitocentos e oitenta reais).

§ 1º- Os recursos serão repassados na forma estabelecida nos Planos de Trabalho, aprovados mediante a celebração de convênios na forma da lei.

§ 2º - Fica condicionado o repasse do recurso mediante cumprimento do Art. 38 do Decreto Municipal nº 451, de 20 de dezembro de 2016, portanto, os repasses serão efetuados após a aprovação de contas da parceria anterior.

Art. 2º - As Instituições deverão observar as legislações vigentes na execução do Projeto e sua respectiva prestação de contas, bem como a publicização dos recursos destinados do FIA – Fundo para a Infância e Adolescência.

Art. 3º - Caberá ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Conselho Tutelar, em parceria com as Instituições, monitorar e avaliar os Projetos, priorizando o atendimento de Crianças e Adolescentes atendidos pelos Programas de Transferência de Renda, Trabalho Infantil, Medidas Socioeducativas, Exploração Sexual e Criança e Adolescente com Deficiência.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, e publicação em local de costume e divulgado em jornal de circulação do município, revogando-se as disposições em contrário.

Tangará da Serra- MT, 23 de novembro de 2017.

Rodrigo Rafael Alves da Costa

Presidente do CMDCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
EDITAL COMPLEMENTAR 002/2017 PROCESSO SELETIVO N.º 003/2017 - PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXAS

EDITAL COMPLEMENTAR 002/2017 PROCESSO SELETIVO N.º 003/2017

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor **Fábio Martins Junqueira,** no uso de suas atribuições legais, torna público **a lista dos Pedidos de Isenção de Taxa de Inscrições dos candidatos inscritos do PROCESSO SELETIVO Nº 003/2017**, destinado à formação de cadastro de reserva**,** para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Esportes, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Administração.

1. Divulgação da relação dos candidatos que solicitaram a isenção da taxa de inscrição, sendo **DEFERIDOS** ou **INDEFERIDOS** conforme os termos do item 5 – DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO do Edital de Abertura:

	Cargo.:	1053-INSTRUTOR DE OFICINA TECLADO, VIOLÃO E CORAL - ASSIST. SOCIAL				
Nº	**Insc. Nº**	**Nome**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	1098	DERLIMILSON TEIXEIRA	03/08/1970	30028936	759755 SSP MT	Deferido 5.3.2 f)
2	1379	GILSON LEITE	21/03/1989	30029212	18693091 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
3	110	NATALICIO PEREIRA DA SILVA	23/12/1965	30027963	0501-941-8 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
	Cargo.:	1054-INSTRUTOR DE OFICINA DE DANÇA - ASSIST. SOCIAL				
Nº	**Insc. Nº**	**Nome**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	919	LEOMARA LUIZA MOREIRA TEIXEIRA	28/04/1975	30028762	10270787 SJ MT	Deferida 5.3.2 b)
	Cargo.:	1055-INSTRUTOR DE ARTES PLASTICAS, DESENHO E PINTURA - ASSIST. SOCIAL				
Nº	**Insc. Nº**	**Nome**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	2668	ELIZANDRA SILVA DE OLVEIRA	17/07/1981	30029293	79950050 SSPPR	Deferido 5.3.2 f)
	Cargo.:	1056-INSTRUTOR DE ARTESENATO 40 HORAS - ASSIST. SOCIAL				
Nº	**Insc. Nº**	**Nome**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	42	ROBERTA LUIZA DE JESUS	06/03/1986	30027897	18690971 SSP MT	Deferido 5.3.2 f)
2	435	IVONE FELIPE DA SILVA LUCHTENBERG	19/01/1965	30028283	0949693-9 SEJSP-MT	Indeferido 5.3.2 f)
3	511	LUCIMAR DE MOURA CORREIA	23/08/1975	30028359	10960392 SSP/MT	Indeferido 5.3.2 b)
	Cargo.:	1093-PROF. DE EDUCAÇÃO FISICA/FUTSAL				
Nº	**Insc. Nº**	**Nome**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	790	VENICIUS APARECIDO DO NASCIMENTO	10/04/1992	30028636	21757305 SSP MT	Indeferido 5.2 c)
	Cargo.:	1110-AUX. DE DESENV. INFANTIL E ED ESPECIAL CME DIVA M JUNQUEIRA				
Nº	**Insc. Nº**	**Insc. Nº**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	1195	CLEUZA MARIA CAETANO DUARTE	26/02/1964	30029032	16411307 SSP	Deferido 5.3.2 f)
2	307	LAZARA RIBEIRO DE OLIVEIRA RODRIGUES	02/02/1974	30028158	12214698	Deferido 5.3.2 b)
3	377	PAULA DOROTEIA AFFONSO	06/02/1978	30028225	14570726 SSP-MT	Deferido 5.3.1
4	865	SILDO DE OLIVEIRA SILVA	11/12/1976	30028708	10384162 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
5	940	VALDIRENE DA CRUZ DORES	16/07/1998	30028783	27404722 SESP	Deferido 5.3.2 f)
6	936	VALQUIRIA GOMES DORES	31/01/1997	30028779	27056520 SESP	Deferido 5.3.2 f)
7	590	JANAINA DA SILVA DUARTE	13/06/1995	30028437	26221950 SSP/MT	Indeferido 5.3.2 f)
8	439	ROSENILDA DA CONCEICAO LEANDRO	20/03/1978	30028287	12426008 SSP MT	Indeferido 5.3.2 f)
9	40	SIMONE DE BRITO	22/04/1989	30027895	19845545 SSP/MT	Indeferido 5.3.2 f)
10	1294	WELLINGTON OLIVEIRA DA SILVA	27/04/1999	30029129	24469351 SSP	Indeferido 5.3.2 f)

	Cargo:	1111-AUX. DE DESENV. INFANTIL E ED. ESPECIAL CME JUCILEIDE PRA-XEDES				
Nº	**Insc. Nº**	**Insc. Nº**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	1288	RAYLA IONARA RODRIGUES DA CRUZ	24/04/1999	30029124	29074703 SESP/MT	Deferido 5.3.2 f)
2	1269	EDINETE FRASSON DE ALMEIDA	15/11/1992	30029106	23790156 SSP	Indeferido 5.2
	Cargo:	1112-AJUDANTE DE SERV. GERAIS SEMEC - ZONA RURAL				
Nº	**Insc. Nº**	**Insc. Nº**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	210	ERIK ALVES DE OLIVEIRA	15/05/1999	30028061	27785025 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
	Cargo:	1113-AJUDANTE DE SER. GERAIS - CME DIVA M. JUNQUEIRA				
Nº	**Insc. Nº**	**Insc. Nº**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	722	CLEITON DE SOUZA PERES	18/11/1999	30028568	1473515 SSP/RO	Indeferido 5.3.2 f)
2	183	JOSIANE MIRANDA DE LIMA	01/02/1993	30028034	2586816-0 SSP MT	Indeferido 5.3.2 f)
Nº	**Cargo:**	1114-AJUDANTE DE SERV. GERAIS CMAE ULISSES GUIMARAES				
	Nº	**Insc. Nº**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	457	VANUSA FERREIRA GOMES	29/01/1987	30028305	18565883 SSP MT	Deferido 5.3.2 f)
2	431	MAYCON MICHAEL SUTIL DADON	02/12/1993	30028279	22812440	Indeferido 5.2
	Cargo:	382 -RECEPCIONISTA - PSF				
Nº	**Insc. Nº**	**Nome**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	1105	ALESSANDRA RODRIGUES BARBOSA DA SILVA	13/04/1998	30028943	28275675 SSP	Deferido 5.3.1
2	143	AURINDA DERMONDES DE AGUIAR	06/01/1974	30027995	07665865 SSP/MT	Deferido 5.3.1
3	1115	CINTIA JACINTO CASTILHO	28/10/1987	30028953	17776317 SEJSP	Deferido 5.3.1
4	1405	CLAUDINEIA FARIAS DOS SANTOS	27/03/1981	30029238	16585500 SSP MT	Deferido 5.3.2 f)
5	792	CRISTIANE DE CAMPOS MAGALHÃES	05/01/1995	30028638	24784516 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
6	1053	ELIANA APARECIDA GOMES DOS SANTOS	22/02/1987	30028892		Deferido 5.3.2 b)
7	2687	FABIOLA SANTANA DE QUEIROZ	19/03/1988	30029312	19414293 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
8	1051	GEANE CLEIA LUCAS DA SILVA MOREIRA	26/05/1993	30028890	22609407 SSP	Deferido 5.3.2 f)
9	57	GENI DE JESUS PEREIRA DE OLIVEIRA	06/08/1975	30027912	66486230 SSP/PR	Deferido 5.3.2 f)
10	265	GUSTAVO SOBRINHO VILAS BOAS	03/11/1999	30028116	27498620 SSPMT	Deferido 5.3.2 a)
11	117	JESSICA REIS DA SILVA	25/01/1994	30027970	22039562 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
12	333	JOICE ELISA SANTIN	05/07/2000	30028182	133347925 SSP/PR	Deferido 5.3.2 f)
13	1128	JUNIOR PAULO DA SILVA	21/03/1973	30028966	698540 SSP	Deferido 5.3.2 b)
14	1043	KASSILLA CRISTINA NUNES DOS SANTOS	18/02/1993	30028883	21827273 SSP	Deferido 5.3.2 f)
15	1326	MAICON DIONATAN DE OLIVEIRA	01/04/1993	30029159	22477799 022	Deferido 5.3.2 f)
16	156	PALOMA AGUIAR DA ROSA	22/09/1996	30028008	1671006 SSP/MT	Deferido 5.3.1
17	1386	PRISCILA MILENE MARTINS	12/06/2008	30029219	22946411 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
18	1319	RAFAELA LUIZA DA SILVA	28/12/1991	30029153	22581260 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
19	488	REGIANE SANTOS SILVA	16/05/1993	30028336	22485112 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
20	415	THAIS DE ARRUDA SAMPAIO	05/09/1997	30028263	21839123 SSP	Deferido 5.3.2 f)
21	1089	WELYSON PABLO TEIXEIRA	06/04/1999	30028927	28802730 SESP/MT	Deferido 5.3.2 f)
22	501	APARECIDA MARTINS GOMES	12/10/1968	30028349	726368 SSP/MT	Indeferido 5.2.c)
23	310	GISELE CRISTINA SOARES ALVES	03/06/1998	30028161	25537504	Indeferido 5.3.2 a)
24	44	NIKELLY LORRANA DA SILVA PEREIRA	09/06/1994	30027899	23348070 SSP	Indeferido 5.3.2 f)
25	1391	REGIANE CAMARGO	21/02/1975	30029224	1270020-7 SSP	Indeferido 5.3.2 f)
	Cargo:	451 -FARMACEUTICA-PROGRAMA CTA/SAE				

Nº	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	1241	ARYANE LOYSE ALVES FERMINO SANTOS	30/10/1993	30029078	23699574 SSP MT	Deferido 5.3.2 f)
2	601	BRUNA ROBERTA PEREIRA DOS SANTOS	14/08/1988	30028448	18903266 SSP/MT	Deferido 5.3.2 g)
3	679	DANIELA VIEIRA DA SILVA	30/08/1994	30028525	2301587-0 SSP/MT	Deferido 5.3.2 a)
4	1392	ELAINE OLIVEIRA DA SILVA	16/10/1993	30029225	22656731 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
5	46	INGRID CAMARGO DE MOURA	05/06/1993	30027901	23526173 SSP-MT	Deferida 5.3.2 f)
6	291	PATRICIA SOSSAI VITOR	28/03/1987	30028142	000928350 SSP/RO	Deferido 5.3.2 f)
7	733	ROMÁRIO DOS SANTOS ANDRADE	28/08/1992	30028579	2336033-0 SSP	Deferido 5.3.2 f)
8	1064	VANDERLEY JOSÉ DA SILVA	05/04/1995	30028903	2599350 SSP	Deferido 5.3.2 a)
9	48	SANDRA PESSOA	14/08/1972	30027903	12271403 SSPMT	Indeferida 5.3. 2 a)
	Cargo:	546 -AGENTE ADMINISTRATIVO II-CTA/SAE				
Nº	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	861	ANDERSON VINICIUS RODRIGUES DE MOURA	15/01/1999	30028704	26688077 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
2	587	ELEN CRISTINA DE MATTOS	04/01/1994	30028434	22727302 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
3	960	IVONETE DE MELO LIMA RODRIGUES COSTA	14/09/1977	30028802	14993279 SSP/MT	Deferido 5.3.2 b)
4	353	JAQUELINI DOS SANTOS	23/10/1988	30028202		Deferido 5.3.2 b)
5	607	LEONARDO RANDO DE OLIVEIRA CORDOVEZ	26/06/1996	30028454	17885116 SSPMT	Deferido 5.3.2 a)
6	128	VITOR HUGO PIMENTA DA SILVA	19/01/1997	30027980	25577565 SSP-MT	Deferido 5.3.2 f)
	Cargo:	570 -AJUDANTE DE SERV. GERAIS-INDIGENA				
Nº	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	497	WILLIAM JESUS SANTIAGO	12/03/1992	30028345	21609209 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
	Cargo:	573 -MOTORISTA-ZONA RURAL LEI 126/07				
Nº	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	214	ILTON JOSE DE SOUZA	05/09/1958	30028065	m-1509783 SSP/MG	Deferido 5.3.2 a)
2	100	PEDRO RENILDO ANTON	16/12/1962	30027953	98002129273 SSPCE	Deferido 5.3.1
3	361	ANDRE GIL DE SOUZA	26/06/1981	30028209	12214256 SSP-MT	Indeferido 5.3.2 f)
4	980	EDINIZIO BENICIO DA SILVA	08/09/1979	30028822	11074124 SSP-MT	Indeferido 5.3.2 a)
	Cargo:	578 -AUX. DE DESENV. INFANTIL E ED. ESPECIAL - ZONA URBANA				
Nº	Insc.	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	604	ADRIANA DA SILVA PERES	27/05/1989	30028451	1993495-5 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
2	996	ADRIANA FERREIRA DOS SANTOS SOUZA	08/03/1982	30028838	14792729 SSP	Deferido 5.3.2 f)
3	1092	ADRIELLI STEFANY NEVES MENEZES	16/02/1996	30028930	24611832 SSSPMT	Deferido 5.3.2 f)
4	380	ALAIDE DOS SANTOS	22/11/1968	30028228	16276027 SSP	Deferido 5.3.2 f)
5	796	ALAYANE APARECIDA KATIKA DE MORAES	17/06/1998	30028642	30540887 SÃO MT	Deferido 5.3.2 d)
6	218	ALESSANDRA DA SILVA CAVALCANTE	12/03/1987	30028069	16985800 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
7	1367	ANDRESSA DOMINICK CLARINDO COELHO	19/02/1999	30029200	29536073 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
8	737	ANGELICA MARTINS SILVA	25/10/1995	30028583	19557469 SSP	Deferido 5.3.2 f)
9	312	ANTONIA DA SILVA BATISTA	14/02/1995	30028163	26597268 SSP	Deferido 5.3.2 f)
10	276	CAROLINE SILVA DE ARRUDA	06/02/1995	30028127	23436964 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
11	150	CLARICE CRUZ DA COSTA	01/08/1983	30028002	15689425 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
12	115	CLAUDIA JACKELINE SOUSA ARANTES	29/05/1988	30027968		Deferido 5.3.2 f)
13	667	CLAUDIANE DIAS BARBOSA	08/08/1993	30028513	24802204 SSP	Deferido 5.3.2 f)
14	1212	EDEVANIA AUXILIADORA FERREIRA DA COSTA	27/06/1981	30029049	15544877 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)

15	286	EDILAINE GOMES DE OLIVEIRA	03/11/1986	30028137	17583489 SSP	Deferido 5.3.2 b)
16	788	EDILIA APARECIDA DE OLIVEIRA	25/10/1986	30028634	16985931 SSP	Deferido 5.3.2 f)
17	532	ELAINE CRISTINA DA SILVA	30/03/1992	30028380	23340460 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
18	196	ELAINE CRISTINA DE JESUS	09/07/1992	30028047	19101317 SSP MT	Deferido 5.3.2 f)
19	525	ELIANE LEITE DAMACENO	27/05/1985	30028373	17906695 SSPMT	Deferido 5.3.2 b)
20	339	ELIENE CONCEIÃAO SANTOS	08/12/1984	30028188	17643473 SSP MT	Deferido 5.3.2 b)
21	385	ELIZANGELA AVELINO PORFIRIO	18/04/1982	30028233	1476434-2 SSPMT	Deferido 5.3.2 b)
22	138	ERICA PATRICIA DA SILVA NASCIMENTO	17/02/1999	30027990	28531140 SESP	Deferido 5.3.2 f)
23	824	EVELLYN CARLA SANTANA BRAGA DOS REIS	13/09/1991	30028668	4931218 SSPGO	Deferido 5.3.2 f)
24	2635	FABIANA KARLA DAMASCENO DE SOUZA	29/09/1996	30029260	26533863 SSP/MT	Deferido 5.3.2 b)
25	596	FERNANDO SOARES FERREIRA DE SANTANA	20/09/1996	30028443	22116052 SSP	Deferido 5.3.2 f)
26	995	FLAVIANE DA SILVA RODRIGUES	30/08/1993	30028837	22300880 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
27	1357	FRANSINEY DEOCLIDES RIBEIRO DUARTE SOUZA	22/07/1993	30029190	22580689 SSPMT	Deferido 5.3.1
28	255	GABRIELE SEIXAS DUARTE	08/10/1997	30028106	22550437	Deferido 5.3.2 f)
29	412	IARA MARTA DA SILVA TEIXEIRA	06/11/1973	30028260	11492368 SJ/MT	Deferido 5.3.2 f)
30	771	IZABELA CRISTINA FRITZEN MARQUES	22/03/1997	30028617	23106751 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
31	1002	IZENILDA CORATO DE OLIVEIRA	11/06/1974	30028844	908414 SSP	Deferido 5.3.2 f)
32	121	JESSICA CRISTINA ALVES DE SOUZA LIVI	01/11/1998	30027973	26851482 SSP	Deferido 5.3.2 f)
33	1271	JOÃO VITOR RIBEIRO DA SILVA	16/02/1999	30029108	24781983 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
34	1027	JOELMA DE SOUZA RODRIGUES	13/08/1994	30028867	26839245 SSP	Deferido 5.3.2 f)
35	1333	JOSE GERALDO ESTRABIS GOMES	19/05/1988	30029166	18524990 SEUSP MT	Deferido 5.3.2 f)
36	520	JOSIELE DOS SANTOS	03/11/1996	30028368	22896104	Deferido 5.3.2 f)
37	90	JOSIELE NOBRES DA SILVA COSTA	06/10/1991	30027945	20542798 SESP MT	Deferido 5.3.2 b)
38	941	JULIA DE KASSIA COSTA DA SILVA	23/12/1999	30028784	529787829 SSP/SP	Deferido 5.3.2 f)
39	2652	KENEDY MAGRINELLI	22/01/1992	30029277	30893470 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
40	282	LEIDIANE GOMES DE OLIVEIRA	20/06/1986	30028133	16596579 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
41	620	LEONICE CARVALHO DOS SANTOS	26/12/1977	30028467	282039867 SSP/ SP	Deferido 5.3.1
42	1095	LEONICE MARIA DA SILVA	14/12/1991	30028933		Deferido 5.3.2 a)
43	1400	LUANA NATACHA LERNER	17/07/1991	30029233	96308515 SSP/PR	Deferido 5.3.2 f)
44	36	LUANA SANTOS CALHAU	18/01/1991	30027891	22653511 SSP-MT	Deferido 5.3.2 f)
45	1316	LUCAS VINICIUS DA SILVA	17/03/1998	30029151	21506426 SSP	Deferido 5.3.2 f)
46	675	LUCIANA BERNADO DE BRITO	12/08/1980	30028521	13948766 SSP	Deferido 5.3.1
47	69	LUCIANA FERREIRA DA SILVA	07/06/1984	30027924	17113733 SSP	Deferido 5.3.2 f)
48	87	LUCIENE APARECIDA FERREIRA	10/02/1980	30027942	19967136 MT	Deferido 5.3.2 f)
49	584	MARIA APARECIDA DOS SANTOS DE SOUSA	26/03/1975	30028431	11332174 SSPMT	Deferido 5.3.1
50	808	MARIA CICERA DA SILVA	16/05/1979	30028652	12974110 SSP-MT	Deferido 5.3.2 f)
51	1085	MARIA DAS GRAÇAS DA CCRUZ	14/05/1963	30028923	715573 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
52	473	MARTA ARRUDA PEREIRA	10/02/1974	30028321	13449249 SSP/MT	Deferido 5.3. b)
53	886	MAURITA ALVES DIAS	29/05/1977	30028729	985349 SSPMT	Deferido 5.3.2 b)
54	471	NATALI MARIELA MANSANO ORNEL	17/07/1989	30028319	18934994 SSPMT	Deferido 5.3.2 b)
55	815	NATALY MARIA CIRIACO COUTINHO	27/12/1985	30028659	22022015 SSP MT	Deferido 5.3.2 f)
56	1103	NEIDIMAR SOARES DA SILVA TELKA	25/02/1966	30028941	0554944-2 SSP	Deferido 5.3.2. b)
57	2643	NILZA APARECIDA SOARES	22/10/1973	30029268	10960627 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)

58	856	NIVEA DA SILVA	07/05/1978	30028699	10456341	Deferido 5.3.2 a)
59	324	PATRICIA NETTO	03/06/1994	30028174	22396209 SSP	Deferido 5.3.2 f)
60	608	POLIANI PATRICIA DA SILVA GOULART	26/04/1987	30028455	18149669 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
61	778	ROSELI MORALES	28/03/1973	30028624	997904 SSP/MT	Deferido 5.3.2 b)
62	752	RUTE ELIANA DE ARAUJO SANTOS	23/09/1981	30028598	17209714 SSP/MT	Deferido 5.3.2 b)
63	821	SABRINA EMANUELY ROSA FERNANDES	28/06/2000	30028665	25326473 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
64	478	SEVERINA FILHA BATISTA	02/10/1986	30028326	19677189 SSP MT	Deferido 5.3.2 f)
65	768	SHEILA SANTOS DA SILVA	13/07/1994	30028614	24905615 SEJSP	Deferido 5.3.2 f)
66	1119	SHIMENE SANTOS DA SILVA	10/07/1999	30028957	26828162 SESP	Deferido 5.3.2 f)
67	1018	SILVIO SANTOS	28/10/1992	30028858	23617179 MT	Deferido 5.3.2 f)
68	248	SIMONE AUXILIADORA SOBRINHO	04/04/1975	30028099	946462 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
69	715	VANESSA PEDRO DA SILVA	20/12/1992	30028561	1835793-8 SSP	Deferido 5.3.2 f)
70	174	VIVIANE CARLA DE SOUZA	17/12/1982	30028025	1574516-3 SSP-MT	Deferido 5.3.2 f)
71	313	WÉRICA CRISLAINE SOUZA NASCIMENTO	07/12/1990	30028164	22661611 SSPMT	Deferido 5.3.2 b)
72	256	YASMIN BIANCA GOMES DE SOUZA	23/09/1997	30028107	28483324 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
73	1273	ALEX JUNIOR PEREIRA DA SILVA	25/02/1994	30029110	21721190 SSPMT	Indeferido 5.2 c)
74	487	ANA PAULA DOS SANTOS	02/06/1991	30028335	22896201 SSP	Indeferido 5.3.2 f)
75	403	ANGÉLICA JAQUELINE DA SILVA	16/08/1989	30028251	20292922-6 SSP/MT	Indeferido 5.2.c)
76	175	AWIRES JESUS DE OLIVEIRA	11/10/1991	30028026	2563151-9 POCONÉ MT	Indeferido 5.3.2 f)
77	419	BRENDA NIKITA MARTINS OLIVEIRA	09/01/1998	30028267	26222000	Indeferido 5.3.2 f)
78	546	CLAUDIO RODRIGUES ALVES	20/09/1998	30028393	27652068 SSP	Indeferido 5.2 c)
79	336	CLERA PIRES MOURA	31/07/1977	30028185	931725 SSP	Indeferido 5.2.b)
80	275	CRISTIANE ALVES DOS REIS	09/12/1991	30028126	00001065944 SESDC	Indeferido 5.3.1
81	687	EDNA ZENIRA DE OLIVEIRA	14/11/1976	30028533	420805 SSPMT	Indeferido 5.3.2 f)
82	1062	ELAINE DA SILVA SARDI	15/06/1994	30028901	22871810 SSP-MT	Indeferido 5.2 c)
83	1121	FATIMA RENATA MORALES LEAL	25/06/1997	30028959	26782251 SSP-MT	Indeferido 5.3.2 f)
84	834	JACQUELINE LAWANDA POLUCENA PEREIRA	22/05/1997	30028678	29577268 SSP	Indeferido 5.3.2 a)
85	2677	JAQUELINE CARLA DE BARROS ARAUJO	30/10/1996	30029302	21469334 SSP/MT	Indeferido 5.3.2 f)
86	432	JÉSSICA LORRAYNE FERREIRA DE OLIVEIRA	08/07/1998	30028280	27638065	Indeferido 5.3.2 f)
87	1091	KAMILA DOS SANTOS BARAÚNA	03/05/1998	30028929	28457595 SESP	Indeferido 5.3.2 f)
88	647	LEDIANE DE SOUZA MAIA	18/10/1983	30028494	16363000 SSPMT	Indeferido 5.2 b)
89	343	LEIDIANE DOS ANJOS SOUZA	03/04/2012	30028192	21168520 SSP-MT	Indeferido 5.3.2 f)
90	1312	LETICIA ALVES CORREIRA DE LIMA	23/04/1990	30029147	18782060 SSP MT	Indeferido 5.3.2 a)
91	440	LUCIANA JOCRICIA APARECIDA DA SILVA	13/11/1990	30028288	22326510 SSP	Indeferido 5.3.2 f)
92	318	LUCIENE DE OLIVEIRA PINHO BULHOES	07/02/1983	30028169	1394190_9 SSP/MT	Indeferido 5.3.2 b)
93	522	MARIA LUCIENE FELICIO BUENO BERNARDO DE SENA	26/06/1975	30028370	1382412-0 SSP	Indeferido 5.2 b)
94	316	MARLIENE SANTOS DE SOUZA	31/05/1968	30028167	754298 SSP/MT	Indeferido 5.3.2 b)
95	1277	MICHELY ELISBAO DOS SANTOS	25/09/1999	30029113	2778292-1 SESP/MT	Indeferido 5.2 d)
96	1046	NICOLLE MELISSA DE UNGARO SANTANA	18/05/1994	30028885	22514686 SSSPMT	Indeferido 5.3.2 f)
97	408	PATRICIA CARLA PALADINO	21/02/1974	30028256	388113022 SSP SP	Indeferido 5.3.2 f)
98	1358	RENATA ELIANE SOARES BASSO	29/03/1986	30029191	15422356 SSPMT	Indeferido 5.3.2 f)
99	396	RUTE ROBERTA DOS SANTOS	27/12/1997	30028244	28821173 SSP	Indeferido 5.3.2 f)
100	705	SIDNEIA PEREIRA DE SOUZA	16/09/1982	30028551	17672368 SSPMT	Indeferido 5.3.2 f)

101	406	SOLANGE CLEMENTE	26/06/1978	30028254	574905571 SSP	Indeferido 5.2 c)
102	693	SOLANGE MOREIRA DOS SANTOS	29/10/1981	30028539	15612139 SSP/MT	Indeferido 5.3.2 f)
103	198	VALQUIRIA CABRAL DA SILVA	23/04/1984	30028049	16577698 SSP/MT	Indeferido 5.3.2 b)
104	352	VILMA GIL DE SOUZA SIQUEIRA	17/10/1972	30028201	12699632 SSP-MT	Indeferido 5.3.2 f)
	Cargo. :	625 -ENFERMEIRA-UMS CONTRATADA TEMPORARIA				
Nº	**Insc. Nº**	**Nome**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	1348	ADEMIR PEREIRA RAMOS	20/11/1979	30029181	09680080 SSPMT	Deferido 5.3.1
2	49	ALINE DOMICIANO DE SOUZA	15/05/1992	30027904	21003858 SSP- MT	Deferido 5.3.2 f)
3	1108	ALINE MARCOLINO TEODORO	06/10/1982	30028946	83091789 SSP	Deferido 5.3.2 f)
4	1290	AMANDA DOS SANTOS BERNARDES	03/12/1991	30029126	22203109 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
5	847	ANDRESSA BUSATO DE SOUZA	08/01/1993	30028690	22293809 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
6	521	ANDRESSA JULIANA DA SILVA	08/08/1989	30028369	000991009 SSP/RO	Deferido 5.3.2 f)
7	1094	ANGELICA GUIMARÃES TENÓRIO	29/12/1992	30028932	22280812 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
8	1384	CAMILA ALVES DE SOUZA	22/11/1994	30029217	23034823 SSP/MT	Deferido 5.3.2 b)
9	1086	CARINA RAYANE POMMEREHN	12/10/1995	30028924	1198935 SSPRO	Deferido 5.3.2 f)
10	776	CLARINDA MATOS HERRERA	09/05/1981	30028622	14729962 SSP MT	Deferido 5.3.1
11	297	CLAUDIA ALVES DE SOUZA LIMA	13/06/1987	30028148	17878593 SSPMT	Deferido 5.3.1
12	245	CRISTIANE ALVES CARVALHO	01/07/1985	30028096	99290420 SSP-PR	Deferido 5.3.2 f)
13	857	DANIELY DE SOUZA SANTOS	13/05/1995	30028700	25839560 SEJSP/MT	Deferido 5.3.1
14	448	EDILAENE DE OLIVEIRA SILVA	21/01/1997	30028296	2348501-9 SSP	Deferido 5.3.2 f)
15	1218	ELLEN CRIS SILVA E SOUZA DE MOURA	05/09/1989	30029055	2069780-5 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
16	1256	ISLAINE DE SOUZA GOMES	07/08/1984	30029093	14916258 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
17	1083	JAKELLINE DÉBORA MARTINS DO NASCIMENTO	12/02/1994	30028921	24637726 SESPMT	Deferido 5.3.2 f)
18	1067	JAMYLLE DA SILVA SOUZA	20/05/1994	30028906	24151009 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
19	485	JESSIKA SUELLEM DA SILVA	02/02/1991	30028333	19955723 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
20	989	JOELY MARIA DE OLIVEIRA	20/12/1992	30028831	23958553 SJESP	Deferido 5.3.1
21	1251	KEILA CAMILA ALVES DE SANATNA	12/11/1990	30029088	23348208 MT	Deferido 5.3.2 f)
22	516	KELLY THAIS PESTANA BESPALHUK	25/07/1990	30028364	20040610 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
23	39	LEONARDO ALVES RODRIGUES DOS SANTOS	15/08/1993	30027894	1850684-4 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
24	753	LEONORA NICACIA MOREIRA TEIXEIRA	14/12/1972	30028599	13594591 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
25	402	MARIANA SEGATTO	16/04/1991	30028250	288858 SSP	Deferido 5.3.1
26	63	MELISSA CRISTINA SOARES LOPES	02/03/1994	30027918	20295774 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
27	903	NATALIA GRANVILLE DE ALMEIDA	13/05/1992	30028746	1956935-1 SESP	Deferido 5.3.2 f)
28	328	NEVAIR APARECIDA ALVES GUIA DE FREITAS	27/08/1970	30028178	09180702 SSP	Deferido 5.3.2 f)
29	170	PAMELA NEVES DE OLIVEIRA	07/11/1991	30028021	19530960 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
30	191	PATRICIA SANTANA DA SILVA	29/01/1992	30028042	2296642 MT	Deferido 5.3.2 f)
31	569	PAULA KATHLEEN DEMÉTRIO CORSINO	09/03/1992	30028416	1712968-0 SEJSP-MT	Deferido 5.3.2 f)
32	152	REGIANE COELHO MILHOMEM RODRIGUES	04/05/1987	30028004	460872 SSP TO	Deferido 5.3.2 f)
33	1227	REGIANE DE OLIVEIRA LIMA	13/07/1990	30029064	21229937 SSP/MT	Deferido 5.3.1
34	811	ZELI CRISTINA ROCHA DUTRA	13/06/1992	30028655	22753168 SSP MT	Deferido 5.3.2 f)
35	319	ANDREIA SOARES DOS SANTOS	17/10/1981	30028170	12652814 SSP	Indeferido 5.3.2 b)
36	1009	JAQUELINE DA SILVA ALMEIDA	15/11/1993	30028850	28400062 SSP MT	Indeferido 5.3.2 f)
37	169	TATIANA CARMO FROES MORAES	25/02/1976	30028020	285211390 SSPSP	Indeferido 5.3.2 f)

	Cargo.:	651 -PROFESSOR CIENCIAS NATURAIS - ZONA URBANA E RURAL				
Nº	**Insc. Nº**	**Nome**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	738	ALINE REGINA DOS REIS	17/03/1985	30028584	15925595 SSP MT	Deferido 5.3.1
2	678	CLEBER APARECIDO DE BARROS	04/11/1986	30028524	20228341 SSP-MT	Deferido 5.3.1
3	113	CRISTIANO NEVES DO NASCIMENTO	09/10/1987	30027966	16360990 SSP/MT	Deferido 5.3.1
4	405	FERNANDA CARLA DE SOUSA SILVA	03/12/1994	30028253	1729503-3 SSP	Deferido 5.3.2 f)
5	131	JADE TAYNÁ AYABE PEREIRA	12/03/1992	30027983	20618778 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
6	1308	KAMILLA FERREIRA REZENDE	24/11/1997	30029143	27208737 SSP	Deferido 5.3.2 f)
	Cargo.:	654 -PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA – ZONA URBANA				
Nº	**Insc. Nº**	**Nome**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	350	ELISÂNGELA PONTES DA SILVA MOREIRA DE LIMA	22/03/1979	30028199	14427591 SSP/MT	Deferido 5.3.1
	Cargo.:	657 -PROFESSOR ANOS INICIAIS 1º AO 5º ANO - ZONA URBANA				
Nº	**Insc. Nº**	**Nome**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	1025	ANA GISELI STEINHOWSER MACHADO TRISTÃO	06/12/1974	30028865	09218688 SSP/MT	Deferido 5.3.1
2	270	ANGERLI DOS SANTOS VALERIO	20/11/1992	30028121	22551298 SSP	Deferido 5.3.2 f)
3	182	BERENICE NEVES GRISOSTE OLIVEIRA	10/04/1970	30028033	0801853-7 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
4	216	CATIANE SCOTINI DO NASCIMENTO	09/12/1988	30028067	29584906 SESPMT	Deferido 5.3.2 f)
5	1165	CILENE DOS SANTOS TAVARES	03/05/1975	30029002	1236701 SSP/MT	Deferido 5.3.2 a)
6	127	ELIEN DEBORA PEREIRA DA SILVA	08/10/1977	30027979	1520358-1 SSP	Deferido 5.3.2 f)
7	916	ELIETE ANGELA DE SOUZA SANTOS	23/12/1972	30028759	1277607-6 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
8	360	ELIZABETE LORENCO DE CRISTO	15/05/1980	30028208	1522289-6 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
9	206	ELIZANGELA CAVALCANTE DOS SANTOS	03/02/1985	30028057	15363473 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
10	38	FABIANA FÉLIX DE LIMA	15/03/1980	30027893	11912863 SSP/MT	Deferido 5.3.1
11	609	JANAINA MENDES MAGALHAES	20/01/1989	30028456	041070 MTE/MT	Deferido 5.3.2 a)
12	883	JULIANA LONGARETTI DE ALMEIDA	11/06/1988	30028726	18852939 SSP	Deferido 5.3.2 f)
13	135	LEIA DOS SANTOS BULGARELLI	21/05/1980	30027987	0306287 SJSP	Deferido 5.3.2 b)
14	202	LEIA MARIA DA SILVA RIS	22/11/1988	30028053	18542654 SSP-MT	Deferido 5.3.2 f)
15	325	LEONICE CAMPOS	17/01/1987	30028175	17689759 SSP	Deferido 5.3.2 f)
16	374	MAIZA REGINA DALOCO TEIXEIRA	02/09/1992	30028222	22605401 SSP	Deferido 5.3.2 f)
17	201	MARINEIDE FREITAS DE OLIVEIRA	18/01/1987	30028052	19944330 SSP MT	Deferido 5.3.2 f)
18	561	MERIAN SOARES DE SANTANA	09/03/1984	30028408	19414223 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
19	1230	MIRALVA DA SILVA MIGUEL	06/07/1982	30029067	16215877 SSP MT	Deferido 5.3.2 f)
20	503	MITUO MATUMOTO JUNIOR	15/10/1982	30028351	1036409-9 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
21	630	NEIDE VIEIRA DA SILVA	21/04/1981	30028477	12459550 SSP	Deferido 5.3.2 f)
22	498	RAQUEL LOPES DA SILVA	09/06/1978	30028346	000544462 SSDC	Deferido 5.3.2 f)
23	185	ROSICLÉIA GONÇALVES DE SOUZA	11/07/1985	30028036	15571785 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
24	423	ROSIMEIRE FEITOZA	15/02/1983	30028271	14801493 SSP/MT	Deferido 5.3.1
25	381	VANDREIA LEANDRO MENDONÇA	28/10/1983	30028229	19298129 SSP	Deferido 5.3.2 f)
26	194	VANESSA CHAVIER DE BARROS	10/11/1987	30028045	18815626 SSP/MT	Deferido 5.3.1
27	204	VANESSA LUZIA DOS SANTOS MARQUES	05/07/1993	30028055	23529849 SEJSPMT	Deferido 5.3.2 f)
28	1375	ALENICE GOMES CLARINDO COELHO	27/06/1982	30029208	15822150 SSP/MT	Indeferido 5.3.2 b)
29	253	BELMIRA PEREIRA DA SILVA	26/11/1986	30028104	18976123	Indeferido 5.3.2 f)
30	254	EUNICE COSTA DE AGUIAR	26/04/1983	30028105	1574518-0 SSP	Indeferido 5.3.2 a)

31	228	JAILSON AUGUSTO PERES	22/05/1985	30028079	000833448 SSP-RO	Indeferido 5.3.2 f)
32	1289	JOSE MALACO FILHO	20/01/1972	30029125	08193207 SP	Indeferido 5.3.2 f)
33	762	JOSIANE DE OLIVEIRA	21/05/1990	30028608	21544182 SSP	Indeferido 5.3.2 b)
34	562	KELLI KATIANE RODRIGUES CARDOSO CHAGAS	28/02/1990	30028409	18237541 SSP MT	Indeferido 5.3.2 f)
35	1157	MARIA FLORIZETE DA SILVA	19/11/1970	30028994	06254004 SSPMT	Indeferido 5.2
36	413	ROSANGELA BETANIN SANTOS E ONAVIO LEAL DA SILVA	28/04/1984	30028261	15313875 SSP MT	Indeferido 5.3.2 f)
37	383	SEILA APARECIDA SANT'ANA	27/03/1980	30028231	12431273 SSPMT	Indeferido 5.2 b)
	Cargo.:	658 -PROFESSOR LINGUA PORTUG. E ESTRANGEIRA – ZONA URBANA E RURAL				
Nº	**Insc. Nº**	**Nome**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	626	ANDREIA CRISTINA DE SOUZA SANTOS	22/02/1984	30028473	2979231-2 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
2	616	BERKLOURDES MENDES FONSECA	28/04/1984	30028463	17465435 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
3	1111	BILMA ALGARANHA CESARI	07/07/1970	30028949	774981 MT	Deferido 5.3.2 f)
4	197	CELIA CRISTINA LOPES DE SOUZA	18/07/1980	30028048	13316567 SSP MT	Deferido 5.3.2 a)
5	1004	DIVINA NATALICE FERNANDES MARTINS	04/06/1986	30028846	16917464 SSP	Deferido 5.3.2 f)
6	769	EUTILHA CAMPOS DE AMORIM	26/02/1991	30028615	20469900 SSP	Deferido 5.3.2 f)
7	93	GILSON COSTA DA SILVA	13/01/1985	30027947	1611289-9 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
8	706	MARIA DE FATIMA CORATO ARAUJO	18/07/1966	30028552	41189274 SSPPR	Deferido 5.3.2 f)
9	387	MARIA MADALENA DA SILVA DIAS	06/11/1989	30028235	21463620 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
10	203	MIRIAN DA COSTA MORAES	30/07/1988	30028054	21447764 SSP	Deferido 5.3.2 a)
11	557	NILSON ANTONIO DA SILVA	30/08/1962	30028404	26092140 SSP-MT	Deferido 5.3.2 f)
12	1286	RAFAELA DA CRUZ CARVALHO	26/09/1994	30029122	22944575 POLITEC	Deferido 5.3.2 f)
13	108	RENATA RIO DA SILVA	17/01/1978	30027961	1226502o SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
14	33	SUELY ALVES DE MIRANDA	07/01/1995	30027888	25463977 SEJSP	Deferido 5.3.2 f)
15	895	YLDENEIDE MACHADO SOUZA	30/05/1986	30028738	28200012 SSP	Indeferido 5.3.2 f)
	Cargo.:	659 -PROFESSOR MATEMÁTICA – ZONA URBANA E RURAL				
Nº	**Insc. Nº**	**Nome**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	739	ALLEXANDER BARBOSA CAMARGO SANTOS DE ANDRADE	01/03/1990	30028585	883942 PMMT	Deferido 5.3.1
2	977	GRASCIELI MARTINS BARBOSA	01/04/1994	30028819	23066687 SSP	Deferido 5.3.2 f)
3	1334	KARINE FERREIRA DOS SANTOS	12/10/1990	30029167	22727760 SSP MT	Deferido 5.3.1
4	43	OZIANE SILVA LOURENÇO	09/09/1979	30027898	11700440 SJ MT	Deferido 5.3.1
	Cargo.:	660 -PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL – ZONA URBANA				
Nº	**Insc. Nº**	**Nome**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	582	ALCIONE SANTANA DA SILVA	18/03/1989	30028429	20097433 SSP/MT	Deferido 5.3.1
2	567	ANA PAULA COSTA PEREIRA	19/11/1991	30028414	20720084 SSP MT	Deferido 5.3.2 f)
3	444	ANDREIA SANTA HELENA	22/12/1981	30028292	1652502-7 SSP	Deferido 5.3.2 f)
4	508	CASSIA ALINE DE CARVALHO NEVES	16/07/1994	30028356	24862479 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
5	1017	CLAUDETE VAZ GARCIA	09/12/1981	30028857	1522593-3 SSPMT	Deferido 5.3.2 b)
6	227	DENISE SILVA E LIMA	09/05/1977	30028078	10635050 SJ	Deferido 5.3.2 f)
7	389	DÉUZA RODRIGUES MANFRIM	18/01/1984	30028237	15215911 SSP	Deferido 5.3.2 f)
8	846	ELISANGELA MARIA DOS SANTOS	03/02/1981	30028689	13660691 MT	Deferido 5.3.2 a)
9	82	EMILI AMABILI PERUCELLO DE ARAUJO	26/08/1989	30027937	19892934 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
10	979	ENEDINA BENEDITA CORREA	06/04/1981	30028821	14326370 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
11	81	EVANIR FERREIRA DA SILVA	17/07/1972	30027936	909810 SSP-MT	Deferido 5.3.2 a)

12	111	GILCEIA GRAGEL DOS SANTOS	10/01/1981	30027964	13238957 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
13	1122	INGRID SOARES DA SILVA	22/04/1996	30028960	26933748 SSP MT	Deferido 5.3.2 f)
14	986	LIOZETE ROMUALDO DA SILVA	26/05/1978	30028828	10847677 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
15	1061	MARIA SANTANA	16/02/1972	30028900	07819382 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
16	189	MATILDE GOMES CALIXTRO	21/12/1973	30028040	09280987 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
17	760	NUBIA GRACIELA DA SILVA	04/10/1980	30028606	14071290 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
18	1168	PATRICIA DA SILVA SANTOS	08/09/1986	30029005	18179690 SSP M-T	Deferido 5.3.2 a)
19	1073	ROSIMEIRE ALVES DE ALMEIDA	02/11/1979	30028912	13674340	Deferido 5.3.2 f)
20	598	SALETE DE FATIMA DE OLIVEIRA	20/12/1984	30028445	18216340 SSP MT	Deferido 5.3.2 f)
21	421	SHIRLEI APARECIDA FERREIRA MATOS	14/09/1981	30028269	14355280 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
22	553	SIRLEI APARECIDA PARO	08/04/1978	30028400	13400525	Deferido 5.3.2 f)
23	151	SOLANGE FERNANDES DE SA	16/01/1985	30028003	1655683-6 SSP MT	Deferido 5.3.2 f)
24	524	SONIA MARIA AVELINA FURTADO	04/11/1977	30028372	15344440 SSP MT	Deferido 5.3.2 b)
25	468	TACIANA APARECIDA DE ALMEIDA	04/06/1982	30028316	13239520 SSP	Deferido 5.3.2 f)
26	300	VALDIRENE BANDEIRA DA SILVA	22/12/1974	30028151	918334-5 MT	Deferido 5.3.2 f)
27	2639	VALERIA ZANARDI DE ALMEIDA	22/10/1986	30029264	17839203 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
28	418	WALDIRENE CADETE BENTO	08/11/1980	30028266	14569787 SSPMT	Deferido 5.3.2 a)
29	357	ZILDA RANGEL DA SILVA	04/07/1974	30028205	000862529 SSP/MS	Deferido 5.3.2 b)
30	136	ADRIANA DE BARROS LOBO	09/03/1981	30027988	14337398 SSP-MT	Indeferido 5.3.2 b)
31	1169	CLEIA PEREIRA BARBOSA	21/12/1979	30029006	1325481-2 SSP	Indeferido 5.3.2 b)
32	910	GLAUBIA MENDES BARBOSA RIZZI	28/04/1984	30028753	14142104 SSP/MT	Indeferido 5.2 c)
33	371	JOANA DE OLIVEIRA SOARES GEROLIM	04/03/1975	30028219	10498508 SSPMT	Indeferido 5.3.2 b)
34	368	LUCIANE PEREIRA DE BARROS	11/04/1981	30028216	347242364 SSP	Indeferido 5.3.2 b)
35	610	MAIARA BORKENHAGEN	19/09/1992	30028457	2455986-5 SEJSP/MT	Indeferido 5.3.2 b)
36	983	MARILEIDE DA SILVA	23/09/1980	30028825	15700534 SSP-MT	Indeferido 5.2 c)
37	716	MARLENE APARECIDA DE SOUZA	03/06/1976	30028562	904888 SSP/MT	Indeferido 5.1 b)
38	565	REGIANE EUGENIO	12/11/1980	30028412	1444882-3 SSP\MT	Indeferido 5.3.2 f)
39	493	SANDRINHA VIEIRA FERREIRA	24/12/1983	30028341	13771302 SSP/MT	Indeferido 5.3.2 f)
40	344	SOIARA DE ARAUJO DE OLIVIERA	30/12/1984	30028193	17474671 SSP/MT	Indeferido 5.3.2 f)
	Cargo.:	676 -PROFESSOR ED. INFANTIL/EJA 1° SEGMENTO/ANOS INICIAIS-ZONA RURAL				
Nº	**Insc. Nº**	**Nome**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	2656	TIAGO FRANCISCO VIEIRA PEREIRA	07/11/1986	30029281	18885870 SSP MT	Deferido 5.3.1
2	437	THIAGO FAGUNDES DE SOUZA	23/11/1990	30028285	18150098 SSP/MT	Indeferido 5.3.2 b)
	Cargo.:	701 -AUXILIAR ADMINISTRATIVO - LEI 3340/2010				
Nº	**Insc. Nº**	**Nome**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	258	ADENIR AVELINA DA SILVA	18/07/1986	30028109		Deferido 5.3.2 f)
2	56	CAROLINE FERREIRA DAMACENO	15/06/1997	30027911	26688476 SEJSP	Deferido 5.3.2 f)
3	1077	CRISTIANE PERDOMO CABRAL	29/09/1984	30028916	18137881 SSP	Deferido 5.3.2 f)
4	61	KARINA KALITA RODRIGUES DE MELO	26/06/1995	30027916	24054372 SEJSP	Deferido 5.3.2 f)
5	939	MARIA DALVA DE OLIVEIRA	08/07/1987	30028782	18576877 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
6	1305	VALDIRENE NUNES DA SILVA	10/04/1980	30029140	13312103 SSP	Deferido 5.3.2 f)
7	924	WALISON JAKSON CAMARGO SOUZA	19/10/1996	30028767	26671158 SEJUSP-MT	Deferido 5.3.2 f)
8	898	WILZA SANTOS TEIXEIRA	27/09/1988	30028741	7748774 SDS/PE	Deferido 5.3.1

9	990	TAYNA GABRIELLE FREITAS TEOTONIO	21/10/1996	30028832	23498897 SSP/MT	Indeferido 5.3.2 f)
	Cargo:	704 -MAQUEIRO - LEI 3340/2010				
Nº	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	545	JANIO CRISOSTOMO DA SILVA	08/02/1980	30028392	1294460-2 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
2	974	MARCELO AUGUSTO PFEIFER PUÇA	19/10/1994	30028816	20066341 SEJUSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
3	153	FABIANO ALVES DA SILVA	31/05/1991	30028005	21173290 SSP/MT	Indeferido 5.2 c)
	Cargo:	733 -TECNICO DE ENFERMAGEM - SAUDE 40HS				
Nº	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	854	EMANNUELLE FARIAS PEREIRA DE MATOS SILVA	09/11/1982	30028697	3243587 SES/DF	Deferido 5.3.2 f)
2	58	FRANCISLENE APARECIDA DE SOUZA RODRIGUES	15/08/1986	30027913	17282195 SSPMT	Deferido 5.3.1
3	1185	MARIA APARECIDA RODRIGUES DE ARAUJO	10/02/1971	30029022	2079126 SSPGO	Deferido 5.3.2 f)
4	238	NITA DE LIMA	06/05/1983	30028089	14930102 SSPP	Deferido 5.3.1
5	70	VANUSA DE OLIVEIRA SILVA	01/07/1982	30027925	14921693 SSP/MT	Deferido 5.3.1
6	124	MARIA HELENA NOGUEIRA SANTOS	15/10/1970	30027976	0728376-8 SSP/MT	Indeferido 5.3.2 b)
7	219	MARILZA GONCALVES DA COSTA	11/05/1973	30028070	882238 SSP/MT	Indeferido 5.3.2 f)
8	992	VANESSA RAIANY SOUZA ADRIANO	05/08/1991	30028834	21983933 SSPMT	Indeferido 5.3.2 b)
	Cargo:	770 -ORIENTADOR SOCIAL - SEC. ASSISTENCIA SOCIAL				
Nº	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	644	ROSANGELA RODRIGUES DE ALMEIDA	29/12/1985	30028491	16424280 SSP/MT	Deferido 5.3.2 b)
2	1253	VINÍCIUS SAMPAIO DE FREITAS	25/01/1999	30029090	2517628-5 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
	Cargo:	771 -AGENTE SOCIAL - SEC. ASSISTENCIA SOCIAL				
Nº	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	728	GABRIEL HILQUIAS FERNANDES GOMES	07/06/1999	30028574	2747631 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
2	1300	LUCIMAR MARIA FERREIRA DE ALMEIDA	11/11/1981	30029135	15111962 SSP	Deferido 5.3.2 f)
3	1021	VERA LUCIA HONORATO	05/12/1961	30028861	23042982 SSP/MT	Deferido 5.3.2 b)
4	106	CARLA NEPOMUCENO DE SOUZA	16/03/1997	30027959	24869015 SSPMT	Indeferido 5.3.2 f)
5	1418	DALVA DA SILVA	06/10/1963	30029251	492571 SSP MT	Indeferido 5.3.2 f)
	Cargo:	775 -PEDAGOGA - SEC. ASSISTENCIA SOCIAL				
Nº	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	700	MARCIA GOMES FREIRE	11/07/1065	30028546	20259840 SSP MT	Indeferido 5.3.2 f)
	Cargo:	786 -PROFESSOR SÉRIES INICIAIS E FINAIS DO EF INDÍGENA				
Nº	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	1310	LEANDRA DE AMORIM DA SILVA	19/03/1994	30029145	2586109 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
	Cargo:	789 -AGENTE ADMINISTRATIVO SEMEC				
Nº	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	234	ANDERSON ALVES DE SANTANA	22/01/1992	30028085	23349395 SSP/MT	Deferida 5.3.2 f)
2	50	BRENO HENRIQUE SOARES LOPES	03/06/1991	30027905	19058810 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
3	552	CASSIO RENE SILVA ALMEIDA	02/02/1993	30028399	22661301 SSP	Deferido 5.3.2 f)
4	443	EDINARA SOARES DE OLIVEIRA	15/12/1988	30028291	2104550-0 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
5	97	ELISMAR VELOSO DE MOURA	10/11/1989	30027950	1944067-7 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
6	463	KAUANA CHIERIGATTI DE LIMA	26/11/1997	30028311	26442612 SSP MT	Deferido 5.3.2 a)
7	1163	KISLLON PEREIRA GARAJAU DE AMORIM	28/02/1196	30029000	18427614 IIMG	Deferido 5.3.2 f)
8	407	RAFAEL DA CONCEIÇÃO SANTANA	13/04/1998	30028255	2804526-2 SSP-MT	Deferido 5.3.2 f)

9	1219	RONILSON LEITE	18/05/1991	30029056	22280731 MT	Deferido 5.3.2 f)
10	155	SANDRA DOS SANTOS PIMENTA ELIAS DE OLIVEIRA	30/06/1973	30028007	641390 SSP	Deferido 5.3.2 a)
11	1200	SUSANA PINHEIRO DOS SANTOS	26/01/1997	30029037	23508345 SSP	Deferido 5.3.2 f)
12	327	VINICIUS RODRIGUES OLIVEIRA DOS SANTOS	18/04/1995	30028177	2321068-0 SSP	Deferido 5.3.2 f)
13	526	FABIANO ANGELO DA SILVA	08/04/1995	30028374	22493255 SSPMT	Indeferido 5.3.1
14	1321	REGINALDO LOPES DA SILVA	03/11/1986	30029155	20866208 SSP/MT	Indeferido 5.3.2 f)
	Cargo:	790 -AJUDANTE DE SERV. GERAIS SEMEC				
Nº	**Insc. Nº**	**Nome**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	568	ALINE SILVA NEPONOCENO TARGINO	06/12/1987	30028415	18411487 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
2	362	ANTONIA DE SOUZA S. DOS SANTOS	25/04/1962	30028210	08726655 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
3	1377	CLEIDE PEREIRA DOS SANTOS I	20/07/1984	30029210	15235785 SSP/MT	Deferida 5.3.2 f)
4	391	EDINUZA ALVES DA SILVA	22/05/1974	30028239	705094 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
5	1265	JESSICA CAROLINE PANUNCIO VILELA	25/09/1994	30029102	25439022 SSP/MT	Deferido 5.3.2 b)
6	430	JOCIMAURO SEBASTIÃO DA CRUZ	12/07/1985	30028278	19149492 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
7	1344	LAUDICEIA SILVA FARIAS	13/06/1994	30029177	32966270 SSPAL	Deferido 5.3.2 f)
8	369	LEDA MARIA APARECIDA PEREIRA	26/08/1987	30028217	22125396 SSP MT	Deferido 5.3.2 f)
9	154	LUCIA DE MORAES SOARES	02/09/1965	30028006	0749373-8 SSP MT	Deferido 5.3.2 f)
10	602	LUCIANA DA SILVA II	30/01/1981	30028449	17539420 SSP MT	Deferido 5.3.2 f)
11	984	MADALENA DA SILVA PEREIRA	02/03/1966	30028826	20068913 SSP MT	Deferido 5.3.2 b)
12	1281	MARIA NILCE BISPO DOS SANTOS VALERIO	08/02/1975	30029117	12701823 SSP	Deferido 5.3.2 f)
13	1030	MARTINHA DO CARMO ALVES MEIRELES	13/11/1964	30028870	12213144 SSPMG	Deferido 5.3.2 f)
14	1141	ROSILENE CRISTINA DA SILVA ASSIS	11/12/1985	30028978	000956543 RO	Deferido 5.3.2 b)
15	1381	ROSIMERI ADRIANA FERNANDES	16/10/1974	30029214	2247146 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
16	390	VANIA REGINA DALOCO TEIXEIRA	30/01/1973	30028238	728350 SSP	Deferido 5.3.2 f)
17	451	BENEDITA RODRIGUES DA SILVA SOUSA	08/05/1977	30028299	16155068 SSPMT	Indeferido 5.3.2 f)
18	2673	ELIANE RIBEIRO	10/05/1982	30029298	15887081 SSPMT	Indeferido 5.3.2 f)
19	62	ELIANETH DE OLIVEIRA ROCHA	14/01/1975	30027917	14679116 SSP MT	Indeferido 5.3.2 f)
20	475	MARCIA APARECIDA TAVARES DA SILVA	08/01/1984	30028323	14729377 SSP	Indeferido 5.3.2 f)
21	1099	MARIA APARECIDA CUNHA FREITAS GABRIEL	21/10/1981	30028937	14142449	Indeferida 5.2 c)
22	461	MARIA APARECIDA LEANDRO	16/11/1975	30028309	998969 SSP MT	Indeferido 5.3.2 f)
23	434	ROSIMEIRE BETANIN SANTOS	22/08/1986	30028282	15505022 SSP/MT	Indeferido 5.3.2 f)
24	2631	VALERIA DOS SANTOS	17/11/1997	30029256	28817907	Indeferida 5.3.2 f)
	Cargo:	792 -VIGIA SEMEC				
Nº	**Insc. Nº**	**Nome**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	961	ALESSANDRO BANDEIRA DALBIANCO	20/05/1993	30028803	3068726-8 SESP/MT	Deferido 5.3.2 f)
2	1255	ALESSANDRO MACHADO	20/07/1984	30029092	15076148 SSP-MT	Deferido 5.3.2 f)
3	1262	BRUNO RAFAEL GARCIA DOS SANTOS	16/07/1997	30029099	25483609 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
4	1063	CLAUDINEY RAFAEL ALVES MOREIRA	09/07/1992	30028902	22249680 SSP	Deferido 5.3.2 f)
5	384	DAYMLER CRISTINA PONTES DA SILVA PEREIRA	19/09/1996	30028232	2289606-6 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
6	388	EDILSON SOUZA DA SILVA	31/10/1985	30028236	15884406 SSP MT	Deferido 5.3.2 f)
7	1055	EDVALDO LEITE DE CASTRO	24/02/1971	30028894	897339 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
8	1149	FELIPE DE ARAUJO CARDOSO	07/04/1994	30028986	23447389 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
9	133	GERALDO VOLPATO MARTINS	31/10/1975	30027985	65060906 SESP	Deferido 5.3.1

10	1187	GERSON ALVES CAMPOS	30/04/1988	30029024	17712645 SJSPMT	Deferido 5.3.1
11	1254	KELVIN GUIMARÃES DE SOUZA	06/12/1994	30029091	2601636-2 SSP-MT	Deferido 5.3.1
12	378	MANOEL DA GUIA PAIVA	16/03/1980	30028226	16586840 SSP MT	Deferido 5.3.2 f)
13	467	PAMELA BIANCA DA SILVA	24/03/1994	30028315	23081023 SSP MT	Deferido 5.3.2 f)
14	1078	RENATO SANTOS DA ROSA	14/10/1987	30028917	16955986 SSP	Deferido 5.3.1
15	1032	ANDEEVERSON FISTAROL	07/11/1998	30028872	23350903 SSPMT	Indeferido 5.3.2 f)
16	685	FERNANDO CRUZ RIBEIRO	17/01/1989	30028531	19445180 SSP/MT	Indeferido 5.3.2 f)
17	1034	LUCINEIA DA SILVA II	25/09/1987	30028874	1890420-3 SSPMT	Indeferido 5.3.2 f)
18	686	MURILO DE BRITO GONÇALVES	20/10/1998	30028532	22719199 SSP	Indeferido 5.3.2 f)
	Cargo:	793 -NUTRICIONISTA SEMEC				
Nº	**Insc. Nº**	**Nome**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	51	JOSEFA DOS SANTOS PACHECO	15/09/1967	30027906	0523016-0	Deferido 5.3.2 f)
	Cargo:	794 -MOTORISTA INDÍGENA				
Nº	**Insc. Nº**	**Nome**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	1042	ALEXANDRE FERREIRA DA SILVA	10/09/1985	30028882	16205340 SSP	Deferido 5.3.2 f)
	Cargo:	879 -ENTREVISTADOR SOCIAL				
Nº	**Insc. Nº**	**Nome**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	1217	FRANCISMAR LINO PINHEIRO	15/01/1999	30029054	26231611 SEJUSP MT	Deferido 5.3.2 f)
	Cargo:	880 -GERENTE DO PROG. ACESSUAS - PRONATEC				
Nº	**Insc. Nº**	**Nome**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	186	DAIANE APARECIDA SOUZA	25/05/1992	30028037	39528412-0 SSP/SP	Deferido 5.3.2 f)
2	54	GUILHERME ADRIANO WEBER	14/09/1993	30027909	106011931 SESP/PR	Deferido 5.3.2 f)
3	375	JOSIANE NUNES VITOR	21/08/1983	30028223	000780708 SSP/RO	Deferido 5.3.2 f)
4	302	LUZIA CONCEIÇÃO DE ALMEIDA	26/03/1989	30028153	21267987 SSP	Deferido 5.3.2 a)
5	1179	ORLANDO RODRRIGUES DOS SANTOS JUNIOR	13/05/1988	30029016	18507859 SSP/MT	Deferido 5.3.1
6	55	ROBSON SANTOS ROSSI	09/04/1991	30027910	21388202 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
7	889	SELIA PEREIRA DE SOUZA FERREIRA	30/10/1975	30028732	10758283 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
8	575	YURI RAFAEL DE LIMA SANTOS	05/07/1991	30028422	17801990 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
9	281	LUANA FREITAS TEOTONIO	11/11/1991	30028132	23066849 SSPMT	Indeferido 5.3.2 a)
10	550	PAULO SERGIO PATRIK SERVILHA MARTINS	01/08/1991	30028397	19892420 SSPMT	Indeferido 5.3.1
	Cargo:	881 -AGENTE DO PROG. ACESSUAS - PRONATEC				
Nº	**Insc. Nº**	**Nome**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	879	CLEIDIJAINE GONÇALVES DE SOUZA	23/05/1994	30028722	27386961 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
2	1117	LUCIMARA MOREIRA TEIXEIRA	24/09/1978	30028955	16737105 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
3	1201	OLIVIA LOJOL RIBEIRO	16/06/1966	30029038	611219 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
4	26	TALLES MATHEUS DA SILVA SAMPAIO	05/07/1998	30027881	2653361-8 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
5	364	TATIANE CARNEIRO DE MORAIS	18/08/1992	30028212	23039897 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
6	1372	RAFAELA BARBOSA SOARES	04/11/1992	30029205	22296063 SSP/MT	Indeferido 5.3.2 f)
	Cargo:	930 -ASSISTENTE SOCIAL - SEC. ASSISTENCIA SOCIAL				
Nº	**Insc. Nº**	**Nome**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	28	ELIELMAX EDUARDO RAMOS	28/01/1989	30027883	17571928 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
2	523	MARLI DE MORAIS	03/02/1974	30028371	25621920 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
3	1214	SILVANI MARIA ANGELO DE SOUZA	17/09/1969	30029051	29408202 SSP MT	Deferida 5.3.2 f)

4	957	TATIANE DE ALMEIDA PEREIRA	30/01/1988	30028799	18529372 SSP	Deferido 5.3.2 b)
5	460	EVANEIA FABIANI MORAIS PEREIRA	16/12/1990	30028308	20669399 SSPMT	Indeferido 5.3.2 b)
6	556	MARGARETH ANDRADE ALBINO E SILVA	07/03/1984	30028403	15871886 SSPMT	Indeferido 5.2 c)
	Cargo.:	932 -PROFESSOR DA SALA MULTIFUNCIONAL/ED. ESPECIAL				
Nº	**Insc. Nº**	**Nome**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	123	ROSANE FERREIRA GOMES	16/10/1984	30027975	16951255 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
2	1247	ROZANE CAMARGO	24/12/1976	30029084	13813129 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
3	35	ROZIANE RAMOS	05/11/1976	30027890	70784220 SESP/PR	Deferido 5.3.1
	Cargo.:	959 -AGENTE ADMINISTRATIVO II				
Nº	**Insc. Nº**	**Nome**	**Data Nasc.**	**Nº Guia**	**RG / Órgão**	**Situação**
1	1158	ADRIANA RODRIGUES CORDEIRO	28/04/1983	30028995	13965999 MT	Deferido 5.3.2 b)
2	657	ALBINO CORDEIRO FRANCA	10/10/1965	30028504	17075447 SSP/SP	Deferido 5.3.1
3	293	ALINE BEATRIZ BORSATO FRÓIO	21/05/1992	30028144	21504938 SSP	Deferido 5.3.2 f)
4	442	DANIEL ARGUELHO DO NASCIMENTO	09/10/1999	30028290	2420400-5 SEJSP	Deferido 5.3.2 f)
5	1039	DOUGLAS PAULINO DA SILVA	30/09/1979	30028879	1221368-3 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
6	84	FABIANA APARECIDA RUBINI	23/08/1985	30027939	16937210 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
7	1311	JOELMA CRISTINA SEVERINA ALVES	19/12/1979	30029146	13664476 SSP MT	Deferido 5.3.2 f)
8	1304	LISMAIK RODRIGUES DA SILVA	14/09/1992	30029139	2057132-1 SSP-MT	Deferido 5.3.2 f)
9	1303	MANOEL ALVES DE SOUZA	08/03/1966	30029138	398155 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
10	1331	MAURICEIA APARECIDA FERREIRA RIBAS	31/03/1993	30029164	23332131 SSP	Deferido 5.3.1
11	1417	NADIELE SALERMO FARIAS	28/04/1994	30029250	17134900 SSP/MT	Deferido 5.3.2. f)
12	414	RENAN MICHEL BALBUENA ARGUELHO	23/03/1990	30028262	20885288 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
13	967	SIMAEL LIMA RODRIGUES COSTA	08/01/1996	30028809	24784222 SSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
14	500	SUELI ROSA GRANADA	25/02/1979	30028348	12985686 SEJUSP/MT	Deferido 5.3.2 f)
15	1104	TIAGO FRANCISCO DOS PASSOS	24/11/1991	30028942	20801505 SSP	Deferido 5.3.2 f)
16	1336	VALQUIRIA MOREIRA DE LIMA	12/09/1984	30029169	1700578-7 SSP MT	Deferido 5.3.2 f)
17	1183	ZILDA DA PENHA BERNARDO	11/10/1971	30029020	08109036 SSPMT	Deferido 5.3.2 f)
18	464	ANDRESSA GABRIELA KNOPF DOS SANTOS	07/08/1986	30028312	28484843 SSP/MT	Indeferido 5.3.2 a)
19	347	FRANCIELI RAMOS DE OLIVEIRA	14/08/1995	30028196	24869961 SSP	Indeferido 5.3.2 a)
20	1301	GEISA NASCIMENTO CABRAL	25/09/1982	30029136	1388174/4 SSPMT	Indeferido 5.3.2 a)

2. Os candidatos que tiveram sua inscrição INDEFERIDA poderão protocolar interposição de recurso, conforme o Anexo X do Edital de Abertura no Protocolo Geral da Sede Administrativa desta Municipalidade, Av. Brasil nº. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra –MT, nos dias 27 e 28 de novembro de 2017 das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, desde que tenha protocolado no período de 22 e 23 de novembro/2017 os documentos previstos no item 5 do Edital de Abertura do Processo Seletivo nº.003/2017.

Tangará da Serra – MT, 27 de novembro de 2017.

Prof. Fábio Martins Junqueira

Prefeito Municipal

Prof. Adriano Alves Fernandes

Secretário Municipal de Educação e Cultura

Selton Jose Vieira

Secretário Municipal de Infraestrutura

Itamar Martins Bonfim

Secretário Municipal de Saúde

Maria das Graças Souto

Secretária Municipal de Administração

Aguinaldo Garrido

Secretário Municipal de Assistência Social

Magno Cesar Ferreira

Secretário Municipal de Meio Ambiente

Ademir Aparecido Anibale

Secretário Municipal de Esportes

SAMAE
AVISO DE ABERTURA - PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2017/SAMAE

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra - Mato Grosso,** através do Setor de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 039/2017/SAMAE,** para seleção da melhor proposta pelo **MENOR PREÇO GLOBAL ,** tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE HORAS MÁQUINAS DE CAMINHÃO LIMPA FOSSA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPTAÇÃO, TRANSPORTE E DESPEJO DE EFLUENTES LÍQUIDOS, ORIUNDOS DO DESENTUPIMENTO DE POÇOS DE VISITA, DESARENADORES E REDE DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO.** A abertura do certame está prevista para as **08h00min do dia 07 de Dezembro de 2017**.O horário de funcionamento do SAMAE de Tangará da Serra/MT**,** na Avenida Brasil, nº 2350-N, Paço Municipal - Anexo, Jardim Europa é de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 07h00m às 11h00m e das 13h00m às 17h00m. O Edital completo poderá ser retirado no site: www.samaetga.com.br/publicacoes. Fone: (65) 3311–6504 / 3311-6517.

Tangará da Serra/MT, 27 de Novembro de 2017.

EDINEIA GONÇALVES DE SOUZA VIEIRA

Membro de Apoio/Licitação/SAMAE

SAMAE
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N. 47/2017/SAMAE

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N. 47/2017/SAMAE

TIPO	SEXTO TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO N. 64/2016/SAMAE
CONTRATANTE	**SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE TANGARÁ DA SERRA/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 06.068.089/0001-04, localizado à Av. Brasil, 2.350 N – Paço Municipal, na cidade de Tangará da Serra/MT, Representado pelo Diretor Geral **WESLEY LOPES TORRES.**
CONTRATADA	**PERSAN – PERFURAÇÃO, SONDAGENS E SANEAMENTO EIRELI - EPP**, inscrita no CNPJ: 17.004.147/0001-52, localizada na Av. Generoso Malheiros, nº 748, Sl. 02, Bairro Cidade Alta, Município de Cuiabá-MT, Representada pela Administradora Sra. **MARISE FADIA VITORIANO RIBEIRO.**
OBJETO FUNDAMENTO E VALOR	O presente Termo Aditivo tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PERFURAÇÃO DE TRÊS POÇOS ARTESIANOS EM LOCAIS ESTRATÉGICOS PARA ABASTECIMENTO DE ÁGUA TRATADA, COM PRAZO DE EXECUÇÃO DE 15 DIAS,** com supedâneo no artigo 57, da Lei 8.666/93. R$ 330.095,00 (trezentos e trinta mil e noventa e cinco reais)
PRAZO	**Tangará da Serra-MT, 25 de outubro de 2017 com prazo até 25 de abril de 2018.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº 334/2017

DATA: 24 DE NOVEMBRO DE 2017

SÚMULA:*Dispõe sobre a formação da Comissão Municipal para a realização do Inventário de Emissões GEE do Município de Terra Nova do Norte/MT e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS POR LEI;

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear a Comissão Municipal *para a realização do Inventário de Emissões GEE do Município de Terra Nova do Norte/MT,* constituída da seguinte forma:

I. Coordenador a. Domingos Jari Vargas, CPF 425.903.889-34; II. Membros: a. Aline Alencar de Oliveira, CPF 021.503.821-56 b. Jonas Tadeu Sassi, CPF 616.440.301-44; c. Rafael Souza Barros, CPF 019.400.851-79; d. Andreia Carla Ferreira Estelai, CPF 017.153.329-11; e. Jefferson Henkes Marcolini, CPF 039.855.061-16; f. Genivaldo Gomés, CPF 627.024.081-68; g. Ilda Maria Augusto Voinaroski, CPF 040.976.059-50; h. Paulo Vicente da Silva, CPF 403.629.731-72.

Art. 2º. Os trabalhos da Comissão deverão ser finalizados, impreterivelmente, no prazo de 120 dias a contar da data da publicação desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E QUATRO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSETE.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE.

VALTER KUHN

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 069/2017

SÚMULA: "Cria o Parque Municipal Vale do Esperança e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE, Estado de Mato Grosso, SR. VALTER KUHN, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal; e tendo e vista o disposto no art. 11 da Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000, no Decreto nº 4.340, de 22 de agosto de 2002, e atendendo ao Requerimento nº 13/2017 da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte,

DECRETA:

Art. 1° Fica criado o **Parque Municipal Vale do Esperança**, com área de 2.032,131m² (dois milhões e trinta e dois mil metros quadrados e cento e trinta e um centésimos de metros quadrados), com objetivo básico de preservar os ecossistemas naturais existentes, possibilitando a realização de pesquisas científicas e o desenvolvimento de atividades de educação ambiental, de turismo ecológico, de recreação, esporte e lazer, com espaços de convivência e de incentivo ao comércio local da agricultura familiar, em especial na área de alimentação e artesanatos.

Art. 2° O Parque Municipal Vale do Esperança possui as confrontações, delimitações e coordenadas foi delimitado conforme a seguinte descrição: Partindo do marco MP-01, definido pela coordenada UTM **Norte = 8.827.143,000** metros e **Leste = 706.726,000** metros referida ao meridiano central 57º Wgr; daí segue confrontando a Margem Direita do Ar-

roio Boa Esperança, com azimute plana de 06°06'00" e distância de 96,74 metros, até o marco MP-02, definido pela coordenada N**=8.827.240,000** metros e **E=706.737,000** metros, com azimute 120°01'00" e distância de 81,99 metros, até o marco MP-03, definido pela coordenada **N=8.827. 199,000** e **E=706.737,000** metros, com azimute 69°27'00" e distância de 85,44 metros, até o marco MP-04, definido pela coordenada **N=8.827. 229,000** metros e **E=706.888,000**, com azimute de 298°14'05" e distância de 61,29 metros, definido pela coordenada **N=8.827.258,000** metros, e **E=706.834,000** metros, com azimute de 40°21'00" e distância de 95,78 metros, até o marco MP-05, definido pela coordenada **N=8.87.331,000** metros e **E=706.896,000** metros, com azimute de 08°08'00" e distância de 35,36 metros, até o marco MP-06, definido pela coordenada **N=8.827. 366,000** metros e **E=706.901,000** metros**,** com azimute de 64°24'00" e distância de 53,23 metros, até o marco MP-07, definido pela coordenada **N=8.827.389,000** metros e **E=706.949,000** metros, com azimute de 310°36'00" e distância de 110,63 metros, até o marco MP-08, definido pela coordenada **N=8.827.461,000** e **E=706.861,**000 com azimute de 292°37'06" e distância de 52,00 metros, até o marco MP-09, definido pela coordenada **N=8.827.461,000** e **E=706.817,000** metros, com azimute de 54°35'00" e distância de 55,22 metros, até o marco MP-10, definido pela coordenada **N=8.827.513,000** metros, e **E=706.862,000** metros, com azimute de 326°19'00" e distância de 43,27 metros, até o marco MP-11, definido pela coordenada **N=8.827.549,000** metros e **E=706.838,000** metros, com azimute 54°49'00" e distância de 74,63 metros, até o marco MP-12, definido pela coordenada **N=8.827.592,000** metros **e E=706.899,000** metros, com azimute de 329°16'00" e distância de 43,00 metros, até o marco MP-13, definido pela coordenada **N=8.827.629,000** metros e **E=706. 877,000** metros, com azimute de 232°57'00" e distância de 61,40 metros, até o marco MP-14, definido pela coordenada **N=8.827.592,000** metros e **E=706.828,000** metros, com azimute de 18°58'00" e distância de 101,51 metros, até o marco MP-15, definida pela coordenada **N=8.827.688,000** metros e **E=706.861,000** metros, com azimute de 04°46'00" e distância de 144,50 metros, até o marco MP-16, definido pela coordenada **N=8. 827.832,000** metros e **E=706.873,000** metros, com azimute de 23°39'00" e distância de 149,56 metros, até o marco MP-17, definido pela coordenada **N=8.827.969,000** metros, e **N=706.933,000** metros, com azimute de 22°27'00" e distância de 81,15 metros, até o marco MP-18, definido pela coordenada **N=8.828.044,000** metros e **E=706.964,000** metros, com azimute de 97°57'00" e distância de 93,57 metros, até o marco MP-19, definido pela coordenada **N=8.828.031.000** metros e **E=707057,000** metros, com azimute de 35°29'00" e distância de 106,83 metros, até o marco MP-20, definido pela coordenada **N=8.828.118,000** metros e **E=707. 119,000** metros, com azimute de 339°17'00" e distância de 175,33 metros, até o marco MP-21, definido pela coordenada **N=8.828.282,000** metros e **E=707.057,000** metros e distância de 53,85 metros, até o marco MP-22, definido pela coordenada **N=8.828.332,000** metros e **E=707.077,000** metros, com azimute de 343°22'00" e distância de 42,42 metros, até o marco MP-23, definido pela coordenada **N=8.828.368,000** metros e **E=707. 063,000** metros, com azimute de 63°26'00" e distância de 44,72 metros até o marco MP-24, definido pela coordenada **N=8.828.388,000** metros e **E=707.100,000** metros, com azimute de 355°00'00" e distância de 137,52 metros até o marco MP-26, definido pela coordenada **E=8.828,525,000** metros e **E=707.091,000** metros, com azimute de 312°51'00" e distância de 94,11 metros, até o marco MP-27, definido pela coordenada **N=8.828. 589,000** metros **e E=707.022,000** metros, com azimute de 295°36'00" e distância de 53,23 metros, até o marco MP-28, definido pela coordenada **N=8.828.612,000** metros e **E=706.974,000** metros, com azimute de 356°33'00" e distância de 166,30 metros, até o marco MP-29, definido pela coordenada **N=8.828.778,000** metros e **E=706.964,000** metros, com azimute de 333°26'00" e distância de 60,37 metros, até o marco MP-30, definido pela coordenada **N-8.828.832,000** metros e **E=706.937,000** metros, com azimute de 05°43'00" e distância de 90,45 metros, até o marco MP-31, definido pela coordenada **N=8.828.922,000** metros e **E=706. 946,000** metros, com azimute de 20°33'00" e distância de 34,18 metros, até o marco MP-32, definido pela coordenada **N=8.828.954,000** metros e **E=706.958,000** metros, com azimute de 65°56'00" e distância de 40,60 metros, até o marco MP-33, sendo do MP-01 ao MP-33, todas seguem confrontado a margem direita do Arroio Boa Esperança; daí segue confrontando com a Linha Seca e Área da Reserva do Projeto Terra Nova II, definido pela coordenada **N=8.828.972,000** metros e **E=706.972,000** metros, com azimute de 104°00'00 e distância de 1.486,00 metros, até o marco MP-34, definido pela coordenada **N=8.828.672,000** metros e **E=708. 194,000** metros, com azimute de 225°20'00" e distância de 1.100,00 metros, confrontando com a Quadra 07, até o marco MP-35, definido pela coordenada **N=8.827.899,000** metros e **E=707.414,000** metros, e azimute de 181°36'00" e distância de 212,00 metros, confrontando com a Quadra 07, até o marco MP-36, definido pela coordenada **N=8.827.679,000** metros e **E=707.399,000** metros, com azimute de 255°29'00" e distância de 815,00 metros, confrontando com a Quadra 07, até o marco MP-37, definido pela coordenada **N=8.827.119,000** metros e **E=706.830,000** metros, com azimute de 225°29'00´e distância de 60,00 metros, confrontando com a Avenida de Acesso Principal à Cidade Terra Nova do Norte, até o marco MP-38, definido pela coordenada **N=8.827.077,000** metros e **E=706. 788,000** metros, com azimute de 225°29'00" e distância de 424,50,00 metros, confrontando com o lotes, 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 e 09 da Quadra 08, definido pela coordenada **N=8.827.059,00** metros e **E=706.769,00** metro**s,** com azimute de 21°22'00" e distância de 53,55 metros, confrontando a Margem direita do Arroio Boa Esperança, até o marco MP-47, definido pela coordenada **N=8.826.830,00** metros em=**706.505,00** metros, com azimute de 17°27'00" e distância de 36,69 metros, confrontando a Margem Direita do arroio Boa Esperança, até o marco MP-48, definido pela coordenada N=**8.826.865,00** metros e E=**706.516,00** metros, com azimute de 68°50'00" e distância de 33,24 metros, confrontando a Margem Direita do Arroio Boa Esperança, até o marco MP-49, definido pela coordenada **N=8.826.877,00** metros e **E=706.547,00** metros, com azimute de 40°49'00" e distância de 87,21 metros, confrontando a Margem direita do Arroio Boa Esperança, até o marco MP-50, definido pela coordenada **N=8. 826.943,00** metros e **E=706.604,00** metros, com azimute de 22°13'00" e distância de 76,69 metros, confrontando a Margem Direita do Arroio Boa Esperança, até o marco MP-51, definido pela coordenada **N=8.827.014,00** metros e **E=706.633,00** metros, com azimute de 23°49'00" e distância de 98,71 metros, confrontando a Margem Direita do Arroio Boa Esperança, até o marco MP-52, definido pela coordenada **N=8.827.104,00** metros e **E=706.672,00** metros, com azimute de 102°57'00" e distância de 100,00 metros, confrontando a Margem Direita do Arroio Boa esperança até o marco MP-53, definido pela coordenada **N=8.827.143,00** metros e **E=706. 726,00** metros, azimute de 296°51'00" e distância de 235,08 metros, confrontando com Avenida de acesso Principal à Cidade Terra Nova do Norte, e Ponte sobre o Arroio Boa Esperança, até o marco MP-01, daí deflete a esquerda definido pela coordenada **N=8.827.250,00** metros e **E=706. 517,00** metros, com azimute de 308°00'00" e distância de 40,61 metros, confrontando com o Clube de Recreação, até o marco MP-54, definido pela coordenada **N=8.827.275,00** metros e **E=706.485,00** metros, com azimute de 325°51'00" e distância de 17,80 metros, confrontando com a av. de Acesso Principal à cidade Terra Nova do Norte, até o marco MP-55, definido pela coordenada N=8.827.289,00 metros e E=706.474,00 metros, com azimute de 359°35'00" e distância de 40,00 metros, confrontando com Av., de Acesso Principal à Cidade Terra N**ova, até o** marco MP-56, definido pela coordenada N=8.827.429,00 metros e E=706.473,00, com azimute de 90°59'00" e distância de 59,01 metros, confrontando com a Av. , de Acesso Principal à Terra Nova, até o marco MP-58, definido pela coordenada N=8.827.428,00 metros e E=706.532,00 metros, com azimute de 176º11'00' e distância de 15,03 metros, até o marco MP-59, definido pela coordenada N=8.827.413,00 metros e E=706.533,00 metros, com azimute de 93°18'00" e distância de 104,12 metros, até o marco MP-60, definido pela coordenada N=8.827.407,00 metros e E= 706.637,00 metros, com azimute de 93°18'00" e distância de 312,52 metros, até o marco MP-01,marco este que inicia o perímetro descrito, **totalizando uma área**

de 2.032,131m² (dois milhões e trinta e dois mil metros quadrados e cento e trinta e um centésimos de metros quadrados).

Art. 3° Caberá à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente (SAPEMA) de Terra Nova do Norte/MT administrar o **Parque Municipal Vale do Esperança**, adotando as medidas necessárias à sua efetiva proteção, implantação e controle, na forma do art. 20 e seguintes da Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000.

Art. 4° ASecretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente (SAPEMA) de Terra Nova do Norte/MT elaborará, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, o Plano de Manejo do **Parque Municipal Vale do Esperança**.

Art. 5° Ficam declarados de utilidade pública para fins de desapropriação, pela Prefeitura Municipal, os imóveis rurais de legítimo domínio privado e suas benfeitorias que vierem a ser identificados nos limites descritos no art. 2o deste Decreto, nos termos do art. 5°, alínea "k", e 6° do Decreto-Lei n° 3.365, de 21 de junho de 1941.

Parágrafo único. A Procuradoria do Município fica autorizada a promover as medidas administrativas e judiciais pertinentes, visando a declaração de nulidade de eventuais títulos de propriedade e respectivos registros imobiliários considerados irregulares, incidentes na unidade de conservação de que trata este Decreto.

Art. 6° Caberá ao Poder Executivo, criar o Conselho Deliberativo do Parque, bem como o Fundo Municipal do **Parque Municipal Vale do Esperança**, no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 7° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, aos vinte e um dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezessete.

VALTER KUHN

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

CONTROLE DE PUBLICAÇÃO EM MURAL

AFIXADO EM ___/____/_____

Max Alei Goulart

Secretário Municipal de Administração

MEMORIAL DESCRITIVO

MUNICÍPIO: TERRA NOVA DO NORTE UF: MT

SETOR ZONA INDUSTRIAL II GLEBA:

LOTE: NUCLEO URBANO TERRA NOVA PERÍMETRO:

ÁREA: 2.032,131m².

PROPRETARIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

LIMITES E CONFRONTAÇÕES

NORTE: COM ÁREA DE RESERVA DO PROJETO TERRANOVA II

LESTE: COM O ARROIO BOA ESPERANÇA

SUL: COM A AVENIDA DE ACESSO PRINCIPAL Á TERRA NOVA DO NORTE OESTE: COM A QUADRA N°. 07

DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO

Partindo do marco MP-01, definido pela coordenada UTM **Norte = 8.827. 143,000** metros e **Leste = 706.726,000** metros referida ao meridiano central 57º Wgr; daí segue confrontando a Margem Direita do Arroio Boa Esperança, com azimute plana de 06°06'00" e distância de 96,74 metros, até o marco MP-02, definido pela coordenada N**=8.827.240,000** metros e **E=706.737,000** metros, com azimute 120°01'00" e distância de 81,99 metros, até o marco MP-03, definido pela coordenada **N=8.827. 199,000** e **E=706.737,000** metros, com azimute 69°27'00" e distância de 85,44 metros, até o marco MP-04, definido pela coordenada **N=8.827. 229,000** metros e **E=706.888,000**, com azimute de 298°14'05" e distância de 61,29 metros, definido pela coordenada **N=8.827.258,000** metros, e **E=706.834,000** metros, com azimute de 40°21'00" e distância de 95,78 metros, até o marco MP-05, definido pela coordenada **N=8.87.331,000** metros e **E=706.896,000** metros, com azimute de 08°08'00" e distância de 35,36 metros, até o marco MP-06, definido pela coordenada **N=8.827. 366,000** metros e **E=706.901,000** metros**,** com azimute de 64°24'00" e distância de 53,23 metros, até o marco MP-07, definido pela coordenada **N=8.827.389,000** metros e **E=706.949,000** metros, com azimute de 310°36'00" e distância de 110,63 metros, até o marco MP-08, definido pela coordenada **N=8.827.461,000** e **E=706.861,**000 com azimute de 292°37'06" e distância de 52,00 metros, até o marco MP-09, definido pela coordenada **N=8.827.461,000** e **E=706.817,000** metros, com azimute de 54°35'00" e distância de 55,22 metros, até o marco MP-10, definido pela coordenada **N=8.827.513,000** metros, e **E=706.862,000** metros, com azimute de 326°19'00" e distância de 43,27 metros, até o marco MP-11, definido pela coordenada **N=8.827.549,000** metros e **E=706.838,000** metros, com azimute 54°49'00" e distância de 74,63 metros, até o marco MP-12, definido pela coordenada **N=8.827.592,000** metros **e E=706.899,000** metros, com azimute de 329°16'00" e distância de 43,00 metros, até o marco MP-13, definido pela coordenada **N=8.827.629,000** metros e **E=706. 877,000** metros, com azimute de 232°57'00" e distância de 61,40 metros, até o marco MP-14, definido pela coordenada **N=8.827.592,000** metros e **E=706.828,000** metros, com azimute de 18°58'00" e distância de 101,51 metros, até o marco MP-15, definida pela coordenada **N=8.827.688,000** metros e **E=706.861,000** metros, com azimute de 04°46'00" e distância de 144,50 metros, até o marco MP-16, definido pela coordenada **N=8. 827.832,000** metros e **E=706.873,000** metros, com azimute de 23°39'00" e distância de 149,56 metros, até o marco MP-17, definido pela coordenada **N=8.827.969,000** metros, e **N=706.933,000** metros, com azimute de 22°27'00" e distância de 81,15 metros, até o marco MP-18, definido pela coordenada **N=8.828.044,000** metros e **E=706.964,000** metros, com azimute de 97°57'00" e distância de 93,57 metros, até o marco MP-19, definido pela coordenada **N=8.828.031.000** metros e **E=707057,000** metros, com azimute de 35°29'00" e distância de 106,83 metros, até o marco MP-20, definido pela coordenada **N=8.828.118,000** metros e **E=707. 119,000** metros, com azimute de 339°17'00" e distância de 175,33 metros, até o marco MP-21, definido pela coordenada **N=8.828.282,000** metros e **E=707.057,000** metros e distância de 53,85 metros, até o marco MP-22, definido pela coordenada **N=8.828.332,000** metros e **E=707.077,000** metros, com azimute de 343°22'00" e distância de 42,42 metros, até o marco MP-23, definido pela coordenada **N=8.828.368,000** metros e **E=707. 063,000** metros, com azimute de 63°26'00" e distância de 44,72 metros até o marco MP-24, definido pela coordenada **N=8.828.388,000** metros e **E=707.100,000** metros, com azimute de 355°00'00" e distância de 137,52 metros até o marco MP-26, definido pela coordenada **E=8.828,525,000** metros e **E=707.091,000** metros, com azimute de 312°51'00" e distância de 94,11 metros, até o marco MP-27, definido pela coordenada **N=8.828. 589,000** metros **e E=707.022,000** metros, com azimute de 295°36'00" e distância de 53,23 metros, até o marco MP-28, definido pela coordenada **N=8.828.612,000** metros e **E=706.974,000** metros, com azimute de 356°33'00" e distância de 166,30 metros, até o marco MP-29, definido pela coordenada **N=8.828.778,000** metros e **E=706.964,000** metros, com azimute de 333°26'00" e distância de 60,37 metros, até o marco MP-30, definido pela coordenada **N-8.828.832,000** metros e **E=706.937,000** metros, com azimute de 05°43'00" e distância de 90,45 metros, até o marco MP-31, definido pela coordenada **N=8.828.922,000** metros e **E=706. 946,000** metros, com azimute de 20°33'00" e distância de 34,18 metros, até o marco MP-32, definido pela coordenada **N=8.828.954,000** metros e

E=706.958,000 metros, com azimute de 65°56'00" e distância de 40,60 metros, até o marco MP-33, sendo do MP-01 ao MP-33, todas seguem confrontado a margem direita do Arroio Boa Esperança; daí segue confrontando com a Linha Seca e Área da Reserva do Projeto Terra Nova II, definido pela coordenada **N=8.828.972,000** metros e **E=706.972,000** metros, com azimute de 104°00'00 e distância de 1.486,00 metros, até o marco MP-34, definido pela coordenada **N=8.828.672,000** metros e **E=708. 194,000** metros, com azimute de 225°20'00" e distância de 1.100,00 metros, confrontando com a Quadra 07, até o marco MP-35, definido pela coordenada **N=8.827.899,000** metros e **E=707.414,000** metros, e azimute de 181°36'00" e distância de 212,00 metros, confrontando com a Quadra 07, até o marco MP-36, definido pela coordenada **N=8.827.679,000** metros e **E=707.399,000** metros, com azimute de 255°29'00" e distância de 815,00 metros, confrontando com a Quadra 07, até o marco MP-37, definido pela coordenada **N=8.827.119,000** metros e **E=706.830,000** metros, com azimute de 225°29'00´e distância de 60,00 metros, confrontando com a Avenida de Acesso Principal à Cidade Terra Nova do Norte, até o marco MP-38, definido pela coordenada **N=8.827.077,000** metros e **E=706. 788,000** metros, com azimute de 225°29'00" e distância de 424,50,00 metros, confrontando com o lotes, 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 e 09 da Quadra 08, definido pela coordenada **N=8.827.059,00** metros e **E=706.769,00** metro**s,** com azimute de 21°22'00" e distância de 53,55 metros, confrontando a Margem direita do Arroio Boa Esperança, até o marco MP-47, definido pela coordenada **N=8.826.830,00** metros em=**706.505,00** metros, com azimute de 17°27'00" e distância de 36,69 metros, confrontando a Margem Direita do arroio Boa Esperança, até o marco MP-48, definido pela coordenada N=**8.826.865,00** metros e E=**706.516,00** metros, com azimute de 68°50'00" e distância de 33,24 metros, confrontando a Margem Direita do Arroio Boa Esperança, até o marco MP-49, definido pela coordenada **N=8.826.877,00** metros e **E=706.547,00** metros, com azimute de 40°49'00" e distância de 87,21 metros, confrontando a Margem direita do Arroio Boa Esperança, até o marco MP-50, definido pela coordenada **N=8. 826.943,00** metros e **E=706.604,00** metros, com azimute de 22°13'00" e distância de 76,69 metros, confrontando a Margem Direita do Arroio Boa Esperança, até o marco MP-51, definido pela coordenada **N=8.827.014,00** metros e **E=706.633,00** metros, com azimute de 23°49'00" e distância de 98,71 metros, confrontando a Margem Direita do Arroio Boa Esperança, até o marco MP-52, definido pela coordenada **N=8.827.104,00** metros e **E=706.672,00** metros, com azimute de 102°57'00" e distância de 100,00 metros, confrontando a Margem Direita do Arroio Boa esperança até o marco MP-53, definido pela coordenada **N=8.827.143,00** metros e **E=706. 726,00** metros, azimute de 296°51'00" e distância de 235,08 metros, confrontando com Avenida de acesso Principal à Cidade Terra Nova do Norte, e Ponte sobre o Arroio Boa Esperança, até o marco MP-01, daí deflete a esquerda definido pela coordenada **N=8.827.250,00** metros e **E=706. 517,00** metros, com azimute de 308°00'00" e distância de 40,61 metros, confrontando com o Clube de Recreação, até o marco MP-54, definido pela coordenada **N=8.827.275,00** metros e **E=706.485,00** metros, com azimute de 325°51'00" e distância de 17,80 metros, confrontando com a av. de Acesso Principal à cidade Terra Nova do Norte, até o marco MP-55, definido pela coordenada N=8.827.289,00 metros e E=706.474,00 metros, com azimute de 359°35'00" e distância de 40,00 metros, confrontando com Av., de Acesso Principal à Cidade Terra N**ova, até o** marco MP-56, definido pela coordenada N=8.827.429,00 metros e E=706.473,00, com azimute de 90°59'00" e distância de 59,01 metros, confrontando com a Av. , de Acesso Principal à Terra Nova, até o marco MP-58, definido pela coordenada N=8.827.428,00 metros e E=706.532,00 metros, com azimute de 176º11'00' e distância de 15,03 metros, até o marco MP-59, definido pela coordenada N=8.827.413,00 metros e E=706.533,00 metros, com azimute de 93°18'00" e distância de 104,12 metros, até o marco MP-60, definido pela coordenada N=8.827.407,00 metros e E= 706.637,00 metros, com azimute de 93°18'00" e distância de 312,52 metros, até o marco MP-01,marco este que inicia o perímetro descrito.

DATA	RESP. TÉCNICO	CONFERE	VISTO
Julho/2017	**Genivaldo Gomes** Engenheiro CREA/MT 22.431		

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1. 348/2017

SÚMULA: Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária do Município de Terra Nova do Norte, para o exercício de 2018, e dá outras providências.

O SENHOR VALTER KUHN, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E ELE NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - O Orçamento do Município de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, para o exercício de 2018 será elaborado e executado observando as diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta lei, compreendendo:

I - as Metas Fiscais;

II - as Prioridades da Administração Municipal;

III - a Estrutura dos Orçamentos;

IV - as Diretrizes para a Elaboração do Orçamento do Município;

V - as Disposições sobre a Dívida Pública Municipal;

VI - as Disposições sobre Despesas com Pessoal;

VII - as Disposições sobre Alterações na Legislação Tributária; e

VIII - as Disposições Gerais.

I - DAS METAS FISCAIS

Art. 2º - Em cumprimento ao estabelecido no artigo 4º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, as metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para o exercício de 2018, estão identificados nos Demonstrativos desta Lei, em conformidade com a Portaria nº 403, de 28 de junho de 2016-STN.

Art. 3º - A Lei Orçamentária Anual abrangerá as Entidades da Administração Direta, Indireta constituídas pelos Fundos que recebem recursos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social.

Art. 4º - O Anexo de Riscos Fiscais, § 3º do art. 4º da LRF, obedece as determinações do MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS DA PORTARIA Nº 403, de 28 de junho de 2016-STN, 7ª Edição do Manual de Elaboração válida para 2017.

Art. 5º - Os Anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais desta Lei, constituem-se dos seguintes:

01.00.00 PARTE I ANEXO DE RISCOS FISCAIS.

01.01.00 DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS.

02.00.00 PARTE II ANEXO DE METAS FISCAIS

02.01.00 DEMONSTRATIVO 1 - METAS ANUAIS.

02.02.00 DEMONSTRATIVO 2 - AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR.

02.03.00 DEMONSTRATIVO 3 - METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES.

02.04.00 DEMONSTRATIVO 4 - EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO.

02.05.00 DEMONSTRATIVO 5 - ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS.

02.06.00 DEMONSTRATIVO 6 - AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES.

02.07.00 DEMONSTRATIVO 7 - ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA.

02.08.00 DEMONSTRATIVO 8 - MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO.

Parágrafo Único - Os Demonstrativos referidos neste artigo serão apurados em cada Unidade Gestora e a sua consolidação constituirá nas Metas Fiscais do Município.

RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS

Art. 6º - Em cumprimento ao § 3º do Art. 4º da LRF a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2018, deverá conter o Anexo de Riscos Fiscais e Providências.

METAS ANUAIS

Art. 7º - Em cumprimento ao § 1º, do art. 4º, da Lei de Complementar nº 101/2000, o Demonstrativo 1- Metas Anuais, será elaborado em valores Correntes e Constantes, relativos à Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal e Montante da Dívida Pública, para o Exercício de Referência 2018 e para os dois seguintes.

§ 1º - Os valores correntes dos exercícios de 2018, 2019 e 2020 deverão levar em conta a previsão de aumento ou redução das despesas de caráter continuado, resultantes da concessão de aumento salarial, incremento de programas ou atividades incentivadas, inclusão ou eliminação de programas, projetos ou atividades. Os valores constantes, utilizam o parâmetro do Índice Oficial de Inflação Anual, dentre os sugeridos pela Portaria nº 403/2016 da STN.

§ 2º - Os valores da coluna "% PIB", são calculados mediante a aplicação do cálculo dos valores correntes, divididos pelo PIB Estadual, multiplicados por 100.

§ 3º - Em cumprimento ao estabelecido na Portaria nº 403/2016, as Metas Anuais da LDO 2018, passam a conter o cálculo do percentual em relação à Receita Corrente Líquida do Estado de Mato Grosso.

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

Art. 8º - Atendendo ao disposto no § 2º, inciso I, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo 2 - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior, tem como finalidade estabelecer um comparativo entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício orçamentário anterior, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, incluindo análise dos fatores determinantes do alcance ou não dos valores estabelecidos como metas.

Parágrafo Único - Em cumprimento ao estabelecido na Portaria nº 403/2016, as Metas Fiscais do Exercício Anterior da LDO 2018, passam a conter o cálculo do percentual em relação à Receita Corrente Líquida do Estado de Mato Grosso.

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES

Art.9º - De acordo com o § 2º, item II, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo 3 - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, deverão estar instruídos com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da Política Econômica Nacional.

Parágrafo Único - Objetivando maior consistência e subsídio às análises, os valores devem ser demonstrados em valores correntes e constantes, utilizando-se os mesmos índices já comentados no Demonstrativo 1.

EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Art. 10º - Em obediência ao § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo 4 - Evolução do Patrimônio Líquido, deve traduzir as variações do Patrimônio de cada Ente do Município e sua Consolidação.

Parágrafo Único - O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário.

ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

Art. 11 - O § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, que trata da Evolução do Patrimônio Líquido, estabelece também, que os recursos obtidos com a alienação de ativos que integram o referido patrimônio, devem ser reaplicados em despesas de capital, salvo se destinadas por lei aos regimes de previdência social, geral ou próprio dos servidores públicos. O Demonstrativo 5 - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, devem estabelecer de onde foram obtidos os recursos e onde foram aplicados.

Parágrafo Único - O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário.

AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DA PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 12 - Em razão do que está estabelecido no § 2º, inciso IV, alínea "a", do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais integrante da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, deverá conter a avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio dos servidores municipais, nos três últimos exercícios. O Demonstrativo 6 - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos, seguindo o modelo da Portaria nº 403/2016-STN, estabelece um comparativo de Receitas e Despesas Previdenciárias, terminando por apurar o Resultado Previdenciário e a Disponibilidade Financeira do RPPS.

ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA

Art. 13 - Conforme estabelecido no § 2º, inciso V, do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais deverá conter um demonstrativo que indique a natureza da renúncia fiscal e sua compensação, de maneira a propiciar o equilíbrio das contas públicas.

§ 1º - A renúncia compreende incentivos fiscais, anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, e outros.

§ 2º - A compensação será acompanhada de medidas provenientes do aumento da receita, elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO.

Art. 14 - O Art. 17, da LRF, considera obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

Parágrafo Único - O Demonstrativo 8 - Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado, destina-se a permitir possível inclusão de eventuais programas, projetos ou atividades que venham caracterizar a criação de despesas de caráter continuado.

MEMÓRIA E METODOLOGIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DE RECEITAS, DESPESAS, RESULTADO PRIMÁRIO, RESULTADO NOMINAL E MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DAS RECEITAS E DESPESAS.

Art. 15 - O § 2º, inciso II, do Art. 4º, da LRF, determina que o demonstrativo de Metas Anuais seja instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores, e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política econômica nacional.

Parágrafo Único - De conformidade com a Portaria nº 403/2016-STN, a base de dados da receita e da despesa constitui-se dos valores arrecadados na receita realizada e na despesa executada nos três exercícios anteriores e das previsões para 2018, 2019 e 2020.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO PRIMÁRIO.

Art. 16 - A finalidade do conceito de Resultado Primário é indicar se os níveis de gastos orçamentários, são compatíveis com sua arrecadação, ou seja, se as receitas não-financeiras são capazes de suportar as despesas não-financeiras.

Parágrafo Único - O cálculo da Meta de Resultado Primário deverá obedecer à metodologia estabelecida pelo Governo Federal, através das Portarias expedidas pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional, e às normas da contabilidade pública.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO NOMINAL.

Art. 17 - O cálculo do Resultado Nominal deverá obedecer a metodologia determinada pelo Governo Federal, com regulamentação pela STN.

Parágrafo Único - O cálculo das Metas Anuais do Resultado Nominal deverá levar em conta a Dívida Consolidada, da qual deverá ser deduzido o Ativo Disponível, mais Haveres Financeiros menos Restos a Pagar Processados, que resultará na Dívida Consolidada Líquida, que somada às Receitas de Privatizações e deduzidos os Passivos Reconhecidos, resultará na Dívida Fiscal Líquida.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

Art. 18 - Dívida Pública é o montante das obrigações assumidas pelo ente da Federação. Esta é representada pela emissão de títulos, operações de créditos e precatórios judiciais.

Parágrafo Único - Utiliza a base de dados de Balanços e Balancetes para sua elaboração, constituída dos valores apurados nos exercícios anteriores e da projeção dos valores para 2018, 2019 e 2020.

II - DAS PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 19 - As prioridades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2018, estão definidas e demonstradas no Plano Plurianual de 2018 a 2011, compatíveis com os objetivos e normas estabelecidas nesta lei.

§ 1º - Os recursos estimados na Lei Orçamentária para 2018 serão destinados, preferencialmente, para as prioridades e metas estabelecidas nos Anexos do Plano Plurianual não se constituindo todavia, em limite à programação das despesas.

§ 2º - Na elaboração da proposta orçamentária para 2018, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas nesta Lei, a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

III - DA ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 20 - O orçamento para o exercício financeiro de 2018 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras, que recebam recursos do Tesouro e da Seguridade Social e será estruturado em conformidade com a Estrutura Organizacional estabelecida em cada Entidade da Administração Municipal.

Art. 21 - A Lei Orçamentária para 2018 evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das Unidades Gestoras, especificando aqueles vínculos a Fundos, Autarquias, e aos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social, desdobradas as despesas por função, sub-função, programa, projeto, atividade ou operações especiais e, quanto a sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, tudo em conformidade com as Portarias SOF/STN 42/1999 e 163/2001 e alterações posteriores, as quais deverão conter os Anexos exigidos nas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

Art. 22 - A Mensagem de encaminhamento da Proposta Orçamentária de que trata o art. 22, Parágrafo Único, inciso I da Lei 4.320/1964, conterá todos os Anexos exigidos na legislação vigente.

IV - DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO

Art. 23 - O Orçamento para exercício de 2018 obedecerá entre outros, ao princípio da transparência e do equilíbrio entre receitas e despesas, abrangendo os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras (arts. 1º, § 1º 4º I, "a" e 48 LRF).

Art. 24 - Os estudos para definição dos Orçamentos da Receita para 2018 deverão observar os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico, a ampliação da base de calculo dos tributos e a sua evolução nos últimos três exercícios e a projeção para os dois seguintes (art. 12 da LRF).

Parágrafo Único - Até 30 dias antes do prazo para encaminhamento da Proposta Orçamentária ao Poder Legislativo, o Poder Executivo Municipal colocara à disposição da Câmara Municipal e do Ministério Público, os estudos e as estimativas de receitas para exercícios subsequentes e as respectivas memórias de cálculo (art. 12, § 3º da LRF).

Art. 25 - Na execução do orçamento, verificado que o comportamento da receita poderá afetar o cumprimento das metas de resultado primário e nominal, os Poderes Legislativo e Executivo, de forma proporcional as suas dotações e observadas a fonte de recursos, adotarão o mecanismo de limitação de empenhos e movimentação financeira nos montantes necessários, para as dotações abaixo (art. 9º da LRF):

I - projetos ou atividades vinculadas a recursos oriundos de transferências voluntárias;

II - obras em geral, desde que ainda não iniciadas;

III - dotação para combustíveis, obras, serviços públicos e agricultura; e

IV - dotação para material de consumo e outros serviços de terceiros das diversas atividades.

Parágrafo Único - Na avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para implementação ou não do mecanismo da limitação de empenho e movimentação financeira, será considerado ainda o resultado financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior, em cada fonte de recursos.

Art. 26 - As Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado-DOCC em relação à Receita Corrente Líquida, programadas para 2018, poderão ser expandidas em até 5%, tomando-se por base as Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado-DOCC fixadas na Lei Orçamentária Anual para 2017 (art. 4º, § 2º da LRF).

Art. 27 - Constituem Riscos Fiscais capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas do Município, aqueles constantes do Anexo Próprio desta Lei (art. 4º, § 3º da LRF).

Parágrafo Único: Os riscos fiscais, caso se concretizem, serão atendidos com recursos constantes de Artigo 43 da Lei Federal Nº 4.320/1964.

Art. 28 - O Orçamento para o exercício de 2018 deverá destinar recursos para a Reserva de Contingência, não inferiores a 1,0% (um ponto) percentual das Receitas Correntes Líquidas previstas e 30% (trinta por cento) do total do orçamento de cada entidade para a abertura de Créditos Adicionais Suplementares. (art. 5º, III da LRF).

§ 1º - Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, obtenção de resultado primário positivo se for o caso, e também para abertura de Créditos Adicionais Suplementares conforme disposto na

Portaria MPO nº 42/1999, art. 5º e Portaria STN nº 163/2001, art. 8º (art. 5º III, "b" da LRF).

§ 2º - Os recursos da Reserva de Contingência destinados a riscos fiscais, caso estes não se concretizem até o dia 01 de dezembro de 2018, poderão ser utilizados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais suplementares de dotações que se tornaram insuficientes.

Art. 29 - Os investimentos com duração superior a 12 meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplados no Plano Plurianual (art. 5º, § 5º da LRF).

Art. 30 - O Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, a programação financeira das receitas e despesas e o cronograma de execução mensal ou bimestral para as Unidades Gestoras, se for o caso (art. 8º da LRF).

Art. 31 - Os Projetos e Atividades priorizados na Lei Orçamentária para 2018 com dotações vinculadas e fontes de recursos oriundos de transferências voluntárias, operações de crédito, alienação de bens e outras extraordinárias, só serão executados e utilizados a qualquer título, se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo de caixa, respeitado ainda o montante ingressado ou garantido (art. 8º, § parágrafo único e 50, I da LRF).

Art. 32 - A renúncia de receita estimada para o exercício de 2018, constante do Anexo próprio desta Lei, não será considerada para efeito de cálculo do orçamento da receita (art. 4º, § 2º, V e art. 14, I da LRF).

Art. 33 - A transferência de recursos do Tesouro Municipal a entidades privadas, beneficiará somente aquelas de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de cooperação técnica e voltada para o fortalecimento do associativismo municipal e dependerá de autorização em lei específica (art. 4º, I, "f" e 26 da LRF).

Parágrafo Único - As entidades beneficiadas com recursos do Tesouro Municipal deverão prestar contas no prazo de 30 dias, contados do recebimento do recurso, na forma estabelecida pelo serviço de contabilidade municipal (art. 70, parágrafo único da Constituição Federal).

Art. 34 - Os procedimentos administrativos de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que trata o art. 16, itens I e II da LRF deverão ser inseridos no processo que abriga os autos da licitação ou sua dispensa/inexigibilidade.

Parágrafo Único - Para efeito do disposto no art. 16, § 3º da LRF, serão consideradas despesas irrelevantes, aquelas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, cujo montante no exercício financeiro de 2018, em cada evento, não exceda ao valor limite para dispensa de licitação, fixado no item I do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, com valores devidamente estabelecidos por Lei Municipal. (art. 16, § 3º da LRF).

Art. 35 - As obras em andamento e a conservação do patrimônio público terão prioridade sobre projetos novos na alocação de recursos orçamentários, salvo projetos programados com recursos de transferência voluntária e operação de crédito (art. 45 da LRF).

Art. 36 - Despesas de competência de outros entes da federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na lei orçamentária (art. 62 da LRF).

Art. 37 - A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para 2018 a preços correntes.

Art. 38 - A execução do orçamento da Despesa obedecerá, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, a dotação fixada para cada Grupo de Natureza de Despesa / Modalidade de Aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a Portaria STN nº 163/2001.

Parágrafo Único - A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de um Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação para outro, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, poderá ser feita por Decreto do Prefeito Municipal no âmbito do Poder Executivo e por Decreto Legislativo do Presidente da Câmara no âmbito do Poder Legislativo (art. 167, VI da Constituição Federal).

Art. 39 - Durante a execução orçamentária de 2018, se o Poder Executivo Municipal for autorizado por lei, poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais no orçamento das Unidades Gestoras na forma de crédito especial, desde que se enquadre nas prioridades para o exercício de 2018 (art. 167, I da CF/88).

Art. 40 - O controle de custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal, obedecerá ao estabelecido no art. 50, § 3º da LRF.

Parágrafo Único - Os custos serão apurados através de operações orçamentárias, tomando-se por base as metas fiscais previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício (art. 4º, "e" da LRF).

Art. 41 - Os programas priorizados por esta Lei e contemplados no Plano Plurianual, que integrarem a Lei Orçamentária de 2018 serão objeto de avaliação permanente pelos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas físicas estabelecidas (art. 4º, I, "e" da LRF).

V - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 42 - A Lei Orçamentária de 2018 poderá conter autorização para contratação de Operações de Crédito para atendimento à Despesas de Capital, observado o limite de endividamento, de até 50% das Receitas Correntes Líquidas apuradas até o final do semestre anterior a assinatura do contrato, na forma estabelecida na LRF (art. 30, 31 e 32).

Art. 43 - A contratação de operações de crédito dependerá de autorização em lei específica (art. 32, Parágrafo Único da LRF).

Art. 44 - Ultrapassado o limite de endividamento definido na legislação pertinente e enquanto perdurar o excesso, o Poder Executivo obterá resultado primário necessário através da limitação de empenho e movimentação financeira (art. 31, § 1°, II da LRF).

VI - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 45 - O Executivo e o Legislativo Municipal, mediante lei autorizativa, poderão em 2018, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração de servidores, conceder vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou em caráter temporário na forma de lei, observados os limites e as regras da LRF (art. 169, § 1º, II da Constituição Federal).

§ 1º - Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos na lei de orçamento para 2018.

§ 2º - A recomposição das perdas salariais dos servidores para o exercício de 2018, não poderá ser menor que a inflação medida em 2017, pelo IGPM, Fundação Getúlio Vargas e deverá respeitar a data base para os ajustes.

§ 3º - Fica autorizado a realização de Processos Seletivos Simplificados e Público, bem como, a realização de Concurso Público para atender a necessidade do Município.

Art. 46 - Ressalvada a hipótese do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal de cada um dos Poderes em 2018, Executivo e Legislativo, não excederá em Percentual da Receita Corrente Líquida, a despesa verificada no exercício de 2017, acrescida de 5%, obedecido o limites prudencial de 51,30% e 5,70% da Receita Corrente Líquida, respectivamente (art. 71 da LRF).

Art. 47 - Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos servi-

dores, quando as despesas com pessoal não excederem a 95% do limite estabelecido no art. 20, III da LRF (art. 22, parágrafo único, V da LRF).

Art. 48 - O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na LRF (art. 19 e 20):

I - eliminação de vantagens concedidas a servidores;

II - eliminação das despesas com horas-extras;

III - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;

IV - demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

Art. 49 - Para efeito desta Lei e registros contábeis, entende-se como terceirização de mão de obra referente substituição de servidores de que trata o art. 18, § 1º da LRF, a contratação de mão de obra cujas atividades ou funções guardem relação com atividades ou funções previstas no Plano de Cargos da Administração Municipal, ou ainda, atividades próprias da Administração Pública, desde que, em ambos os casos, não haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros.

VII - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÃO NA LEGISLAÇÃO TRIBUTARIA

Art. 50 - O Executivo Municipal, quando autorizado em lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de empregos e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, devendo esses benefícios ser considerados no cálculo do orçamento da receita e serem objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subsequentes (art. 14 da LRF).

Art. 51 - Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam comprovadamente superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita (art. 14 § 3º da LRF).

Art. 52 - O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira constante do Orçamento da Receita, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação (art. 14, § 2º da LRF).

VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53 - O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município, que a apreciará e a devolverá para sanção até o encerramento do período legislativo anual.

§ 1º - A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no "caput" deste artigo.

§ 2º - Se o projeto de lei orçamentária anual não for encaminhado à sanção até o início do exercício financeiro de 2018, fica o Executivo Municipal autorizado a executar a proposta orçamentária na forma original, até a sanção da respectiva lei orçamentária anual.

Art. 54 – vetado. (EMENDA SUPRESSIVA 02/2017)

Art. 55 – vetado. (EMENDA SUPRESSIVA 02/2017)

Art. 56 - O Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios com o Governo Federal e Estadual através de seus órgãos da administração direta ou indireta, para realização de obras ou serviços de competência no Município.

Art. 57 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

OBS. Lei publicada na íntegra no Portal Transparência do Município de Terra Nova do Norte

Gabinete do Prefeito de Terra Nova do Norte MT, 23 de novembro de 2017.

Valter Kuhn

Prefeito Municipal

CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO: 85/2017

EXTRATO DO CONTRATO: 85/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE/MT

CONTRATADO: A.S. VIEIRA DE MIRANDA - ME

OBJETO: O objeto do presente é obras Remanescentes de Obras de pavimentação asfáltica nas ruas: Santa Catarina, Anita Garibaldi e Teotônio Vilela de acordo com contrato de Repasse nº. OGU MCIDADES 0303831-53/2009 SICONV 714449 e conforme os anexos do Edital de Tomada de Preço 02/2017

VALOR: R$ 66.777,45

VIGÊNCIA: 27/11/2017 até 27/02/2018

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 233

FISCAL DE CONTRATO: RAQUEL ARBO SPINELLI

FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993.

VALTER KUHN

PREFEITO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA Nº 02/2017

ERRATA Nº 02/2017

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ERRATA

A Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT, em correção à publicação ao Decreto nº 69/2017, publicada no Jornal Oficial dos Municípios no dia 28/09/2017, COMUNICA à todos que, em razão de erro de digitação no que tange ao memorial descritivo, corrige:

AONDE SE LÊ:

DECRETO Nº 069/2017

SÚMULA: "Cria o Parque Municipal Vale do Esperança e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE, Estado de Mato Grosso, SR. VALTER KUHN, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal; e tendo e vista o disposto no art. 11 da Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000, no Decreto nº 4.340, de 22 de agosto de 2002, e atendendo ao Requerimento nº 13/2017 da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte,

DECRETA:

Art. 1° Fica criado o Parque Municipal Vale do Esperança, com área de 1.034.317,00m² (um milhão e trinta e quatro mil metros quadrados e trezentos e dezessete centésimas de metros quadrados), com objetivo básico de preservar os ecossistemas naturais existentes, possibilitando a realização de pesquisas científicas e o desenvolvimento de atividades de educação ambiental, de turismo ecológico, de recreação, esporte e lazer, com espaços de convivência e de incentivo ao comércio local da agricultura familiar, em especial na área de alimentação e artesanatos.

Art. 2° O Parque Municipal Vale do Esperança possui as confrontações, delimitações e coordenadas foi delimitado conforme a seguinte descrição: Partindo do marco MP-01, definido pela coordenada UTM **Norte = 8.827.143,000** metros e **Leste = 706.726,000** metros referida ao meridiano central 57º Wgr; daí segue confrontando a Margem Direita do Arroio Boa Esperança, com azimute plana de 06°06'00" e distância de 96,74 metros, até o marco MP-02, definido pela coordenada N**=8.827.240,000**

metros e **E=706.737,000** metros, com azimute 120°01'00" e distância de 81,99 metros, até o marco MP-03, definido pela coordenada **N=8.827. 199,000** e **E=706.737,000** metros, com azimute 69°27'00" e distância de 85,44 metros, até o marco MP-04, definido pela coordenada **N=8.827. 229,000** metros e **E=706.888,000**, com azimute de 298°14'05" e distância de 61,29 metros, definido pela coordenada **N=8.827.258,000** metros, e **E=706.834,000** metros, com azimute de 40°21'00" e distância de 95,78 metros, até o marco MP-05, definido pela coordenada **N=8.87.331,000** metros e **E=706.896,000** metros, com azimute de 08°08'00" e distância de 35,36 metros, até o marco MP-06, definido pela coordenada **N=8.827. 366,000** metros e **E=706.901,000** metros**,** com azimute de 64°24'00" e distância de 53,23 metros, até o marco MP-07, definido pela coordenada **N=8.827.389,000** metros e **E=706.949,000** metros, com azimute de 310°36'00" e distância de 110,63 metros, até o marco MP-08, definido pela coordenada **N=8.827.461,000** e **E=706.861,**000 com azimute de 292°37'06" e distância de 52,00 metros, até o marco MP-09, definido pela coordenada **N=8.827.461,000** e **E=706.817,000** metros, com azimute de 54°35'00" e distância de 55,22 metros, até o marco MP-10, definido pela coordenada **N=8.827.513,000** metros, e **E=706.862,000** metros, com azimute de 326°19'00" e distância de 43,27 metros, até o marco MP-11, definido pela coordenada **N=8.827.549,000** metros e **E=706.838,000** metros, com azimute 54°49'00" e distância de 74,63 metros, até o marco MP-12, definido pela coordenada **N=8.827.592,000** metros **e E=706.899,000** metros, com azimute de 329°16'00" e distância de 43,00 metros, até o marco MP-13, definido pela coordenada **N=8.827.629,000** metros e **E=706. 877,000** metros, com azimute de 232°57'00" e distância de 61,40 metros, até o marco MP-14, definido pela coordenada **N=8.827.592,000** metros e **E=706.828,000** metros, com azimute de 18°58'00" e distância de 101,51 metros, até o marco MP-15, definida pela coordenada **N=8.827.688,000** metros e **E=706.861,000** metros, com azimute de 04°46'00" e distância de 144,50 metros, até o marco MP-16, definido pela coordenada **N=8. 827.832,000** metros e **E=706.873,000** metros, com azimute de 23°39'00" e distância de 149,56 metros, até o marco MP-17, definido pela coordenada **N=8.827.969,000** metros, e **N=706.933,000** metros, com azimute de 22°27'00" e distância de 81,15 metros, até o marco MP-18, definido pela coordenada **N=8.828.044,000** metros e **E=706.964,000** metros, com azimute de 97°57'00" e distância de 93,57 metros, até o marco MP-19, definido pela coordenada **N=8.828.031.000** metros e **E=707057,000** metros, com azimute de 35°29'00" e distância de 106,83 metros, até o marco MP-20, definido pela coordenada **N=8.828.118,000** metros e **E=707. 119,000** metros, com azimute de 339°17'00" e distância de 175,33 metros, até o marco MP-21, definido pela coordenada **N=8.828.282,000** metros e **E=707.057,000** metros e distância de 53,85 metros, até o marco MP-22, definido pela coordenada **N=8.828.332,000** metros e **E=707.077,000** metros, com azimute de 343°22'00" e distância de 42,42 metros, até o marco MP-23, definido pela coordenada **N=8.828.368,000** metros e **E=707. 063,000** metros, com azimute de 63°26'00" e distância de 44,72 metros até o marco MP-24, definido pela coordenada **N=8.828.388,000** metros e **E=707.100,000** metros, com azimute de 355°00'00" e distância de 137,52 metros até o marco MP-26, definido pela coordenada **E=8.828,525,000** metros e **E=707.091,000** metros, com azimute de 312°51'00" e distância de 94,11 metros, até o marco MP-27, definido pela coordenada **N=8.828. 589,000** metros **e E=707.022,000** metros, com azimute de 295°36'00" e distância de 53,23 metros, até o marco MP-28, definido pela coordenada **N=8.828.612,000** metros e **E=706.974,000** metros, com azimute de 356°33'00" e distância de 166,30 metros, até o marco MP-29, definido pela coordenada **N=8.828.778,000** metros e **E=706.964,000** metros, com azimute de 333°26'00" e distância de 60,37 metros, até o marco MP-30, definido pela coordenada **N-8.828.832,000** metros e **E=706.937,000** metros, com azimute de 05°43'00" e distância de 90,45 metros, até o marco MP-31, definido pela coordenada **N=8.828.922,000** metros e **E=706. 946,000** metros, com azimute de 20°33'00" e distância de 34,18 metros, até o marco MP-32, definido pela coordenada **N=8.828.954,000** metros e **E=706.958,000** metros, com azimute de 65°56'00" e distância de 40,60 metros, até o marco MP-33, sendo do MP-01 ao MP-33, todas seguem confrontado a margem direita do Arroio Boa Esperança; daí segue confrontando com a Linha Seca e Área da Reserva do Projeto Terra Nova II, definido pela coordenada **N=8.828.972,000** metros e **E=706.972,000** metros, com azimute de 104°00'00 e distância de 1.486,00 metros, até o marco MP-34, definido pela coordenada **N=8.828.672,000** metros e **E=708. 194,000** metros, com azimute de 225°20'00" e distância de 1.100,00 metros, confrontando com a Quadra 07, até o marco MP-35, definido pela coordenada **N=8.827.899,000** metros e **E=707.414,000** metros, e azimute de 181°36'00" e distância de 212,00 metros, confrontando com a Quadra 07, até o marco MP-36, definido pela coordenada **N=8.827.679,000** metros e **E=707.399,000** metros, com azimute de 255°29'00" e distância de 815,00 metros, confrontando com a Quadra 07,, até o marco MP-37, definido pela coordenada **N=8.827.119,000** metros e **E=706.830,000** metros, definido pela coordenada **N=8.827..143,000** metros e **E=706.726,000** metros, com azimute de 282°57'00" e distância de 130,00 metros, confrontando com a Avenida Principal à cidade Terra Nova, até o marco MP-01, marco este que inicia o perímetro descrito, **totalizando uma área aproximada de 103,431 has e um perímetro de aproximadamente 6.000,00 m."**

Art. 3° Caberá à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente (SAPEMA) **de Terra Nova do Norte/MT administrar o Parque Municipal Vale do Esperança**, adotando as medidas necessárias à sua efetiva proteção, implantação e controle, na forma do art. 20 e seguintes da Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000.

Art. 4° A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente (SAPEMA) **de Terra Nova do Norte/MT elaborará, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, o Plano de Manejo do Parque Municipal Vale do Esperança**.

Art. 5° Ficam declarados de utilidade pública para fins de desapropriação, pela Prefeitura Municipal, os imóveis rurais de legítimo domínio privado e suas benfeitorias que vierem a ser identificados nos limites descritos no art. 2o deste Decreto, nos termos do art. 5°, alínea "k", e 6° do Decreto-Lei n° 3.365, de 21 de junho de 1941.

Parágrafo único. A Procuradoria do Município fica autorizada a promover as medidas administrativas e judiciais pertinentes, visando a declaração de nulidade de eventuais títulos de propriedade e respectivos registros imobiliários considerados irregulares, incidentes na unidade de conservação de que trata este Decreto.

Art. 6° Caberá ao Poder Executivo, criar o Conselho Deliberativo do Parque, bem como o Fundo Municipal do Parque Municipal Vale do Esperança, no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 7° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, aos vinte e um dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezessete.

VALTER KUHN

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE.

MEMORIAL DESCRITIVO

MUNICÍPIO: TERRA NOVA DO NORTE UF: MT

SETOR ZONA INDUSTRIAL II GLEBA:

LOTE: NUCLEO URBANO TERRA NOVA PERÍMETRO:

ÁREA: 1.034.317,00m².

PROPRETARIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

LIMITES E CONFRONTAÇÕES

NORTE: COM ÁREA DE RESERVA DO PROJETO TERRANOVA II

LESTE: COM O ARROIO BOA ESPERANÇA

SUL: COM A AVENIDA DE ACESSO PRINCIPAL Á TERRA NOVA DO NORTE OESTE: COM A QUADRA N°. 07

DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO

Partindo do marco MP-01, definido pela coordenada UTM **Norte = 8.827. 143,000** metros e **Leste = 706.726,000** metros referida ao meridiano central 57º Wgr; daí segue confrontando a Margem Direita do Arroio Boa Esperança, com azimute plana de 06°06'00" e distância de 96,74 metros, até o marco MP-02, definido pela coordenada N**=8.827.240,000** metros e **E=706.737,000** metros, com azimute 120°01'00" e distância de 81,99 metros, até o marco MP-03, definido pela coordenada **N=8.827. 199,000** e **E=706.737,000** metros, com azimute 69°27'00" e distância de 85,44 metros, até o marco MP-04, definido pela coordenada **N=8.827. 229,000** metros e **E=706.888,000**, com azimute de 298°14'05" e distância de 61,29 metros, definido pela coordenada **N=8.827.258,000** metros, e **E=706.834,000** metros, com azimute de 40°21'00" e distância de 95,78 metros, até o marco MP-05, definido pela coordenada **N=8.87.331,000** metros e **E=706.896,000** metros, com azimute de 08°08'00" e distância de 35,36 metros, até o marco MP-06, definido pela coordenada **N=8.827. 366,000** metros e **E=706.901,000** metros**,** com azimute de 64°24'00" e distância de 53,23 metros, até o marco MP-07, definido pela coordenada **N=8.827.389,000** metros e **E=706.949,000** metros, com azimute de 310°36'00" e distância de 110,63 metros, até o marco MP-08, definido pela coordenada **N=8.827.461,000** e **E=706.861,**000 com azimute de 292°37'06" e distância de 52,00 metros, até o marco MP-09, definido pela coordenada **N=8.827.461,000** e **E=706.817,000** metros, com azimute de 54°35'00" e distância de 55,22 metros, até o marco MP-10, definido pela coordenada **N=8.827.513,000** metros, e **E=706.862,000** metros, com azimute de 326°19'00" e distância de 43,27 metros, até o marco MP-11, definido pela coordenada **N=8.827.549,000** metros e **E=706.838,000** metros, com azimute 54°49'00" e distância de 74,63 metros, até o marco MP-12, definido pela coordenada **N=8.827.592,000** metros **e E=706.899,000** metros, com azimute de 329°16'00" e distância de 43,00 metros, até o marco MP-13, definido pela coordenada **N=8.827.629,000** metros e **E=706. 877,000** metros, com azimute de 232°57'00" e distância de 61,40 metros, até o marco MP-14, definido pela coordenada **N=8.827.592,000** metros e **E=706.828,000** metros, com azimute de 18°58'00" e distância de 101,51 metros, até o marco MP-15, definida pela coordenada **N=8.827.688,000** metros e **E=706.861,000** metros, com azimute de 04°46'00" e distância de 144,50 metros, até o marco MP-16, definido pela coordenada **N=8. 827.832,000** metros e **E=706.873,000** metros, com azimute de 23°39'00" e distância de 149,56 metros, até o marco MP-17, definido pela coordenada **N=8.827.969,000** metros, e **N=706.933,000** metros, com azimute de 22°27'00" e distância de 81,15 metros, até o marco MP-18, definido pela coordenada **N=8.828.044,000** metros e **E=706.964,000** metros, com azimute de 97°57'00" e distância de 93,57 metros, até o marco MP-19, definido pela coordenada **N=8.828.031.000** metros e **E=707057,000** metros, com azimute de 35°29'00" e distância de 106,83 metros, até o marco MP-20, definido pela coordenada **N=8.828.118,000** metros e **E=707. 119,000** metros, com azimute de 339°17'00" e distância de 175,33 metros, até o marco MP-21, definido pela coordenada **N=8.828.282,000** metros e **E=707.057,000** metros e distância de 53,85 metros, até o marco MP-22, definido pela coordenada **N=8.828.332,000** metros e **E=707.077,000** metros, com azimute de 343°22'00" e distância de 42,42 metros, até o marco MP-23, definido pela coordenada **N=8.828.368,000** metros e **E=707. 063,000** metros, com azimute de 63°26'00" e distância de 44,72 metros até o marco MP-24, definido pela coordenada **N=8.828.388,000** metros e **E=707.100,000** metros, com azimute de 355°00'00" e distância de 137,52 metros até o marco MP-26, definido pela coordenada **E=8.828,525,000** metros e **E=707.091,000** metros, com azimute de 312°51'00" e distância de 94,11 metros, até o marco MP-27, definido pela coordenada **N=8.828. 589,000** metros **e E=707.022,000** metros, com azimute de 295°36'00" e distância de 53,23 metros, até o marco MP-28, definido pela coordenada **N=8.828.612,000** metros e **E=706.974,000** metros, com azimute de 356°33'00" e distância de 166,30 metros, até o marco MP-29, definido pela coordenada **N=8.828.778,000** metros e **E=706.964,000** metros, com azimute de 333°26'00" e distância de 60,37 metros, até o marco MP-30, definido pela coordenada **N-8.828.832,000** metros e **E=706.937,000** metros, com azimute de 05°43'00" e distância de 90,45 metros, até o marco MP-31, definido pela coordenada **N=8.828.922,000** metros e **E=706. 946,000** metros, com azimute de 20°33'00" e distância de 34,18 metros, até o marco MP-32, definido pela coordenada **N=8.828.954,000** metros e **E=706.958,000** metros, com azimute de 65°56'00" e distância de 40,60 metros, até o marco MP-33, sendo do MP-01 ao MP-33, todas seguem confrontado a margem direita do Arroio Boa Esperança; daí segue confrontando com a Linha Seca e Área da Reserva do Projeto Terra Nova II, definido pela coordenada **N=8.828.972,000** metros e **E=706.972,000** metros, com azimute de 104°00'00 e distância de 1.486,00 metros, até o marco MP-34, definido pela coordenada **N=8.828.672,000** metros e **E=708. 194,000** metros, com azimute de 225°20'00" e distância de 1.100,00 metros, confrontando com a Quadra 07, até o marco MP-35, definido pela coordenada **N=8.827.899,000** metros e **E=707.414,000** metros, e azimute de 181°36'00" e distância de 212,00 metros, confrontando com a Quadra 07, até o marco MP-36, definido pela coordenada **N=8.827.679,000** metros e **E=707.399,000** metros, com azimute de 255°29'00" e distância de 815,00 metros, confrontando com a Quadra 07,, até o marco MP-37, definido pela coordenada **N=8.827.119,000** metros e **E=706.830,000** metros, definido pela coordenada **N=8.827..143,000** metros e **E=706.726,000** metros, com azimute de 282°57'00" e distância de 130,00 metros, confrontando com a Avenida Principal à cidade Terra Nova, até o marco MP-01,marco este que inicia o perímetro descrito.

DATA RESP. TÉCNICO CONFERE VISTO

Julho/2017

LEIA-SE:

DECRETO Nº 069/2017

SÚMULA: "Cria o Parque Municipal Vale do Esperança e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE, Estado de Mato Grosso, SR. VALTER KUHN, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal; e tendo e vista o disposto no art. 11 da Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000, no Decreto nº 4.340, de 22 de agosto de 2002, e atendendo ao Requerimento nº 13/2017 da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte,

DECRETA:

Art. 1° Fica criado o **Parque Municipal Vale do Esperança**, com área de 2.032,131m² (dois milhões e trinta e dois mil metros quadrados e cento e trinta e um centésimos de metros quadrados), com objetivo básico de preservar os ecossistemas naturais existentes, possibilitando a realização de pesquisas científicas e o desenvolvimento de atividades de educação ambiental, de turismo ecológico, de recreação, esporte e lazer, com espaços de convivência e de incentivo ao comércio local da agricultura familiar, em especial na área de alimentação e artesanatos.

Art. 2° O Parque Municipal Vale do Esperança possui as confrontações, delimitações e coordenadas foi delimitado conforme a seguinte descrição: Partindo do marco MP-01, definido pela coordenada UTM **Norte = 8.827.143,000** metros e **Leste = 706.726,000** metros referida ao meridiano central 57º Wgr; daí segue confrontando a Margem Direita do Arroio Boa Esperança, com azimute plana de 06°06'00" e distância de 96,74 metros, até o marco MP-02, definido pela coordenada N**=8.827.240,000** metros e **E=706.737,000** metros, com azimute 120°01'00" e distância de 81,99 metros, até o marco MP-03, definido pela coordenada **N=8.827.**

199,000 e **E=706.737,000** metros, com azimute 69°27'00" e distância de 85,44 metros, até o marco MP-04, definido pela coordenada **N=8.827. 229,000** metros e **E=706.888,000**, com azimute de 298°14'05" e distância de 61,29 metros, definido pela coordenada **N=8.827.258,000** metros, e **E=706.834,000** metros, com azimute de 40°21'00" e distância de 95,78 metros, até o marco MP-05, definido pela coordenada **N=8.87.331,000** metros e **E=706.896,000** metros, com azimute de 08°08'00" e distância de 35,36 metros, até o marco MP-06, definido pela coordenada **N=8.827. 366,000** metros e **E=706.901,000** metros**,** com azimute de 64°24'00" e distância de 53,23 metros, até o marco MP-07, definido pela coordenada **N=8.827.389,000** metros e **E=706.949,000** metros, com azimute de 310°36'00" e distância de 110,63 metros, até o marco MP-08, definido pela coordenada **N=8.827.461,000** e **E=706.861,**000 com azimute de 292°37'06" e distância de 52,00 metros, até o marco MP-09, definido pela coordenada **N=8.827.461,000** e **E=706.817,000** metros, com azimute de 54°35'00" e distância de 55,22 metros, até o marco MP-10, definido pela coordenada **N=8.827.513,000** metros, e **E=706.862,000** metros, com azimute de 326°19'00" e distância de 43,27 metros, até o marco MP-11, definido pela coordenada **N=8.827.549,000** metros e **E=706.838,000** metros, com azimute 54°49'00" e distância de 74,63 metros, até o marco MP-12, definido pela coordenada **N=8.827.592,000** metros **e E=706.899,000** metros, com azimute de 329°16'00" e distância de 43,00 metros, até o marco MP-13, definido pela coordenada **N=8.827.629,000** metros e **E=706. 877,000** metros, com azimute de 232°57'00" e distância de 61,40 metros, até o marco MP-14, definido pela coordenada **N=8.827.592,000** metros e **E=706.828,000** metros, com azimute de 18°58'00" e distância de 101,51 metros, até o marco MP-15, definida pela coordenada **N=8.827.688,000** metros e **E=706.861,000** metros, com azimute de 04°46'00" e distância de 144,50 metros, até o marco MP-16, definido pela coordenada **N=8. 827.832,000** metros e **E=706.873,000** metros, com azimute de 23°39'00" e distância de 149,56 metros, até o marco MP-17, definido pela coordenada **N=8.827.969,000** metros, e **N=706.933,000** metros, com azimute de 22°27'00" e distância de 81,15 metros, até o marco MP-18, definido pela coordenada **N=8.828.044,000** metros e **E=706.964,000** metros, com azimute de 97°57'00" e distância de 93,57 metros, até o marco MP-19, definido pela coordenada **N=8.828.031.000** metros e **E=707057,000** metros, com azimute de 35°29'00" e distância de 106,83 metros, até o marco MP-20, definido pela coordenada **N=8.828.118,000** metros e **E=707. 119,000** metros, com azimute de 339°17'00" e distância de 175,33 metros, até o marco MP-21, definido pela coordenada **N=8.828.282,000** metros e **E=707.057,000** metros e distância de 53,85 metros, até o marco MP-22, definido pela coordenada **N=8.828.332,000** metros e **E=707.077,000** metros, com azimute de 343°22'00" e distância de 42,42 metros, até o marco MP-23, definido pela coordenada **N=8.828.368,000** metros e **E=707. 063,000** metros, com azimute de 63°26'00" e distância de 44,72 metros até o marco MP-24, definido pela coordenada **N=8.828.388,000** metros e **E=707.100,000** metros, com azimute de 355°00'00" e distância de 137,52 metros até o marco MP-26, definido pela coordenada **E=8.828,525,000** metros e **E=707.091,000** metros, com azimute de 312°51'00" e distância de 94,11 metros, até o marco MP-27, definido pela coordenada **N=8.828. 589,000** metros **e E=707.022,000** metros, com azimute de 295°36'00" e distância de 53,23 metros, até o marco MP-28, definido pela coordenada **N=8.828.612,000** metros e **E=706.974,000** metros, com azimute de 356°33'00" e distância de 166,30 metros, até o marco MP-29, definido pela coordenada **N=8.828.778,000** metros e **E=706.964,000** metros, com azimute de 333°26'00" e distância de 60,37 metros, até o marco MP-30, definido pela coordenada **N-8.828.832,000** metros e **E=706.937,000** metros, com azimute de 05°43'00" e distância de 90,45 metros, até o marco MP-31, definido pela coordenada **N=8.828.922,000** metros e **E=706. 946,000** metros, com azimute de 20°33'00" e distância de 34,18 metros, até o marco MP-32, definido pela coordenada **N=8.828.954,000** metros e **E=706.958,000** metros, com azimute de 65°56'00" e distância de 40,60 metros, até o marco MP-33, sendo do MP-01 ao MP-33, todas seguem confrontado a margem direita do Arroio Boa Esperança; daí segue confrontando com a Linha Seca e Área da Reserva do Projeto Terra Nova II, definido pela coordenada **N=8.828.972,000** metros e **E=706.972,000** metros, com azimute de 104°00'00 e distância de 1.486,00 metros, até o marco MP-34, definido pela coordenada **N=8.828.672,000** metros e **E=708. 194,000** metros, com azimute de 225°20'00" e distância de 1.100,00 metros, confrontando com a Quadra 07, até o marco MP-35, definido pela coordenada **N=8.827.899,000** metros e **E=707.414,000** metros, e azimute de 181°36'00" e distância de 212,00 metros, confrontando com a Quadra 07, até o marco MP-36, definido pela coordenada **N=8.827.679,000** metros e **E=707.399,000** metros, com azimute de 255°29'00" e distância de 815,00 metros, confrontando com a Quadra 07, até o marco MP-37, definido pela coordenada **N=8.827.119,000** metros e **E=706.830,000** metros, com azimute de 225°29'00´e distância de 60,00 metros, confrontando com a Avenida de Acesso Principal à Cidade Terra Nova do Norte, até o marco MP-38, definido pela coordenada **N=8.827.077,000** metros e **E=706. 788,000** metros, com azimute de 225°29'00" e distância de 424,50,00 metros, confrontando com o lotes, 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 e 09 da Quadra 08, definido pela coordenada **N=8.827.059,00** metros e **E=706.769,00** metro**s,** com azimute de 21°22'00" e distância de 53,55 metros, confrontando a Margem direita do Arroio Boa Esperança, até o marco MP-47, definido pela coordenada **N=8.826.830,00** metros em=**706.505,00** metros, com azimute de 17°27'00" e distância de 36,69 metros, confrontando a Margem Direita do arroio Boa Esperança, até o marco MP-48, definido pela coordenada N=**8.826.865,00** metros e E=**706.516,00** metros, com azimute de 68°50'00" e distância de 33,24 metros, confrontando a Margem Direita do Arroio Boa Esperança, até o marco MP-49, definido pela coordenada **N=8.826.877,00** metros e **E=706.547,00** metros, com azimute de 40°49'00" e distância de 87,21 metros, confrontando a Margem direita do Arroio Boa Esperança, até o marco MP-50, definido pela coordenada **N=8. 826.943,00** metros e **E=706.604,00** metros, com azimute de 22°13'00" e distância de 76,69 metros, confrontando a Margem Direita do Arroio Boa Esperança, até o marco MP-51, definido pela coordenada **N=8.827.014,00** metros e **E=706.633,00** metros, com azimute de 23°49'00" e distância de 98,71 metros, confrontando a Margem Direita do Arroio Boa Esperança, até o marco MP-52, definido pela coordenada **N=8.827.104,00** metros e **E=706.672,00** metros, com azimute de 102°57'00" e distância de 100,00 metros, confrontando a Margem Direita do Arroio Boa esperança até o marco MP-53, definido pela coordenada **N=8.827.143,00** metros e **E=706. 726,00** metros, azimute de 296°51'00" e distância de 235,08 metros, confrontando com Avenida de acesso Principal à Cidade Terra Nova do Norte, e Ponte sobre o Arroio Boa Esperança, até o marco MP-01, daí deflete a esquerda definido pela coordenada **N=8.827.250,00** metros e **E=706. 517,00** metros, com azimute de 308°00'00" e distância de 40,61 metros, confrontando com o Clube de Recreação, até o marco MP-54, definido pela coordenada **N=8.827.275,00** metros e **E=706.485,00** metros, com azimute de 325°51'00" e distância de 17,80 metros, confrontando com a av. de Acesso Principal à cidade Terra Nova do Norte, até o marco MP-55, definido pela coordenada N=8.827.289,00 metros e E=706.474,00 metros, com azimute de 359°35'00" e distância de 40,00 metros, confrontando com Av., de Acesso Principal à Cidade Terra N**ova, até o** marco MP-56, definido pela coordenada N=8.827.429,00 metros e E=706.473,00, com azimute de 90°59'00" e distância de 59,01 metros, confrontando com a Av. , de Acesso Principal à Terra Nova, até o marco MP-58, definido pela coordenada N=8.827.428,00 metros e E=706.532,00 metros, com azimute de 176º11'00' e distância de 15,03 metros, até o marco MP-59, definido pela coordenada N=8.827.413,00 metros e E=706.533,00 metros, com azimute de 93°18'00" e distância de 104,12 metros, até o marco MP-60, definido pela coordenada N=8.827.407,00 metros e E= 706.637,00 metros, com azimute de 93°18'00" e distância de 312,52 metros, até o marco MP-01,marco este que inicia o perímetro descrito, **totalizando uma área de 2.032,131m² (dois milhões e trinta e dois mil metros quadrados e cento e trinta e um centésimos de metros quadrados).**

Art. 3° Caberá à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente (SAPEMA) de Terra Nova do Norte/MT administrar o **Parque Municipal Vale do Esperança**, adotando as medidas necessárias à sua efetiva proteção, implantação e controle, na forma do art. 20 e seguintes da Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000.

Art. 4° ASecretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente (SAPEMA) de Terra Nova do Norte/MT elaborará, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, o Plano de Manejo do **Parque Municipal Vale do Esperança**.

Art. 5° Ficam declarados de utilidade pública para fins de desapropriação, pela Prefeitura Municipal, os imóveis rurais de legítimo domínio privado e suas benfeitorias que vierem a ser identificados nos limites descritos no art. 2o deste Decreto, nos termos do art. 5°, alínea "k", e 6° do Decreto-Lei n° 3.365, de 21 de junho de 1941.

Parágrafo único. A Procuradoria do Município fica autorizada a promover as medidas administrativas e judiciais pertinentes, visando a declaração de nulidade de eventuais títulos de propriedade e respectivos registros imobiliários considerados irregulares, incidentes na unidade de conservação de que trata este Decreto.

Art. 6° Caberá ao Poder Executivo, criar o Conselho Deliberativo do Parque, bem como o Fundo Municipal do **Parque Municipal Vale do Esperança**, no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 7° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, aos vinte e um dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezessete.

VALTER KUHN

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

CONTROLE DE PUBLICAÇÃO EM MURAL

AFIXADO EM ___/____/_____

Max Alei Goulart

Secretário Municipal de Administração

MEMORIAL DESCRITIVO

MUNICÍPIO: TERRA NOVA DO NORTE UF: MT

SETOR ZONA INDUSTRIAL II GLEBA:

LOTE: NUCLEO URBANO TERRA NOVA PERÍMETRO:

ÁREA: 2.032,131m².

PROPRETARIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

LIMITES E CONFRONTAÇÕES

NORTE: COM ÁREA DE RESERVA DO PROJETO TERRANOVA II

LESTE: COM O ARROIO BOA ESPERANÇA

SUL: COM A AVENIDA DE ACESSO PRINCIPAL Á TERRA NOVA DO NORTE OESTE: COM A QUADRA N°. 07

DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO

Partindo do marco MP-01, definido pela coordenada UTM **Norte = 8.827. 143,000** metros e **Leste = 706.726,000** metros referida ao meridiano central 57º Wgr; daí segue confrontando a Margem Direita do Arroio Boa Esperança, com azimute plana de 06°06'00" e distância de 96,74 metros, até o marco MP-02, definido pela coordenada N**=8.827.240,000** metros e **E=706.737,000** metros, com azimute 120°01'00" e distância de 81,99 metros, até o marco MP-03, definido pela coordenada **N=8.827. 199,000** e **E=706.737,000** metros, com azimute 69°27'00" e distância de 85,44 metros, até o marco MP-04, definido pela coordenada **N=8.827. 229,000** metros e **E=706.888,000**, com azimute de 298°14'05" e distância de 61,29 metros, definido pela coordenada **N=8.827.258,000** metros, e **E=706.834,000** metros, com azimute de 40°21'00" e distância de 95,78 metros, até o marco MP-05, definido pela coordenada **N=8.87.331,000** metros e **E=706.896,000** metros, com azimute de 08°08'00" e distância de 35,36 metros, até o marco MP-06, definido pela coordenada **N=8.827. 366,000** metros e **E=706.901,000** metros**,** com azimute de 64°24'00" e distância de 53,23 metros, até o marco MP-07, definido pela coordenada **N=8.827.389,000** metros e **E=706.949,000** metros, com azimute de 310°36'00" e distância de 110,63 metros, até o marco MP-08, definido pela coordenada **N=8.827.461,000** e **E=706.861,**000 com azimute de 292°37'06" e distância de 52,00 metros, até o marco MP-09, definido pela coordenada **N=8.827.461,000** e **E=706.817,000** metros, com azimute de 54°35'00" e distância de 55,22 metros, até o marco MP-10, definido pela coordenada **N=8.827.513,000** metros, e **E=706.862,000** metros, com azimute de 326°19'00" e distância de 43,27 metros, até o marco MP-11, definido pela coordenada **N=8.827.549,000** metros e **E=706.838,000** metros, com azimute 54°49'00" e distância de 74,63 metros, até o marco MP-12, definido pela coordenada **N=8.827.592,000** metros **e E=706.899,000** metros, com azimute de 329°16'00" e distância de 43,00 metros, até o marco MP-13, definido pela coordenada **N=8.827.629,000** metros e **E=706. 877,000** metros, com azimute de 232°57'00" e distância de 61,40 metros, até o marco MP-14, definido pela coordenada **N=8.827.592,000** metros e **E=706.828,000** metros, com azimute de 18°58'00" e distância de 101,51 metros, até o marco MP-15, definida pela coordenada **N=8.827.688,000** metros e **E=706.861,000** metros, com azimute de 04°46'00" e distância de 144,50 metros, até o marco MP-16, definido pela coordenada **N=8. 827.832,000** metros e **E=706.873,000** metros, com azimute de 23°39'00" e distância de 149,56 metros, até o marco MP-17, definido pela coordenada **N=8.827.969,000** metros, e **N=706.933,000** metros, com azimute de 22°27'00" e distância de 81,15 metros, até o marco MP-18, definido pela coordenada **N=8.828.044,000** metros e **E=706.964,000** metros, com azimute de 97°57'00" e distância de 93,57 metros, até o marco MP-19, definido pela coordenada **N=8.828.031.000** metros e **E=707057,000** metros, com azimute de 35°29'00" e distância de 106,83 metros, até o marco MP-20, definido pela coordenada **N=8.828.118,000** metros e **E=707. 119,000** metros, com azimute de 339°17'00" e distância de 175,33 metros, até o marco MP-21, definido pela coordenada **N=8.828.282,000** metros e **E=707.057,000** metros e distância de 53,85 metros, até o marco MP-22, definido pela coordenada **N=8.828.332,000** metros e **E=707.077,000** metros, com azimute de 343°22'00" e distância de 42,42 metros, até o marco MP-23, definido pela coordenada **N=8.828.368,000** metros e **E=707. 063,000** metros, com azimute de 63°26'00" e distância de 44,72 metros até o marco MP-24, definido pela coordenada **N=8.828.388,000** metros e **E=707.100,000** metros, com azimute de 355°00'00" e distância de 137,52 metros até o marco MP-26, definido pela coordenada **E=8.828,525,000** metros e **E=707.091,000** metros, com azimute de 312°51'00" e distância de 94,11 metros, até o marco MP-27, definido pela coordenada **N=8.828. 589,000** metros **e E=707.022,000** metros, com azimute de 295°36'00" e distância de 53,23 metros, até o marco MP-28, definido pela coordenada **N=8.828.612,000** metros e **E=706.974,000** metros, com azimute de 356°33'00" e distância de 166,30 metros, até o marco MP-29, definido pela coordenada **N=8.828.778,000** metros e **E=706.964,000** metros, com azimute de 333°26'00" e distância de 60,37 metros, até o marco MP-30, definido pela coordenada **N-8.828.832,000** metros e **E=706.937,000** metros, com azimute de 05°43'00" e distância de 90,45 metros, até o marco MP-31, definido pela coordenada **N=8.828.922,000** metros e **E=706. 946,000** metros, com azimute de 20°33'00" e distância de 34,18 metros, até o marco MP-32, definido pela coordenada **N=8.828.954,000** metros e **E=706.958,000** metros, com azimute de 65°56'00" e distância de 40,60 metros, até o marco MP-33, sendo do MP-01 ao MP-33, todas seguem confrontado a margem direita do Arroio Boa Esperança; daí segue con-

frontando com a Linha Seca e Área da Reserva do Projeto Terra Nova II, definido pela coordenada **N=8.828.972,000** metros e **E=706.972,000** metros, com azimute de 104°00'00 e distância de 1.486,00 metros, até o marco MP-34, definido pela coordenada **N=8.828.672,000** metros e **E=708. 194,000** metros, com azimute de 225°20'00" e distância de 1.100,00 metros, confrontando com a Quadra 07, até o marco MP-35, definido pela coordenada **N=8.827.899,000** metros e **E=707.414,000** metros, e azimute de 181°36'00" e distância de 212,00 metros, confrontando com a Quadra 07, até o marco MP-36, definido pela coordenada **N=8.827.679,000** metros e **E=707.399,000** metros, com azimute de 255°29'00" e distância de 815,00 metros, confrontando com a Quadra 07, até o marco MP-37, definido pela coordenada **N=8.827.119,000** metros e **E=706.830,000** metros, com azimute de 225°29'00´e distância de 60,00 metros, confrontando com a Avenida de Acesso Principal à Cidade Terra Nova do Norte, até o marco MP-38, definido pela coordenada **N=8.827.077,000** metros e **E=706. 788,000** metros, com azimute de 225°29'00" e distância de 424,50,00 metros, confrontando com o lotes, 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 e 09 da Quadra 08, definido pela coordenada **N=8.827.059,00** metros e **E=706.769,00** metro**s,** com azimute de 21°22'00" e distância de 53,55 metros, confrontando a Margem direita do Arroio Boa Esperança, até o marco MP-47, definido pela coordenada **N=8.826.830,00** metros em=**706.505,00** metros, com azimute de 17°27'00" e distância de 36,69 metros, confrontando a Margem Direita do arroio Boa Esperança, até o marco MP-48, definido pela coordenada N=**8.826.865,00** metros e E=**706.516,00** metros, com azimute de 68°50'00" e distância de 33,24 metros, confrontando a Margem Direita do Arroio Boa Esperança, até o marco MP-49, definido pela coordenada **N=8.826.877,00** metros e **E=706.547,00** metros, com azimute de 40°49'00" e distância de 87,21 metros, confrontando a Margem direita do Arroio Boa Esperança, até o marco MP-50, definido pela coordenada **N=8. 826.943,00** metros e **E=706.604,00** metros, com azimute de 22°13'00" e distância de 76,69 metros, confrontando a Margem Direita do Arroio Boa Esperança, até o marco MP-51, definido pela coordenada **N=8.827.014,00** metros e **E=706.633,00** metros, com azimute de 23°49'00" e distância de 98,71 metros, confrontando a Margem Direita do Arroio Boa Esperança, até o marco MP-52, definido pela coordenada **N=8.827.104,00** metros e **E=706.672,00** metros, com azimute de 102°57'00" e distância de 100,00 metros, confrontando a Margem Direita do Arroio Boa esperança até o marco MP-53, definido pela coordenada **N=8.827.143,00** metros e **E=706. 726,00** metros, azimute de 296°51'00" e distância de 235,08 metros, confrontando com Avenida de acesso Principal à Cidade Terra Nova do Norte, e Ponte sobre o Arroio Boa Esperança, até o marco MP-01, daí deflete a esquerda definido pela coordenada **N=8.827.250,00** metros e **E=706. 517,00** metros, com azimute de 308°00'00" e distância de 40,61 metros, confrontando com o Clube de Recreação, até o marco MP-54, definido pela coordenada **N=8.827.275,00** metros e **E=706.485,00** metros, com azimute de 325°51'00" e distância de 17,80 metros, confrontando com a av. de Acesso Principal à cidade Terra Nova do Norte, até o marco MP-55, definido pela coordenada N=8.827.289,00 metros e E=706.474,00 metros, com azimute de 359°35'00" e distância de 40,00 metros, confrontando com Av., de Acesso Principal à Cidade Terra N**ova, até o** marco MP-56, definido pela coordenada N=8.827.429,00 metros e E=706.473,00, com azimute de 90°59'00" e distância de 59,01 metros, confrontando com a Av. , de Acesso Principal à Terra Nova, até o marco MP-58, definido pela coordenada N=8.827.428,00 metros e E=706.532,00 metros, com azimute de 176º11'00' e distância de 15,03 metros, até o marco MP-59, definido pela coordenada N=8.827.413,00 metros e E=706.533,00 metros, com azimute de 93°18'00" e distância de 104,12 metros, até o marco MP-60, definido pela coordenada N=8.827.407,00 metros e E= 706.637,00 metros, com azimute de 93°18'00" e distância de 312,52 metros, até o marco MP-01,marco este que inicia o perímetro descrito.

DATA	RESP. TÉCNICO	CONFERE	VISTO
Julho/2017	**Genivaldo Gomes** Engenheiro CREA/MT 22.431		

Terra Nova do Norte, 30 de Outubro de 2017.

MAX ALEI GOULART

Secretário Municipal de Administração

CONTROLE DE PUBLICAÇÃO EM MURAL

AFIXADO EM ___/____/_____

Max Alei Goulart

Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 25

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2017

O Município de Tesouro - MT, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 03.543.303/0001-49, com sede à Rua Humberto Marcilio, nº 158, Centro, nesta cidade de Tesouro – MT, através da sua Comissão Permanente de Licitação nomeado através da Portaria nº 113/2017 e 114/2017, de 19 de Setembro de 2017, torna público para conhecimento dos interessados, **que às 09:00 horas, do dia 11/12/2017,** realizará LICITAÇÃO na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições das Leis Federais nº 8.666/ 93 e lei complementar 123/06, com a abertura dos envelopes nº. 01 e 02, contendo a Proposta Comercial e Documentação de Habilitação, respectivamente para o seguinte objeto**: Contratação de profissionais na área da Saúde, para atendimento no município de Tesouro-MT, conforme detalhado no Termo de Referência anexo I, parte integrante do Edital;** os interessados poderão retirar o Edital completo, no site http://www.pmtesouro.com.br/, ou solicitando através do Email: licitacoes.tesouro@gmail.com , telefone para contato (66) 3435-1118- Departamento de Licitação.

Tesouro – MT 27 de Novembro de 2017.

_____

DAILI LOPES DE AQUINO

PREGOEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA GOVERNAMENTAL
PORTARIAS MUNICIPAIS

PORTARIA Nº 136/2017

"Dispõe sobre exoneração e dá outras providências"

INÊS MORAES MESQUITA COELHO, Prefeita Municipal de Torixoréu-MT, usando de suas atribuições legais e de acordo com a Lei.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar **JAIRO DE SOUZA**, do cargo de **COORDENADOR DA COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS** Da **SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS.**

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, aos 03 de novembro de 2017.

INÊS MORAES MESQUITA COELHO

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 137/2017

“Dispõe sobre exoneração e dá outras providências”

INÊS MORAES MESQUITA COELHO, Prefeita Municipal de Torixoréu-MT, usando de suas atribuições legais e de acordo com a Lei.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar **EDMILSON PEREIRA ARANTES,** Do cargo de **COORDENADOR DA COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO** Da **SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS.**

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, aos 03 de novembro de 2017.

INÊS MORAES MESQUITA COELHO

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 138/2017

“Dispõe sobre nomeação e dá outras providências”

INÊS MORAES MESQUITA COELHO, Prefeita Municipal de Torixoréu-MT, usando de suas atribuições legais e de acordo com a Lei.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **JOSE OLIVEIRA CARRIJO,** no cargo de **COORDENADOR DA COORDENADORIA DE SETOR DE SERVIÇOS RURAIS** na **SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS.**

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, aos 14 de novembro de 2017.

INÊS MORAES MESQUITA COELHO

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA GOVERNAMENTAL
LEI Nº 1057/2017

LEI Nº 1057/2017 22 DE NOVEMBRO DE 2017.

Altera os incisos do artigo 42 da Lei nº802/2007, que trata da alíquota de contribuição do servidor vinculado ao RPPS do Município de Torixoréu - MT.

A Excelentíssima Senhora Prefeita **INÊS MORAES MESQUITA COELHO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições outorgadas pelo inciso VI e alínea “d” do inciso XXXVI do artigo 10 e inciso I do artigo 33 ambos da LOM do Município de Torixoréu - MT; faz saber que a Câmara Municipal de Torixoréu - MT aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º - Ficam alteradas as disposições dos incisos I e II do artigo 42 da Lei nº802/2007, passando a vigorar com a seguinte redação:

I – o produto da arrecadação referente às contribuições de caráter compulsório, dos servidores ativos de qualquer dos Poderes do Município, seja da administração direta ou indireta, inclusive o terceiro setor vinculado, na razão de 15%(quinze) por cento, sobre a remuneração de contribuição, passando a vigorar o desconto à partir da referência 01/2018.

II - o produto da arrecadação referente às contribuições dos aposentados e pensionistas de qualquer dos Poderes do Município, suas autarquias e fundações na razão de 15%(quinze) por cento, incidentes sobre a parcela dos benefícios que supere o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social de que trata o artigo 201 da Constituição federal.

III – O valor descontado dos servidores será feito em forma de débito automático, e o resultado do débito automático será destinado imediatamente para a conta do Fundo de Previdência, sem ingerência do poder executivo, devendo o gestor e o Banco responsável tomar providências no sentido, situação esta que se iniciará na mesma referência de 01/2018

Art.2º - Ficam mantidos todos os demais dispositivos da Lei nº 802/2007 de 29 de dezembro de 2005.

Art. 3.º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposição em contrário.

Gabinete da Prefeita do Município de Torixoréu – MT, 22 de setembro de 2017.

INÊS MORAES MESQUITA COELHO

Prefeita

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA GOVERNAMENTAL
LEI N°1058/2017

LEI N°1058/2017 de 22 de novembro de 2017.

“Autoriza a Prefeitura Municipal de Torixoréu doar ou vender imóvel urbano ou suburbano, na forma que especifica e dá outras providências”.

INÊS MORAES MESQUITA COELHO, Prefeita Municipal de Torixoréu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista que são cidadãos torixorinos, comprovadamente carentes e que já residem nos lugares respectivos tendo, portanto preferência nas doações.

Faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e ela SANCIONA a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a doação, dos imóveis abaixo relacionados:

01 – Lote 23A da quadra 46, á Rua Cruzeiro do Sul, setor União, em favor de Fiama Cordeiro Honorato

02 - Lote 15 da Quadra 14 setor Aeroporto, em favor de Sebastião Matias da Silva.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Torixoréu-MT, aos 22 dias do mês de novembro de 2.017.

Ines Moraes Mesquita Coelho

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PORTARIA Nº 1082/2017

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1° da Portaria Interna n° 007/2017 de 04 de janeiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1°. Conceder 03 (três) dias de férias regulamentares referente ao período aquisitivo 2015/2016, a vigorar a partir de **29.11.2017 a 01.12.2017,** ao servidor **SERGIO FREITAS DA SILVA**, matrícula n° 98154, Efetivo, exercendo o cargo em Comissão de Superintendente – DNS 03, lotado na Controladoria Geral do Município.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 27 de Novembro de 2017.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

EXTRATO CONTRATO N. 122/2017

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e a Empresa ECP – EMPRESA DE CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ n°. 70.495.452/0001-77. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra vinculado na Lei nº. 8.666/93, no processo licitatório da modalidade Tomada de Preços n. 11/2017, na proposta da contratada, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO Nº. 463044/2017. OBJETO: Tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de engenharia para elaboração de projeto final de engenharia para pavimentação de vias urbanas na cidade de Várzea Grande. VALOR GLOBAL: Atribui-se o valor de R$ 200.102,69 (Duzentos mil cento e dois reais e sessenta e seis centavos. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS DO: 37.02.15.451.0022. P/A: 2.244. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST – PJ. FONTE: 0999. VIGÊNCIA: Terá vigência de 180 (Cento e oitenta) dias, contado da data de sua assinatura. FISCAL DO CONTRATO: Fica designado o Servidor WALDISNEI MORENO COSTA, inscrito no CPF sob o nº. 155.512.531-04.

DATA DE ASSINATURA: 24.11.2017.

LUIZ CELSO MORAIS DE OLIVEIRA

Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo – PMVG/MT

ECP – EMPRESA DE CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTDA.

Contratada

EDITAL N.º 03/2017 - PMVG, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017

CONCURSO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO PROCURADOR MUNICIPAL, DE PROVIMENTO EFETIVO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

EDITAL N.º 03/2017 - PMVG, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE e a PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, incisos I, II, III e VIII da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, com as alterações introduzidas pela Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998, nas Leis Municipais: Lei N.º 2.558, de 29 de maio de 2003, Lei Complementar N.º 3.753, de 14 de abril de 2012, e Lei N.º 1.164, de 20 de novembro de 1991, com as devidas alterações, tornam público o presente Edital, contendo as normas, rotinas e procedimentos que regem o concurso público destinado a selecionar candidatos para formação de cadastro de reserva para o cargo **Procurador Municipal** da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, em conformidade com o Anexo II deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este Edital, seus Anexos e posteriores retificações e/ou complementações, caso existam, e sua execução caberá à Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), por intermédio da Secretaria de Articulação e Relações Institucionais/Gerência de Exames e Concursos (SARI/GEC).

1.2. O concurso público de que trata este Edital compreenderá duas etapas: a primeira, constituída de Prova Objetiva e a segunda, de Prova Discursiva, ambas de caráter eliminatório e classificatório.

1.2.1. A Prova Objetiva será constituída de questões de múltipla escolha, cada uma com 4 (quatro) alternativas, versando sobre conhecimentos de Língua Portuguesa e específicos; a Prova Discursiva consistirá da redação de um texto para demonstração de conhecimento aplicado, por meio de uma peça administrativa ou judicial.

1.2.2. As Provas Objetiva e Discursiva serão aplicadas em um mesmo dia; a Objetiva, no período matutino e a Discursiva, no período vespertino.

1.3. As provas serão aplicadas na cidade de Várzea Grande; em havendo necessidade poderão ser aplicadas também na cidade de Cuiabá.

1.4. O presente concurso destina-se unicamente à formação de cadastro de reserva (ampla concorrência e Pessoas com Deficiência (PcD)) e a lotação das vagas que vierem a surgir dar-se-á respeitado o interesse da Administração e a ordem de classificação.

1.5. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do estado de Mato Grosso.

1.6. O cronograma de realização do concurso consta no Anexo I deste Edital.

2. DO CARGO, DOS REQUISITOS BÁSICOS, DO SUBSÍDIO, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL, DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO, DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

2.1. O cargo e os requisitos básicos constam do Anexo II deste Edital.

2.2. O subsídio e a carga horária semanal do cargo constam do Anexo III deste Edital.

2.3. As atribuições do cargo constam do Anexo IV deste Edital.

2.4. O regime jurídico para o cargo de que trata este Edital é o estatutário, regido pela Lei N.º 1.164, de 20 de novembro de 1991, com as devidas alterações. O regime de previdência é o Regime Próprio.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição poderá ser efetuada com pagamento da taxa de inscrição ou com isenção do pagamento da referida taxa, tanto para a ampla concorrência quanto na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

3.2. A inscrição com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser realizada via *internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, observando-se os termos do item 4 deste Edital. O candidato, após a inscrição, nos prazos estabelecidos neste Edital, deverá, obrigatoriamente, entregar os documentos elencados no subitem 4.5 em uma das agências credenciadas dos *Correios* relacionadas no Anexo V deste Edital.

3.3. A inscrição com pagamento de taxa somente poderá ser realizada via *internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, observando-se os termos do item 5 deste Edital.

3.4. A inscrição para concorrer ao cadastro de reserva destinado às Pessoas com Deficiência somente poderá ser realizada via *internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, observando-se os termos dos itens 4 e 5, conforme o caso, e do item 6 deste Edital. O candidato, após a inscrição, nos prazos estabelecidos neste edital, deverá, obrigatoriamente, entregar/encaminhar a documentação referida no subitem 6.10, de acordo com o estabelecido nos subitens 6.11 e 6.12 deste Edital

3.5. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores alterações, caso ocorram, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.6. O valor da taxa de inscrição está fixado em **R$ 90,00 (noventa reais)**;

3.6.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame.

3.6.2. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

3.7. Não será aceita inscrição via *fax*, via correio eletrônico, via postal ou fora do prazo, nem inscrição condicional.

3.8. Ao preencher o requerimento de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, sob pena de não ter sua inscrição aceita no concurso público, indicar nos campos apropriados as informações requeridas.

3.9. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a UFMT/SARI/GEC do direito de excluí-lo do concurso público se o preenchimento for feito com dados incompletos ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as informações.

3.9.1. A idoneidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade que, porventura, venha a ser constatada.

3.10. Não será aceita a entrega condicional de documentos, bem como, após a entrega da documentação, o encaminhamento de documentos complementares e/ou sua retirada.

3.11. Estão impedidos de participar deste concurso público os integrantes da Comissão Organizadora do Concurso da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, instituída pela Portaria N.º 943, de 01 de setembro de 2017, e os funcionários da UFMT/SARI/GEC, diretamente relacionados com as atividades de execução do concurso. Essa vedação também se estende aos seus cônjuges, pais, irmãos e filhos.

3.11.1. Constatada, em qualquer fase do concurso, inscrição de pessoa de que trata o subitem anterior, esta será indeferida e o candidato será eliminado do concurso público.

3.12. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores alterações, caso ocorram, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.13. O candidato somente será considerado inscrito neste concurso público após ter cumprido todas as instruções pertinentes neste Edital, e tiver a inscrição deferida por ocasião da divulgação prevista no subitem 10.1 deste Edital.

4. DA INSCRIÇÃO COM ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Poderá usufruir do benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Municipal N.º 4.136, de 17 de março de 2016, com as alterações promovidas pela Lei Municipal N.º 4.241, de 03 de agosto de 2017, somente o candidato considerado:

a) doador de medula óssea ou doador regular de sangue;

b) trabalhador que perceba até 1 (um) salário mínimo vigente à época da seleção ou que se encontre desempregado;

c) hipossuficiente, de baixa renda, devidamente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), regulamentado pelo Decreto n.º 6.135/2007.

4.1.1. Considera-se doador de medula óssea aquele que tenha doado em órgãos oficiais ou entidades particulares credenciadas pela União, Estado ou Município, hemocentros e nos bancos de sangue de hospitais, até 3 (três) meses antes da inscrição no concurso.

4.1.2. Considera-se doador regular de sangue aquele que tenha realizado, no mínimo, 3 (três) doações de sangue num período de 12 (doze) meses, atestados por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público.

4.2. O candidato que se enquadrar em uma das situações previstas nas alíneas “a” e “b” do subitem 4.1 deste Edital, para fazer jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá obrigatoriamente, no período compreendido entre **8 horas do dia 11 de dezembro de 2017 e 23 horas e 59 minutos do dia 14 de dezembro de 2017**, requerer sua inscrição no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, e ainda, após a inscrição, deverá entregar, até o dia **15 de dezembro de 2017,** os documentos relacionados no subitem 4.5 deste Edital, em uma das agências credenciadas dos *Correios* constantes do Anexo V, durante o horário normal de funcionamento dessas agências.

4.2.1. A entrega dos documentos, referida no subitem 4.2, é de responsabilidade exclusiva do candidato, podendo ser realizada por terceiros, a critério do candidato, sem necessidade de procuração.

4.3. O candidato que se enquadrar na situação prevista na alínea “c” do subitem 4.1 deste Edital, para fazer jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá obrigatoriamente, no período compreendido entre **8 horas do dia 11 de dezembro de 2017 e 23 horas e 59 minutos do dia 14 de dezembro de 2017**, requerer sua inscrição no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, devendo indicar, em campo apropriado do Requerimento de Inscrição, o número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal.

4.4. O formulário de inscrição *online,* composto de duas partes: requerimento de inscrição e comprovante de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser preenchido de acordo com as determinações contidas neste Edital e na própria página de inscrição.

4.4.1. O candidato que pleitear isenção nos casos previstos nas alíneas “a” e “b” do subitem 4.1, imediatamente após o preenchimento e envio via *internet* do formulário de inscrição, deverá, obrigatoriamente, imprimi-lo e, em seguida, assinar o requerimento de inscrição. Cópia do requerimento de inscrição assinado deverá ser entregue nos *Correios* junto com a documentação relativa à isenção, relacionada no subitem 4.5 deste Edital; o comprovante de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser devidamente carimbado/autenticado pelos *Correios* no momento da entrega dessa documentação e devolvido ao candidato ou ao seu representante.

4.4.2. Em caso de recurso de candidato, referido no subitem anterior, contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá ser, obrigatoriamente, anexado ao recurso arquivo com o comprovante de solicitação de isenção devidamente autenticado/carimbado pelos *Correios*.

4.5. São documentos obrigatórios para a inscrição com pedido de isenção do pagamento da taxa, amparado nas alíneas “a” ou “b” do subitem 4.1 deste Edital, a serem entregues em uma das agências credenciadas dos *Correios* constantes do Anexo V:

a) cópia do requerimento de inscrição assinado;

b) cópia de documento oficial de identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), ou cópia de documento oficial de identidade em que conste também o número do CPF;

c) para candidato doador de medula óssea ou doador regular de sangue, cópia de documento oficial comprobatório de sua condição de doador, expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público;

d) para candidato desempregado, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo número e série e cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, bem como a folha subsequente em branco;

e) para candidato que receba até um salário mínimo, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo número e série, bem como cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração e a folha subsequente em branco ou cópia do contracheque referente ao mês de **setembro de 2017 ou outubro de 2017 ou novembro de 2017**;

4.5.1. Não é necessário autenticar as cópias dos documentos relacionados nas alíneas de a) a e) do subitem anterior.

4.6. Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o indeferimento da isenção, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei.

4.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição encaminhada via postal, fax e/ou correio eletrônico.

4.8. Terá seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido o candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; ou

b) fraudar e/ou falsificar documentação; ou

c) não protocolar ou protocolar em uma das agências credenciadas dos *Correios* documentação incompleta, não atendendo ao disposto no subitem 4. 5; ou

d) não observar local, prazo e horários estabelecidos nos subitens 4.2 e 4.3 deste Edital.

4.9. A partir de **08 de janeiro de 2018** será disponibilizada, na Internet, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa.

4.9.1. Caberá recurso contra indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.

4.10. O candidato que tiver o pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido e, se impetrar recurso contra o indeferimento de isenção, tiver seu recurso julgado improcedente, querendo efetivar sua inscrição no concurso público como candidato pagante, deverá imprimir o boleto bancário no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no período compreendido entre **8 horas do dia 09 de janeiro de 2018 e 16 horas do dia 19 de janeiro de 2018**, e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição fixado no subitem 3.6 até odia **19 de janeiro de 2018**, observado o horário de funcionamento da rede bancária (agências e *Internet Banking*).

4.10.1. O boleto a que se refere o subitem anterior deverá ser gerado e impresso pelo próprio candidato, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e pago em qualquer agência bancária ou qualquer *Internet Banking*.

4.11. O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser aquele correspondente ao requerimento de inscrição do candidato.

4.12. Não será aceito pagamento de inscrição efetuado através de cartão de crédito, transferência entre contas, depósito em conta ou depósito efetuado em terminal de autoatendimento.

4.13. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido, que não impetrar recurso contra indeferimento ou que tiver seu recurso julgado improcedente e, ainda, não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital terá sua inscrição cancelada automaticamente.

4.14. As orientações e os procedimentos a serem seguidos para geração, impressão e pagamento do boleto bancário estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

4.15. A UFMT não se responsabilizará por requerimento de isenção/inscrição não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

5. DA INSCRIÇÃO COM PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. A inscrição com pagamento da taxa deverá ser efetuada somente via *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no período compreendido entre **8 horas do dia 11 de dezembro de 2017 e 23 horas e 59 minutos do dia 18 de janeiro de 2018.**

5.2. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico, pagável em qualquer agência bancária ou através de qualquer *Internet Banking*.

5.3. O pagamento deverá ser feito após a geração e impressão do boleto bancário (opção disponível imediatamente após o preenchimento e envio via internet do requerimento de inscrição).

5.4. O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser aquele correspondente ao requerimento de inscrição do candidato e deverá ser impresso até as **16 horas do dia 19 de janeiro de 2018**.

5.5. O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetivado até odia **19 de janeiro de 2018**, observado o horário de funcionamento da rede bancária (agências e *Internet Banking*).

5.6. Não será aceito pagamento de inscrição efetuado por meio de cartão de crédito, transferência entre contas, depósito em conta ou depósito efetuado em terminal de autoatendimento.

5.7. A UFMT não se responsabilizará por pedido de inscrição não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

5.8. As orientações e os procedimentos a serem seguidos pelo candidato para inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

6. DO CADASTRO DE RESERVA ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1. No presente concurso público haverá inscrição apenas para cadastro de reserva também para os inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

6.2. Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal N.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal N.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal N.º 5.296, de 04 de dezembro de 2004 e nos termos da Lei Complementar Estadual N.º 114, de 25 de novembro de 2002, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a ser criadas dentro do prazo de validade do concurso às Pessoas com Deficiência (PcD), observado o disposto no § 1.º do art. 21 da referida Lei Complementar, e conforme discriminado no Anexo II deste Edital.

6.3. Somente será considerado Pessoa com Deficiência (PcD) o candidato que se enquadrar nas categorias constantes no artigo 4.º do Decreto Federal N.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal N.º 5.296, de 04 de dezembro de 2004, e nos artigos 3.º e 4.º da Lei Complementar Estadual N.º 114, de 25 de novembro de 2002.

6.4. A deficiência do candidato considerado Pessoa com Deficiência (PcD), admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

6.5. O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) não eliminado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação para o cargo a que está concorrendo, terá o nome publicado em lista de classificação específica.

6.6. Somente será utilizada vaga reservada à Pessoa com Deficiência (PcD) quando o candidato for aprovado, mas sua classificação obtida no quadro geral de ampla concorrência for insuficiente para habilitá-lo à nomeação.

6.7. Para concorrer ao cadastro de reserva destinado a PcD, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência.

6.8. O candidato que, no ato da inscrição não se declarar Pessoa com Deficiência (PcD), não será desta forma considerado para efeito de concorrer ao Cadastro de Reserva destinado a PcD.

6.9. O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas na Lei Complementar Estadual N.º 114/2002, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.10. Para inscrição no Concurso Público ao Cadastro de Reserva (CR) destinado a Pessoas com Deficiência (PcD), o candidato deverá comprovar, obrigatoriamente, por meio de laudo médico (original ou fotocópia) atestando a espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei.

6.10.1. Não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes do descrito no subitem anterior e/ou emitidos há mais de 12 (doze) meses do início das inscrições.

6.11. O candidato com pagamento de taxa de inscrição que efetuar a inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) deverá encaminhar, obrigatoriamente, via *Correios*, o laudo referido no subitem 6.10 deste Edital, acompanhado de cópia de documento oficial de identidade e cópia do comprovante de inscrição, impreterivelmente até o dia **19 de janeiro de 2018**, por meio de correspondência registrada com aviso de recebimento (AR) à Universidade Federal de Mato Grosso – *Campus* de Cuiabá. Oendereçamento do envelope com a documentação referida acima deverá ser feito conforme modelo constante do Anexo VIII deste Edital.

6.12. O candidato que requerer isenção do pagamento da taxa e efetuar a inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), deverá, obrigatoriamente, entregar, simultaneamente, os documentos elencados nos subitens 4.5 e 6.10 em uma das agências credenciadas dos *Correios*, constantes do Anexo V deste Edital até o dia **15 de dezembro de 2017**.

6.13. O encaminhamento ou entrega do laudo médico (original ou fotocópia), conforme subitens 6.10, 6.11 e 6.12 é de responsabilidade exclusiva do candidato, podendo ser encaminhado ou entregue por terceiros, a critério do candidato, não havendo necessidade de procuração.

6.13.1. Será indeferida a inscrição do candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), que encaminhar o laudo médico fora do prazo estipulado neste edital, ou ainda, não encaminhar ou não entregar o referido documento.

6.13.1.1. Na ocorrência do subitem anterior, a inscrição do candidato será efetuada automaticamente na ampla concorrência, sem prejuízo do direito de recorrer do indeferimento da inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

6.14. A UFMT/SARI/GEC não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico ao seu destino, no caso de envio da documentação pelos *Correios*.

6.15. O laudo médico (original ou fotocópia) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, bem como não será fornecida cópia desse documento.

6.16. O candidato PcD aprovado no concurso, após a nomeação, deverá submeter-se à perícia médica realizada por órgão ou pessoa especializada designada pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande, com vista à confirmação da deficiência declarada, bem assim a análise de compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo.

6.16.1. Na hipótese de desqualificação do candidato como Pessoa com Deficiência (PcD), acarretará a perda do direito à vaga reservada, entretanto permanecerá na lista de classificação geral da ampla concorrência.

6.16.2. O candidato qualificado pela Perícia Médica nessa condição deverá submeter-se à Equipe Multiprofissional que emitirá parecer sobre as informações por ele prestadas no ato da inscrição; a natureza das atribuições do cargo a desempenhar; a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e o Código Internacional de Doenças (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente; a qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD), a existência da deficiência, bem como sobre a compatibilidade ou não para o exercício do cargo, com possível eliminação justificada de candidatos considerados incompatíveis para o desempenho das funções do cargo.

6.16.3. Caso seja constatado que o candidato qualificado como Pessoa com Deficiência (PcD) possui, além da deficiência que o habilita como PcD, patologia que o torne inapto ao exercício das atribuições do cargo, será reprovado na perícia médica, considerando o disposto na alínea "j" do subitem 17.1 deste Edital.

6.16.4. A reprovação do candidato na forma do subitem anterior pela perícia médica acarretará perda do direito à vaga reservada às Pessoas com Deficiência (PcD), bem como a perda do direito à vaga de ampla concorrência.

6.17. As vagas que vierem a ser criadas dentro do prazo de validade do concurso, reservadas a candidatos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), que não forem providas, seja por falta de candidatos ou por eliminação no concurso público ou, ainda, por incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência ao cargo, observada a ordem de classificação.

6.18. A partir de **29 de janeiro de 2018** será disponibilizada, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com pedido de inscrição para concorrer na condição de PcD.

6.18.1. Caberá recurso contra indeferimento de inscrição para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.

7. DO INDEFERIMENTO/DEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

7.1. Será indeferida a inscrição:

a) de candidato que estiver impedido de participar do concurso público, nos termos do subitem 3.11 deste Edital; ou

b) efetuada fora dos períodos fixados nos subitens 4.2, 4.3 e 5.1 deste Edital, ou

c) cujo pagamento tenha sido efetuado fora dos prazos/horários fixados nos subitens 4.10 e 5.5 deste Edital; ou

d) cujo pagamento não tenha sido confirmado pela rede bancária, ou

e) cujo requerimento de inscrição esteja preenchido de forma incompleta ou incorreta, ou

f) efetuada sem documento exigido neste Edital, ou

g) em desacordo com qualquer requisito deste Edital.

7.2. A partir de **29 de janeiro de 2018** será disponibilizada, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual da situação da inscrição de cada candidato (deferida ou indeferida).

7.3. Caberá recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.

8. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

8.1. É assegurado ao candidato o direito de requerer atendimento diferenciado para realização das Provas Objetiva e ou Discursiva.

8.1.1. O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal ledor; fiscal transcritor; provas, cartão de respostas da prova objetiva e folhas de resposta da prova discursiva ampliados; intérprete de libras; espaço para amamentação; acesso e mesa para cadeirante; carteira para canhoto.

8.2. O requerimento de atendimento diferenciado descrito no subitem anterior deverá ser realizado pelo candidato no ato da inscrição, assinalando em campo apropriado do requerimento de inscrição.

8.3. O candidato que, por causas transitórias, necessitar de atendimento diferenciado para realizar as Provas Objetiva e ou Discursiva deverá, até as 17 horas do dia **21 de fevereiro de 2018**, requerê-lo à UFMT/SARI/GEC pelo telefone (65) 3313-7281.

8.4. O atendimento diferenciado será concedido aos candidatos que cumprirem com o estabelecido nos subitens 8.2 ou 8.3, observando-se critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.5. No caso de atendimento diferenciado por fiscal transcritor, a UFMT/SARI/GEC não se responsabilizará por eventual erro de transcrição alegado pelo candidato.

8.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar seu filho de até 06 (seis) meses de vida na data da realização das Provas, além de solicitar atendimento diferenciado no ato da inscrição, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de sala, no dia da aplicação das provas, a certidão de nascimento do lactente, bem como levar um acompanhante com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança, conforme dispõe a Lei Estadual N.º 10.269, de 27 de fevereiro de 2015.

8.6.1. A candidata com atendimento diferenciado, conforme subitem anterior, terá direito a um intervalo de até 30 (trinta) minutos, por filho, a cada 02 (duas) horas, para amamentação.

8.6.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da(s) Prova(s) em igual período.

8.6.3. A candidata nessa condição que não levar acompanhante ou que não apresentar a certidão de nascimento do filho, conforme estabelecido no subitem 8.6, não usufruirá do benefício da referida lei.

8.7. Não estão inclusos no atendimento diferenciado: atendimento domiciliar, hospitalar, transporte e prova em Braille.

9. DOS DOCUMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO

9.1. Para prestar as Provas Objetiva e Discursiva do concurso de que trata este Edital, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, original de documento oficial de identidade. Não será aceita cópia, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

9.2. Para fim deste concurso, serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto); Carteira de Trabalho e Previdência Social.

9.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

9.4. O candidato que não apresentar original de documento oficial de identidade não realizará as provas deste concurso, exceto no caso de apresentação de registro de ocorrência policial (Boletim de Ocorrência), confirmando perda, furto ou roubo de seus documentos.

9.4.1. O Boletim de Ocorrência, para fim deste concurso, só terá validade se emitido há menos de 30 (trinta) dias da data de realização das provas.

9.5. O candidato que apresentar Boletim de Ocorrência, conforme estabelecido nos subitens 9.4 e 9.4.1, ou que apresentar original de documento oficial de identidade que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio, coleta de impressão digital, e fará prova em caráter condicional.

9.5.1. O candidato que realizar qualquer das provas em caráter condicional deverá, ao final das mesmas, entregar ao fiscal de sala todo o material de prova - Cadernos de Provas, Cartão de Respostas da Prova Objetiva e Folhas de Resposta da Prova Discursiva.

10. DA RELAÇAO DEFINITIVA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E DA DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVAS

10.1. A relação definitiva dos candidatos regularmente inscritos, contendo nome, número do documento de identidade, data de nascimento e nome do cargo, estará disponível, em lista aberta, a partir do dia **06 de fevereiro de 2018**, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e também no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

10.1.1. Divergências relativas a nome, data de nascimento, número de documento de identidade deverão ser comunicadas no dia das Provas, ao fiscal de sala, para a devida alteração de cadastro.

10.2. A partir de **16 de fevereiro de 2018**, serão divulgadas, em lista aberta, as informações referentes aos locais (nome do estabelecimento, sala e endereço) e aos horários de realização das Provas Objetiva e Discursiva, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

10.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de todas as informações quando da divulgação da relação definitiva dos candidatos inscritos e dos locais/horários das provas.

11. DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

11.1. As Provas Objetiva e Discursiva de que trata este Edital serão aplicadas no dia **25 de fevereiro de 2018**, na cidade de Várzea Grande; a Prova Objetiva será realizada no período matutino e a Discursiva, no vespertino.

11.1.1. Havendo necessidade, as Provas poderão ser aplicadas também na cidade de Cuiabá.

11.1.2. Os locais (nome de cada estabelecimento, sala e endereço) e os horários de realização das Provas Objetiva e Discursiva serão divulgados de acordo com o que estabelece o subitem 10.2 deste Edital.

11.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as Provas Objetiva e Discursiva com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o fechamento dos portões do estabelecimento de aplicação de prova, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, fabricada em material transparente, e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

11.3. Os portões dos estabelecimentos de aplicação das Provas Objetiva e Discursiva serão fechados, impreterivelmente, 15 (quinze) minutos antes do horário fixado para o início de cada prova, não sendo permitido ingresso de candidato ao local de realização das provas após o fechamento dos portões.

11.4. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para a realização das Provas Objetiva e ou Discursiva. O candidato que não realizar qualquer das provas por questão de identificação, bem como aquele que não comparecer no local e horário estabelecidos, qualquer que seja a alegação, será automaticamente eliminado do concurso.

11.5. Após ingressar na sala de prova e assinar o Controle de Frequência, o candidato receberá do fiscal o Cartão de Respostas da Prova Objetiva, no período matutino, e as Folhas de Resposta da Prova Discursiva, no período vespertino.

11.5.1. O candidato deverá conferir as informações contidas no Cartão e nas Folhas de Respostas e assiná-los em campo apropriado.

11.5.2. Caso o candidato identifique erro nas informações contidas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva e ou nas Folhas de Resposta da Prova Discursiva, referentes ao nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverá solicitar ao fiscal de sala a alteração do cadastro.

11.6. Prova Objetiva

11.6.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões objetivas do tipo múltipla escolha. Cada questão conterá quatro alternativas (A, B, C e D) e somente uma responderá acertadamente ao comando da questão. O total de questões, as matérias, a distribuição das questões por matéria, o valor de cada questão e a pontuação máxima da Prova Objetiva estão apresentados no Anexo VI deste Edital.

11.6.2. A Prova Objetiva abrangerá conteúdos programáticos constantes do Anexo VII deste Edital.

11.6.3. A duração da Prova Objetiva será 4 (quatro) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do Cartão de Respostas.

11.6.3.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da Prova Objetiva terá direito à compensação, nos termos dos subitens 8.6.1 e 8.6.2 deste Edital.

11.6.4. O candidato deverá marcar no Cartão de Respostas, utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, fabricada em material transparente, as respostas das questões da Prova Objetiva. O Cartão de Respostas será o único documento válido para a correção eletrônica da Prova Objetiva e não será substituído por erro ou dano do candidato. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as determinações contidas neste Edital e com as orientações constantes do Cartão de Respostas e do Caderno de Prova.

11.6.5. Cada questão assinalada acertadamente no Cartão de Respostas, de acordo com o gabarito definitivo da UFMT/SARI/GEC, valerá 1 (um) ponto. À questão cuja marcação no Cartão de Respostas estiver em desacordo com o gabarito definitivo, contiver emenda e/ou rasura ou, ainda, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada será atribuído valor 0 (zero).

11.6.6. Os pontos relativos às questões que porventura vierem a ser anuladas, após julgamento dos recursos interpostos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova, independentemente de terem recorrido.

11.6.7. A pontuação, na Prova Objetiva, de cada candidato não eliminado do concurso corresponderá à soma dos pontos por ele obtidos nas questões.

11.6.8. Na Prova Objetiva não será permitido o uso de qualquer fonte de consulta.

11.6.9. A divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva será feita no dia **26 de fevereiro de 2018**, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

11.6.10. Caberá recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.

11.6.11. A partir de **12 de março de 2018** será disponibilizada, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual do desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova Objetiva.

11.6.12. Caberá recurso contra desempenho (pontuação) na Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.

11.6.13. A partir de **19 de março de 2018** será disponibilizado em lista aberta, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso o desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova Objetiva após a análise dos recursos.

11.7. Prova Discursiva

11.7.1. Farão a Prova Discursiva todos os candidatos regularmente inscritos. Serão selecionados para correção da Prova Discursiva somente os candidatos com pontuação na Prova Objetiva igual ou superior a 50% da pontuação máxima dessa Prova e classificados, segundo a ordem decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva, até a 40.ª (quadragésima) posição; havendo empate na 40.ª posição, todos os candidatos que se encontrarem nessa situação serão selecionados para a correção da Prova Discursiva, ainda que ultrapassado o limite referido.

11.7.1.1. Os candidatos não selecionados de acordo com o subitem anterior estarão eliminados do concurso.

11.7.1.2. A partir de **19 de março de 2018**, serão divulgadas, em lista aberta, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, a relação contendo nome, número do documento de identidade e a pontuação obtida na Prova Objetiva, após análise dos recursos, e também a relação dos candidatos selecionados para a correção da Prova Discursiva.

11.7.2. A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá da redação de um texto para demonstração de conhecimento aplicado, por meio de uma peça administrativa ou judicial, e versará sobre conteúdo pertinente aos Conhecimentos Específicos constantes do Anexo VII deste Edital.

11.7.3. O candidato deverá transcrever, com letra legível, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, fabricada em material transparente, o texto definitivo da Prova Discursiva para o espaço indicado nas Folhas de Resposta que será o único documento válido para correção. As folhas para rascunho no Caderno de Prova serão de preenchimento facultativo e não valerão para correção.

11.7.4. O texto definitivo da Prova Discursiva ou fragmento dele, escrito fora do espaço destinado nas Folhas de Resposta, e resposta a lápis terão pontuação zero.

11.7.5. As Folhas de Resposta não serão substituídas por erro de preenchimento ou dano provocados pelo candidato.

11.7.6. A duração da Prova Discursiva será de 3 (três) horas, já incluído o tempo destinado à transcrição do texto definitivo da Prova Discursiva para as Folhas de Resposta.

11.7.6.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da Prova Discursiva terá direito à compensação, nos termos dos subitens 8.6.1 e 8.6.2 deste Edital.

11.7.7. Na Prova Discursiva será permitida a consulta à legislação, desde que os textos estejam **DESACOMPANHADOS** de anotações, comentários, exposição de motivos, transcrições e orientações jurisprudenciais, súmulas ou resoluções de tribunais, devendo o candidato trazer os textos de consulta com as partes não permitidas já isoladas, por grampo ou fita adesiva, de modo a impedir sua utilização, sob pena de, em caso de uso desses materiais, ser eliminado do certame.

11.7.8. O material de consulta pode apresentar grifos (sublinhados), marcas feitas com pincel/caneta “marca textos”, *post-it* (pequeno papel com adesivo em seu verso) desacompanhados de comentários, comparações, anotações, ou símbolos, que possam ser caracterizados como anotações não permitidas. Em resumo, é permitida a consulta de Legislação Seca, podendo o candidato levar seus códigos (ou *Vade Mecum*), sem remissão doutrinária, jurisprudência, informativos dos tribunais ou quaisquer comentários, anotações, remissões ou similares ou folhas avulsas desde que atenda ao disposto no subitem 11.7.7 deste Edital.

11.7.9. Todo material utilizado pelos candidatos, a título de consulta, será rigorosamente submetido à inspeção, antes do início e ou durante a realização da prova, por fiscais especialmente designados para este fim.

11.7.10. É proibida a utilização, para consulta, de meios eletrônicos, tais como: e-book, tablet, kindler, e-reader e similares ou qualquer outro meio em formato eletrônico.

11.7.11. A correção da Prova Discursiva será realizada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, por banca especializada, constituída de docentes indicados pela UFMT/SARI/GEC, que manterá as identidades em sigilo.

11.7.12. O texto da Prova Discursiva será avaliado notadamente quanto à correta indicação do tipo de peça administrativa ou judicial cabível, ao domínio do conteúdo jurídico relacionado ao tema abordado e ao conhecimento da Língua Portuguesa, demonstrando capacidade de exposição do pensamento, domínio da escrita padrão e poder de argumentação.

11.7.13. Nas Folhas de Resposta da Prova Discursiva, é proibida a identificação do candidato por assinatura, rubrica ou outra marca qualquer fora do campo apropriado, onde a assinatura é obrigatória.

11.7.14. Ao candidato que fizer, em suas Folhas de Resposta, qualquer marca que o identifique fora do campo apropriado referido no subitem anterior, será atribuída pontuação zero à Prova Discursiva.

11.7.15. A partir de **02 de abril de 2018**, será disponibilizada, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual do desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova Discursiva.

11.7.16. Caberá recurso contra desempenho (pontuação) na Prova Discursiva, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.

11.7.17. A partir de **12 de abril de 2018** será disponibilizado em lista aberta, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso o desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova Discursiva após a análise dos recursos.

12. DAS DISPOSIÇÕES ADICIONAIS ACERCA DAS PROVAS

12.1. Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e a idoneidade deste concurso, serão adotados, no dia da aplicação das provas, os procedimentos a seguir especificados:

a) não será permitida a entrada no estabelecimento de aplicação de prova de candidato alcoolizado e/ou portando arma;

b) o candidato que estiver portando aparelho(s) eletrônico(s) (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora", walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, tablet etc) deverá, no ato do controle de ingresso à sala de prova, desligar o(s) aparelho(s), acondicioná-lo(s) em envelope apropriado, que deverá ser solicitado pelo candidato ao fiscal e, em seguida, deverá lacrar o envelope na presença do fiscal;

c) imediatamente após o ingresso à sala de prova, o candidato deverá depositar o envelope lacrado, referido na alínea anterior, sob sua cadeira, não podendo manipulá-lo até o término de sua prova;

d) o lacre do envelope referido na alínea “b” só poderá ser rompido após o candidato ter deixado as dependências do estabelecimento de aplicação de prova;

e) será vedado ao candidato prestar prova fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do concurso. É de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação dessas informações;

f) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

g) não será permitido sob hipótese alguma, durante a aplicação das provas, o retorno do candidato ao estabelecimento após ter-se ausentado do mesmo, ainda que por questões de saúde;

h) a UFMT/SARI/GEC poderá proceder, a qualquer momento, durante o horário de aplicação das provas, à coleta da impressão digital de candidatos;

i) somente após decorridas 2 horas e 30 minutos (duas horas e trinta minutos) do início da Prova Objetiva, no período matutino, e 2 horas (duas horas) do início da Prova Discursiva, no período vespertino, o candidato, depois de entregar seu Caderno de Prova e seu Cartão de Respostas da Prova Objetiva, e seu Caderno de Prova e suas Folhas de Resposta da Prova Discursiva, poderá retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar Termo de Ocorrência declarando sua desistência do concurso, que será lavrado pelo Coordenador do estabelecimento;

j) ao candidato somente será permitido levar seu Caderno de Prova na última meia hora de prova;

k) após o término de cada prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala seu Caderno de Prova e seu Cartão de Respostas da Prova Objetiva; seu Caderno de Prova e suas Folhas de Resposta da Prova Discursiva, ressalvado o disposto na alínea “j”.

12.2. Será eliminado do concurso público de que trata este Edital o candidato que:

a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões; ou

b) durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada; ou

c) for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização das provas alcoolizado e/ou portando arma; ou

d) for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização das provas: portando, de forma diferente da estabelecida neste Edital, e/ou utilizando aparelho(s) eletrônico(s) (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora", walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, máquina fotográfica, pager, tablet etc); utilizando livros, códigos, impressos ou qualquer outra fonte de consulta, ressalvado o disposto nos subitens 11.7.7 e 11.7.8 deste Edital; ou

e) mesmo tendo acondicionado seu telefone celular em envelope apropriado e lacrado, este aparelho emitir sons/ruídos durante o horário de realização das provas; ou

f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata; ou

g) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização das provas; ou

h) não realizar qualquer das Provas; ausentar-se da sala de prova sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Frequência, portando ou não o Cartão de Respostas da Prova Objetiva ou as Folhas de Resposta da Prova Discursiva; ou

i) não devolver o Cartão de Respostas da Prova Objetiva ou as Folhas de Resposta da Prova Discursiva; ou

j) não permitir a coleta de impressão digital em caso de identificação especial; ou

k) não atender às determinações do presente Edital; ou

l) quando, mesmo após as provas, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos; ou

m) obtiver na Prova Objetiva pontuação inferior a 50% da pontuação máxima dessa Prova; ou

n) não for selecionado para correção da Prova Discursiva de conformidade com o que estabelece o subitem 11.7.1 deste Edital; ou

o) obtiver na Prova Discursiva pontuação inferior a 50% da pontuação máxima dessa Prova.

12.3. Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.

12.4. A UFMT/SARI/GEC não se responsabilizará pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a realização de qualquer etapa do concurso.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Caberá recurso à UFMT/SARI/GEC contra:

a) indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;

b) indeferimento ou não confirmação de inscrição;

c) indeferimento de inscrição para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD);

d) gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;

e) desempenho (pontuação) na Prova Objetiva;

f) desempenho (pontuação) na Prova Discursiva.

13.2. O recurso deverá ser interposto via internet, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação:

a) da relação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos, se recurso contra indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;

b) da relação das inscrições indeferidas/deferidas, se recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição;

c) da relação dos candidatos com pedido de inscrição para concorrer na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), se recurso contra indeferimento desse pedido.

d) do gabarito preliminar da Prova Objetiva, se recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;

e) do desempenho (pontuação) na Prova Objetiva, se recurso contra esse desempenho;

f) do desempenho (pontuação) na Prova Discursiva, se recurso contra esse desempenho;

13.2.1. O horário para interposição de recurso será das 8 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia.

13.2.2. Quando se tratar de recurso contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos casos amparados pelas líneas “a” e “b” do subitem 4.1, deverá ser, obrigatoriamente, anexado arquivo contendo cópia do comprovante de solicitação de isenção devidamente autenticado/carimbado pelos Correios

13.2.3. Quando se tratar de recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição paga deverá ser, obrigatoriamente, anexado arquivo contendo cópia do comprovante de pagamento devidamente autenticado pela rede bancária no período previsto no subitem 5.5 deste Edital.

13.2.4. Quando se tratar de recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva deverá haver a indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada no gabarito preliminar; argumentação lógica e consistente, anexando arquivo com material bibliográfico, se assim o desejar.

13.2.5. Quando se tratar de recurso contra desempenho na Prova Objetiva, o candidato deverá indicar o número de acertos que julga ter obtido e o divulgado pela UFMT/SARI/GEC.

13.2.6. Quando se tratar de recurso contra desempenho na Prova Discursiva, o candidato deverá apresentar argumentação justificando a discordância da pontuação divulgada pela UFMT/SARI/GEC.

13.2.7. Todo recurso deverá apresentar argumentação lógica, objetiva e consistente.

13.3. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

13.4. Não será aceito recurso via postal, via fax e via correio eletrônico.

13.5. A Secretaria de Articulação e Relações Institucionais/Gerência de Exames e Concursos da Universidade Federal de Mato Grosso terá os prazos estabelecidos no Anexo I – Cronograma do Concurso para emissão e divulgação dos pareceres sobre os mesmos.

13.6. O acesso aos pareceres referentes aos recursos interpostos, bem como as alterações do gabarito preliminar da Prova Objetiva e do desempenho na Prova Objetiva e na Prova Discursiva, caso ocorram, serão disponibilizados, exclusivamente, por meio de consulta individual, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

13.7. Após o julgamento dos recursos interpostos contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração de gabarito, por força de impugnações, esta valerá para todos os candidatos, e a prova será corrigida de acordo com o gabarito definitivo. Em hipótese alguma, o quantitativo de questões da Prova Objetiva sofrerá alteração.

13.8. Os resultados das análises dos recursos referidos no subitem 13.1 deste Edital serão divulgados na *internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e publicados no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

19.9. Da decisão final da Secretaria de Articulação e Relações Institucionais/Gerência de Exames e Concursos da Universidade Federal de Mato Grosso não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

14.1. A Pontuação Final (PF) de cada candidato não eliminado do concurso, para fim de classificação final, será calculada da seguinte forma: **PF = PO + PD**, em que PO é a pontuação por ele obtida na Prova Objetiva e PD, a pontuação por ele obtida na Prova Discursiva.

14.2. Os candidatos não eliminados do concurso serão classificados segundo a ordem decrescente da Pontuação Final, apurada de acordo com o subitem 14.1 deste Edital.

14.3. Em caso de empate na Pontuação Final, terá preferência, para fim de classificação final, o candidato que, na seguinte ordem:

1.o) tiver maior idade, desde que igual ou superior a 60 anos completados até o último dia de inscrição deste concurso público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003;

2.o) obtiver maior pontuação na Prova Objetiva;

3.o) obtiver maior pontuação na matéria Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

14.3.1. Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

15. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

15.1. O resultado final do concurso público de que trata este edital será divulgado no dia **13 de abril de 2018**.

15.2. O resultado final referido no subitem anterior será publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e divulgado na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, em lista aberta, contendo a relação dos candidatos classificados no concurso público, organizada em ordem alfabética, com menção de classificação e pontuação.

15.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de todas as informações referentes ao resultado final do concurso.

16. DA HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO

16.1. O resultado final deste concurso público será homologado pela Prefeita do Município de Várzea Grande e pela Procuradora Geral do Município, e publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

16.2. A nomeação dar-se-á por meio de ato da Prefeita publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação no concurso.

16.3. Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que não comparecer para tomar posse no prazo legal.

16.4. A classificação final no concurso público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de contratação segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada ao interesse, à necessidade e possibilidade financeira da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

16.5. A posse fica condicionada à aprovação em perícia médica e ao atendimento das condições constitucionais e legais.

16.6. Alotação das vagas que vierem a surgir dar-se-á respeitado o interesse da Administração e a ordem de classificação.

17. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

17.1. Este concurso público estará aberto a todos que satisfizerem as exigências das leis brasileiras, podendo ser investido no cargo o candidato que preencher, cumulativamente, os requisitos abaixo:

a) ter sido classificado no presente concurso público;

b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1.º do artigo 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;

c) estar em gozo dos direitos políticos;

d) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

e) comprovar os requisitos básicos exigidos para o cargo;

f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;

g) não estar incompatibilizado para a contratação em cargo público;

h) não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

i) apresentar declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;

j) Ser considerado apto na perícia médica realizada por órgão ou pessoa especializada designada pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande;

k) apresentar Certidões Negativas Cível e Criminal expedidas pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde reside;

l) apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

m) apresentar outros documentos que a legislação vier a exigir.

17.2. No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 17.1 e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função da alínea “m” do mesmo subitem, deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original juntamente com fotocópia.

17.3. O não comparecimento do candidato para tomar posse ou a não apresentação da documentação exigida no subitem 17.1 e alíneas no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público.

18.2. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o concurso público, referentes a editais, processo de isenção/inscrição, local de prova, gabaritos, desempenhos e resultado final, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

18.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

18.4. Todas as informações relativas ao concurso público, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

18.5. O prazo de validade deste concurso público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, contado o prazo a partir da data de sua homologação, desde que haja interesse da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

18.6. O candidato, se classificado no concurso, deverá manter atualizado o seu endereço na Prefeitura Municipal de Várzea Grande. A comunicação de atualização de endereço deverá ser feita por meio de documento que deverá conter: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, cargo a que concorreu, endereço completo e telefone. O documento deverá ser assinado pelo candidato e protocolado na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Avenida Castelo Branco, Paço Municipal, n.º 2.500 – Bairro Água Limpa – Várzea Grande – MT – CEP: 78125-700. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

18.7. Casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do concurso público da Prefeitura Municipal de Várzea Grande e pela Universidade Federal de Mato Grosso – Secretaria de Articulação e Relações Institucionais/Gerência de Exames e Concursos, no que se refere à realização deste concurso público.

18.8. A inscrição do candidato implica aceitação das normas para o concurso contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

18.9. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso. A impugnação deverá ser interposta via *internet,* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, das 8 horas do primeiro dia até às 18 horas do segundo dia.

18.10. Fazem parte deste Edital: Anexo I: Cronograma do Concurso; Anexo II: Cargo / requisitos básicos / cadastro de reserva; Anexo III: Cargo / carga horária semanal / subsídio; Anexo IV: Atribuições do cargo; Anexo V: Agências credenciadas dos *Correios;* Anexo VI: Prova Objetiva: total de questões / matérias / distribuição das questões por matéria / valor de cada questão / pontuação máxima; Anexo VII: Conteúdos programáticos das Provas; Anexo VIII: Modelo de Endereçamento de envelope.

Várzea Grande/MT, 27 de novembro de 2017.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

SADORA XAVIER FONSECA CHAVES

Procuradora Geral do Município

CONCURSO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO PROCURADOR MUNICIPAL, DE PROVIMENTO EFETIVO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE

VÁRZEA GRANDE

ANEXO I DO EDITAL N.º 03/2017 - PMVG

CRONOGRAMA DO CONCURSO

EVENTO	DATA PREVISTA	LOCAL
Publicação do Edital	28/11/2017	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e www.ufmt.br/concursos
Inscrição paga	De 11/12/2017 a 18/01/2018	www.ufmt.br/concursos
Solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição	De 11/12/2017 a 14/12/2017	www.ufmt.br/concursos
Data limite para entrega nos Correios da documentação comprobatória para isenção do pagamento da taxa de inscrição	15/12/2017	Agências credenciadas dos Correios (Anexo V deste Edital)
Data limite para entrega do Laudo Médico nos Correios junto com a documentação comprobatória para isenção do pagamento da taxa de inscrição: candidato com solicitação de isenção, inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	15/12/2017	Agências credenciadas dos Correios (Anexo V deste Edital)
Disponibilização para consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa.	08/01/2018	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra indeferimento de inscrição com solicitação de isenção do pagamento de taxa.	Das 8 horas do dia 09/01 às 18 horas do dia 10/01/2018	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra indeferimento de inscrição com solicitação de isenção do pagamento da taxa.	16/01/2018	www.ufmt.br/concursos
Período para pagamento da taxa de inscrição para os candidatos com isenção indeferida.	De 09/01 a 19/01/2018	Agências bancárias
Data limite para o pagamento do boleto bancário relativo à taxa de inscrição	19/01/2018	Agências bancárias
Data limite para encaminhamento do Laudo Médico: candidatos pagantes da taxa inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD)	19/01/2018	Agências dos Correios
Disponibilização para consulta individual da situação da inscrição de cada candidato (deferida ou indeferida)	29/01/2018	www.ufmt.br/concursos
Disponibilização para consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	29/01/2018	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra indeferimento de inscrição e contra indeferimento de pedido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).	Das 8 horas do dia 30/01 às 18 horas do dia 31/01/2018	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra indeferimento de inscrição e contra indeferimento de pedido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).	06/02/2018	www.ufmt.br/concursos
Divulgação, em lista aberta, da relação definitiva de candidatos inscritos.	06/02/2018	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e www.ufmt.br/concursos
Divulgação, em lista aberta, dos locais e horários de realização das Provas Objetiva e Discursiva	16/02/2018	www.ufmt.br/concursos
Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva	**25/02/2018** Prova Objetiva: Período Matutino Prova Discursiva: Período Vespertino	**Divulgado de acordo com o subitem 10.2 deste Edital**
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.	26/02/2018	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva.	Das 8 horas do dia 27/02 às 18 horas do dia 28/02/2018	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva.	09/03/2018	www.ufmt.br/concursos
Disponibilização para consulta individual do desempenho (pontuação) na Prova Objetiva.	12/03/2018	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra desempenho (pontuação) na Prova Objetiva.	Das 8 horas do dia 13/03 às 18 horas do dia 14/03/2018	www.ufmt.br/concursos
Divulgação da análise dos recursos contra desempenho (pontuação) na Prova Objetiva.	19/03/2018	www.ufmt.br/concursos
Disponibilização, em lista aberta, do desempenho (pontuação) na Prova Objetiva após análise dos recursos e da relação dos candidatos que terão a Prova Discursiva corrigida	19/03/2018	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e www.ufmt.br/concursos
Disponibilização para consulta individual do desempenho (pontuação) na Prova Discursiva	02/04/2018	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra desempenho (pontuação) na Prova Discursiva	Das 8 horas do dia 03/04 às 18 horas do dia 04/04/2018	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra desempenho (pontuação) na Prova Discursiva.	12/04/2018	www.ufmt.br/concursos
Disponibilização, em lista aberta, do desempenho (pontuação) na Prova Discursiva após análise dos recursos	12/04/2018	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e www.ufmt.br/concursos
Disponibilização, em lista aberta, do resultado final do concurso.	13/04/2018	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e www.ufmt.br/concursos

CONCURSO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO PROCURADOR MUNICIPAL, DE PROVIMENTO EFETIVO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE

VÁRZEA GRANDE

ANEXO II DO EDITAL N.º 03/2017 - PMVG

CARGO / REQUISTOS BÁSICOS / CADASTRO DE RESERVA

Cargo	*Requisitos básicos*	*CADASTRO DE RESERVA (CR)*	
		Ampla concorrência	*Pessoas com deficiência (PcD)*
Procurador Municipal	Diploma de graduação de curso superior em Direito reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão	CR	CR

ANEXO III DO EDITAL N.º 03/2017 - PMVG

CARGO / CARGA HORÁRIA SEMANAL / SUBSÍDIO

Cargo	*Carga Horária Semanal*	*Subsídio (R$)*
Procurador Municipal	40 horas	8.800,00

ANEXO IV DO EDITAL N.º 03/2017 - PMVG

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Lei Complementar N.º 3.753/2012

Art. 67 - Ao Procurador do Município incumbe desempenhar as atribuições discriminadas no art 3.º desta Lei Complementar.

Art. 3.º - Compete a Procuradoria Geral, na pessoa do Procurador do Município:

I - representar judicial e extrajudicialmente o município, em defesa de seus bens, interesses e serviços em ações em que for parte ou terceiro interessado;

II - manter as atividades da Prefeitura dentro das prescrições legais;

III - promover, privativamente, a inscrição e a cobrança judicial e administrativa da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública;

IV - prestar informações nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários do Município e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da Administração Direta forem apontadas como autoridades coatoras;

V - representar ao Prefeito sobre providências de ordem jurídica relacionadas ao interesse público, visando à boa aplicação das Leis vigentes;

VI - sugerir aos representantes dos Poderes do município providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes, bem como, as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa na Administração;

VII - exercer as funções de consultoria jurídica e assessoramento jurídico do Município na forma da Constituição da República e desta Lei;

VIII - supervisionar, quando solicitado, os serviços de assessoria jurídica da Administração Pública Direta e Indireta (autarquias e fundações);

IX - aferir a legalidade dos atos da Administração Pública Direta, propondo a anulação deles, quando for necessário, na via administrativa;

X - requisitar, com atendimento prioritário, aos Órgãos e Entidades da Administração Municipal, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;

XI - cooperar na formação de proposições de caráter normativo;

XII - indicar a proposição de ação direta de inconstitucionalidade de lei ato normativo municipal e de arguição de descumprimento de preceito fundamenta;

XIII - opinar em todos os processos que impliquem alienação de bens do município;

XIV - defender ato ou texto impugnado, nas ações diretas de inconstitucionalidade de norma legal ou ato normativo municipal;

XV - propor ação civil pública;

XVI - coordenar os serviços jurídicos da Prefeitura Municipal, fornecendo a orientação necessária e seu embasamento legal;

XVII - exercer as atribuições definidas na Constituição da República, Lei Orgânica do Município e demais leis, desde que compatíveis com a natureza da instituição e de seus princípios constitucionais.

CONCURSO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO PROCURADOR MUNICIPAL, DE PROVIMENTO EFETIVO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO V DO EDITAL N.º 03/2017 - PMVG

AGÊNCIAS CREDENCIADAS DOS CORREIOS QUE RECEBERÃO A DOCUMENTAÇÃO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

DESCRIÇÃO	ENDEREÇO	BAIRRO	CIDADE	UF	CEP	DDD	TELEFONE
AC COXIPÓ DA PONTE	Rua Pau Brasil, 183	JARDIM DAS PALMEIRAS	Cuiabá	MT	78080970	65	36113192
AC CENTRAL DE CUIABÁ	Praça da República 101	CENTRO NORTE	Cuiabá	MT	78005970	65	36113108
AC CPA II	Rua Jornalista Amaro Figueiredo Falcão, 425	CPA II	Cuiabá	MT	78055970	65	36532646

AC DISTRITO INDUSTRIAL	Avenida Pedro Paulo de Faria Júnior,1934	DISTRITO INDUSTRIAL	Cuiabá	MT	78098970	65	36671103
AC JARDIM DAS AMÉRICAS	Avenida Brasília, 117	JARDIM DAS AMERICAS	Cuiabá	MT	78060970	65	36273663
AC OSMAR CABRAL	Avenida Manoel José da Silva, S/N	SAO JOAO DEL REY	Cuiabá	MT	78093970	65	36675491
AC GETÚLIO VARGAS	Av. Getúlio Vargas, 1372	CENTRO	Cuiabá	MT	78049970	65	36671664
AC PORTO DE CUIABÁ	Rua São Joaquim, 285	CENTRO SUL	Cuiabá	MT	78020970	65	36261614
AC SHOPPING PANTANAL	Avenida Historiador Rubens de Mendonca, S/N - Térreo	BOSQUE DA SAÚDE	Cuiabá	MT	78050973	65	36447905
AC CRISTO REI	Avenida Dom Orlando Chaves, 1245	CRISTO REI	Várzea Grande	MT	78115970	65	36881059
AC VÁRZEA GRANDE	Avenida Couto Magalhães, 994	CENTRO	Várzea Grande	MT	78110970	65	36850110

CONCURSO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO PROCURADOR MUNICIPAL, DE PROVIMENTO EFETIVO, DA PREFEITURA MUNICIPAL

DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO VI DO EDITAL N.º 03/2017 - PMVG

PROVA OBJETIVA: TOTAL DE QUESTÕES/MATÉRIAS/DISTRIBUIÇÃO DAS QUESTÕES POR MATÉRIA/VALOR DE CADA QUESTÃO/PONTUAÇÃO MÁXIMA

Cargo	***Prova Objetiva***			
	Total de questões	***Matérias / Questões por matéria***	***Valor de cada questão***	***Pontuação máxima***
Procurador Municipal	60	- Língua Portuguesa: 10 - Conhecimentos Específicos: 50	1 ponto	60 pontos

ANEXO VII DO EDITAL N.º 03/2017 - PMVG

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS DO CARGO PROCURADOR MUNICIPAL

Língua Portuguesa

1. Leitura: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; 3.2. Registros formal e informal da escrita padrão. 4. Funções da linguagem. 5. Aspectos linguísticos na construção do texto: 5.1. Fonética: prosódia, ortografia; 5.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais; 5.3. Sintaxe: frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal; 5.4. Semântica: polissemia, sinonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 6. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 7. Pontuação.

Conhecimentos Específicos

Direito Constitucional

1. Constituição: conceito, objeto e classificações: 1.1. Supremacia da Constituição; 1.2. Aplicabilidade das normas constitucionais; 1.3. Interpretação das normas constitucionais. 2. Dos princípios fundamentais: 2.1. Dos direitos e garantias fundamentais; 2.2. Dos direitos e deveres individuais e coletivos; 2.3. Regime constitucional da propriedade; 2.4. Mandado de Segurança e *Habeas Data*. 3. Da organização do Estado: 3.1. Da organização político-administrativa; 3.2. Da União; 3.3. Dos Estados federados; 3.4. Dos Municípios: organização, competência e responsabilidade; 3.5. Da intervenção federal e dos Estados nos Municípios. 4. Da administração pública: 4.1. Disposições gerais; 4.2. Dos servidores públicos. 5. Da organização dos poderes no Estado: 5.1. Mecanismos de freios e contrapesos; 5.2. Do poder legislativo; 5.3. Do processo legislativo; 5.4. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; 5.5. Do Tribunal de Contas da União; 5.6. Do Poder Executivo. 6. Do Poder Judiciário: 6.1. Disposições gerais; 6.2. Dos tribunais superiores; 6.3. Do Supremo Tribunal Federal; 6.4. Do Superior Tribunal de Justiça; 6.5. Dos tribunais e juízes dos Estados; 6.6. Das funções essenciais à justiça. 7. Do controle da constitucionalidade – sistemas: 7.1. Ação declaratória de constitucionalidade e ação direta de inconstitucionalidade; 7.2. O controle de constitucionalidade das leis municipais; 7.3. Arguição de descumprimento de preceito fundamental; 7.4. Mandado de injunção e inconstitucionalidade por omissão. 8. Exame *in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas: pressupostos constitucionais, legais e regimentais para sua tramitação. 9. Do sistema tributário nacional: 9.1. Dos princípios gerais; 9.2. Das limitações do poder de tributar; 9.3. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios; 9.4. Da repartição das receitas tributárias. 10. Relações entre os Poderes Executivo e Legislativo na atual Constituição. 11. A ordem econômica e social na Constituição. 12. Direitos fundamentais: sociais, econômicos, culturais e ambientais.

Direito Administrativo

1. Ato administrativo: 1.1. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; 1.2. Invalidação: anulação e revogação; 1.3. Prescrição. 2. Controle da administração pública: 2.1. Controles administrativo, legislativo e judiciário; 2.2. Domínio público; 2.3. Bens públicos: classificação, administração e utilização; 2.4. Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. 3. Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei Federal n.º 8.666/1993) e Pregão (Lei Federal n.º 10.520/2002). 4. Agentes administrativos: 4.1. Investidura e exercício da função pública; 4.2. Direitos e deveres dos servidores públicos: regimes jurídicos; 4.3. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 5. Poderes da administração: 5.1. Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; 5.2. Poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. 6. Princípios básicos da administração: 6.1. Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano; 6.2. Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder: sanções penais e civis. 7. Serviços públicos: 7.1. Conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação; 7.2. Concessão e autorização dos serviços públicos; 7.3. Parcerias público-privadas (Lei n.º 11.079/2004). 8. Organização administrativa: 8.1. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; 8.2. Agências reguladoras. 9. Improbidade administrativa (Lei n.° 8.429/1992). 10. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Rondonópolis (Lei Municipal n.° 1.752/1990).

Direito Tributário

1. Poder de tributar e competência tributária. 2. Tributo: conceito e espécies. 3. Norma tributária: espécies, vigência e aplicação, interpretação, integração. 4. Obrigação tributária: conceito, espécies, fato gerador, sujeito ativo e passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário. 5. Crédito Tributário: 5.1. Conceito, constituição, suspensão da exigibilidade, extinção, exclusão, garantias e privilégios; 5.2. Prescrição e decadência. 6. Responsabilidade tributária: 6.1. Dos sucessores, de terceiros e por infrações; 6.2. Substituição tributária. 7. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa e positiva com efeito de negativa. 8. Processo judicial tributário: 8.1. Ações do fisco contra o contribuinte: ação de execução fiscal, medida cautelar fiscal; 8.2. Ações do contribuinte contra o fisco: ação declaratória, ação anulatória, ação de repetição do indébito, ação de consignação em pagamento, mandado de segurança. 9. Tributos municipais: fato gerador, base de cálculo e contribuintes. 10. Imunidade, isenção e não incidência. 11. . Código Tributário do Município de Várzea Grande (Lei n.º 1.178/1991 com as alterações posteriores).

Direito Previdenciário

1. Seguridade social: conceito, organização e princípios constitucionais. 2. Regime Geral de Previdência Social (Lei Federal n.º 8.213/1991): beneficiários, filiação e inscrição, segurados obrigatórios e facultativos. 3. Financiamento da previdência social: Salário-de-contribuição. 4. Contribuições destinadas à seguridade social: arrecadação e recolhimento fora do prazo: 4.1. Obrigações acessórias e responsabilidade solidária; 4.2. Plano de benefícios da previdência social; 4.3. Previdência social do servidor público; 4.4. Competência para julgamento das lides previdenciárias. 5 Regime Próprio de Previdência Social do Município de Várzea Grande-MT (Lei Municipal n.º 2.719/2004 e alterações posteriores).

Direito Processual Civil (Lei n.º 13.105, de 16 de março de 2015)

Parte Geral*:* 1. Dos limites da jurisdição nacional e da competência. 2. Das partes e dos procuradores: 2.1. Da capacidade processual; 2.2. Dos deveres das partes e de seus procuradores. 3. Do Litisconsórcio. 4. Da intervenção de terceiros: 4.1. Da denunciação da lide; 4.2. Do chamamento ao processo; 4.3. Do *amicus curiae.* 5. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais: 5.1. Da forma dos atos processuais; 5.2. Do tempo e do lugar dos atos processuais; 5.3. Dos prazos. 6. Da tutela provisória; 6.1. Da tutela de urgência; 6.2. Da tutela de evidência. 7. Da formação, da suspensão e da extinção do processo.

Parte Especial: 1. Do procedimento comum: 1.1. Disposições gerais; 1.2. Improcedência liminar do pedido; 1.3. Da audiência de conciliação ou de mediação; 1.4. Da contestação; 1.5. Da reconvenção; 1.6. Do julgamento conforme o estado do processo; 1.7. Da audiência de instrução e julgamento; 1.8. Das Provas; 1.9. Da sentença e da coisa julgada; 1.10. Da liquidação de sentença. 2. Do cumprimento da sentença: 2.1. Disposições gerais; 2.2. Do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública. 3. Dos procedimentos especiais: 3.1. Das ações possessórias; 3.2. Dos embargos de terceiro; 3.3. Da ação monitória; 3.4. Dos procedimentos de jurisdição voluntária. 4. Da execução em geral. 5. Das diversas espécies de execução: 5.1. Disposições gerais; 5.2. Da execução contra a fazenda pública. 6. Dos embargos à execução. 7. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: 7.1. Disposições gerais; 7.2. Do incidente de assunção de competência; 7.3. Do incidente de arguição de inconstitucionalidade; 7.4. Do conflito de competência; 7.5. Da ação rescisória; 7.6. Do incidente de resolução de demandas repetitivas; 7.7. Da reclamação. 8. Dos recursos: 8.1. Disposições gerais; 8.2. Da apelação; 8.3. Do agravo de instrumento; 8.4. Do agravo interno; 8.5. Dos embargos de declaração; 8.6. Dos recursos par ao Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça.

Direito Civil

1. Lei: vigência, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. 2. Lei de introdução às normas do Direito Brasileiro. 3. Das pessoas naturais e jurídicas: Personalidade, Capacidade. 4. Domicílio civil. 5. Dos bens: classificação adotada pelo Código Civil. 6. Fatos jurídicos: do negócio jurídico (classificação, elementos, validade e defeitos). 7. Do ato jurídico ilícito. 8. Prazos: prescrição e decadência. 9. Posse: conceito, classificação, aquisição, perda, efeitos e proteção. 10. Propriedade: função social da propriedade, espécies, aquisição e perda. 11. Usucapião especial urbano e rural. 12. Registros Públicos (Lei Federal n° 6.015/1973).

Direito Ambiental e Urbanístico

1. Princípios do Direito Ambiental. 2. As Constituições Federal e Estadual e o meio ambiente. 3. Política e Sistema Nacional de Meio Ambiente: 3.1. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal n.º 6.938/1981); 3.2. Os Sistemas Nacional, Estadual (MT) e Municipal do Meio Ambiente; 3.3. O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA): competências, constituição, plenário, câmaras técnicas; 3.4. O Ministério do Meio Ambiente; 3.5. O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA); 3.6. Educação ambiental (Lei Federal n° 9.795/1999). 4. O estudo de impacto ambiental (EIA/RIMA) e estudo de impacto de vizinhança; Legislação brasileira de proteção florestal. 5. Regime jurídico dos recursos hídricos. 6. Crimes contra o meio ambiente (Lei Federal n° 9.605/1998). 7. Estatuto da Cidade (Lei Federal n.º 10.257/2001). 8. Lei Complementar Federal n.º 140/2011. 9. Código Florestal (Lei Federal n.º 12.651/2012). 10. Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Federal n.º 9.433/1997). 11. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal n.º 12.305/2010). 12. Política Nacional de Saneamento Básico (Lei Federal n° 11.445/2007).

Direito do Trabalho

1. Direito do trabalho: definição, fontes. 2. Contrato individual de trabalho: 2.1. Conceito, requisitos, classificação; 2.2. Contrato de trabalho e contratos afins: locação de serviços e prestação de serviços; 2.3. Cooperativas; 2.4. Contratos especiais e profissões regulamentadas. 3. Sujeitos do contrato de trabalho. 4. Salário e remuneração: 4.1. Conceito e componentes do salário, parcelas não salariais; 4.2. 13.º salário; 4.3. Salário-família; 4.4. Salário educação; 4.5. Salário do menor e do aprendiz. 5. Equiparação salarial. 6. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 7. Rescisão do contrato de trabalho: 7.1. Justas causas de despedida do empregado; 7.2. Culpa recíproca; 7.3. Despedida indireta; 7.4. Dispensa arbitrária; 7.5. Aviso Prévio; 7.6. Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 8. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 9. Estabilidade. 10. Inquérito para apuração de falta grave. 11. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. 12. Sistema de compensação de horas, adicional de horas extras. 13. Repouso semanal remunerado. 14. Férias: direito do empregado, concessão e remuneração. 15. Segurança e higiene do trabalho, periculosidade e insalubridade. 16. Acidente do trabalho e moléstia profissional. 17. PIS/PASEP. 18. Trabalho da Mulher. 19. Trabalho do menor. 20. Organização sindical. 21. Direito de greve, serviços essenciais.

Direito Processual do Trabalho

1. Direito Processual do trabalho: fontes, princípios. 2. Organização da Justiça do Trabalho: jurisdição e competência. 3. Ministério Público do Trabalho. 4. Ação trabalhista: conceito, natureza, condições, elementos, carência de ação e classificação das ações. 5. Processo trabalhista: pressupostos processuais; fase de conhecimento; sistema recursal; execução trabalhista. 6. Procedimentos especiais na Justiça do Trabalho. 7. Ações constitucionais. 8. Ação rescisória.

Direito Difuso e Coletivo

1. Dos direitos e interesses, interesse privado e interesse público: 1.1. Direitos e interesses coletivos; 1.2. Direitos e interesses difusos; 1.3. Direitos individuais homogêneos; 1.4. Direitos metaindividuais e acesso à Justiça. 2. Patrimônio público e instrumentos de proteção: Patrimônio Histórico e Cultural (Decreto-Lei n.º 25/1937; Decreto n.º 3.551/2000). 3. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000). 4. Inquérito Civil. 5. Ação Civil Pública (Lei n.º 7.347/1985): Abrangência e sanções, legitimação ativa e passiva, competência, liminares, prescrição, transação, sentença, recursos. 6. Crimes contra a ordem tributária e contra a Administração Pública (Lei n.º 8.137/1990). 7. Direito do Consumidor (Lei n.º 8.078/1990): 7.1. Da qualidade de produtos e serviços; 7.2. Da prevenção e da reparação do dano; 7.3. Da proteção contratual do consumidor. 8. Direito das Pessoas com Deficiência (Lei n.º 7.853/1989 e Decreto n.º 3.298/1999): 8.1. A dignidade da pessoa humana, o princípio da igualdade e a pessoa com deficiência; 8.2. Tutela jurídica e processual da pessoa com deficiência; 8.3. Direitos específicos: Acessibilidade no meio ambiente urbano (Lei Federal n° 10.098/2000), educação para todos, reserva de vagas nos cargos e empregos públicos. 9. Direito dos idosos (Lei n.º 10.741/2003): 9.1. Os direitos sociais e o idoso, acessibilidade no meio ambiente urbano; 9.2. Direito à prioridade de atendimento e na tramitação de processos.

CONCURSO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO PROCURADOR MUNICIPAL, DE PROVIMENTO EFETIVO, DA PREFEITURA MUNICIPAL

DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO VIII DO EDITAL N.º 03 /2017 - PMVG

MODELO DE ENDEREÇAMENTO DE ENVELOPE

ENDEREÇAMENTO DO ENVELOPE COM A DOCUMENTAÇÃO COMROBATÓRIA DE CANDIDATO PAGANTE DA TAXA DE INSCRIÇÃO, INSCRITO NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

Universidade Federal de Mato Grosso – *Campus* de Cuiabá
Secretaria de Articulação e Relações Institucionais
Gerência de Exames e Concursos
Ref: Concurso da PMVG/Procuradoria Geral – Comprovação de Candidato PcD
Av. Fernando Corrêa da Costa, 2.367 – Bairro Boa Esperança
Cuiabá – MT
CEP: 78060-900

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO N.36/2017

Processo n. 455866/2017 O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público para conhecimento dos interessados, que o Pregão Eletrônico n. 36/2017 que tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER LICENÇA DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO, COMPOSTA POR AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO, AMBIENTE DE OPERAÇÃO E GESTÃO E INFRAESTRUTURA OPERACIONAL NA MODALIDADE DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM; MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, SUPORTE TÉCNICO REMOTO E IN LOCO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO PARA ADAPTAR O SISTEMA ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE-MT**. ADJUDICADO e HOMOLOGADO em 24/11/2017, sagrando-se vencedora a empresa:**INOVATUS SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA-ME,** CNPJ sob nº 11.247.425/0001-16, vencedora dos lotes 1 e 2, com VALOR TOTAL **R$ 640.625,00** (SEISCENTOS E QUARENTA MIL E SEISCENTOS E VINTE E CINCO REAIS) Várzea Grande-MT, 27 de novembro de 2017. Diógenes Marcondes, Secretário de Saúde.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.53/2017 REGISTRO DE PREÇOS

Processo n. 476476: o Município de Várzea Grande pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-MF n. 03. 507.548/0001-10, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, neste ato sendo representada pelo Secretário Sr. **Pablo Gustavo Morais Pereira,** torna público para conhecimento dos interessados, que o Pregão Eletrônico n. 53/2017 que tem objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA CAPACITADA PARA LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR MÓVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT. .**Foi **ADJUDICADO** e **HOMOLOGADO** em 22/11/2017, sagrando-se vencedora a seguinte empresa abaixo.

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 75/2017

PREGÃO ELETRÔNICO N.53/2017

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços n. 75/2017, celebrada entre o Município de Várzea Grande e a Empresa relacionada abaixo, cujo preço está a seguir registrado, em face à realização do Pregão Eletrônico n. 53/2017.

BRAVO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA inscrita no CNPJ **02.435.563/0001-38**								
Item	**Código do TCE**	**Especificações**	**Unid**	**Qtd.**	**Marca**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1.	374122-2	**Item exclusivo para ME/EPP** Locação de grupo gerador móvel, com capacidade mínima de 80 kva - trifásico, tensão 440/380/220/110 vac, 60 hz, disjuntor de proteção, silenciado em nível de ruído sonoro de 32 db @ 1,5 metros, acoplado a um caminhão por meio de grampos fixados no chassi para transporte rápido, com 02 jogos de cabos de 95mm/4lances/25 metros flexíveis (95mm x 4 x 25m), quadro de barramento de cobre para conexão intermediária com isoladores e chave reversora para duas fontes de energia elétrica dimensionada de acordo com a potência de grupo gerador, incluindo custo de combustível, trans-	Diária Cód.: 1089	15	Própria	1.590,00	23.850,00

		portes e instalação com ponto de aterramento para proteção composto de 01 (uma) haste de cobre de 3 metros de comprimento, com cordoalha de cobre nu 16 mm2, no mínimo, com 5 metros com conectores. Instalação deve ser acompanhada por engenheiro responsável, zona urbana e rural do Município de Várzea Grande/MT.					
2.	344744-8	**Item exclusivo para ME/EPP** Locação de grupo gerador móvel, com capacidade mínima de 180 kva - trifásico, tensão 440/380/220/110 vac, 60 hz, disjuntor de proteção, silenciado em nível de ruído sonoro de 32 db @ 1,5 metros, acoplado a um caminhão por meio de grampos fixados no chassi para transporte rápido, com 02 jogos de cabos de 95mm/4lances/25 metros flexíveis (95mm x 4 x 25m), quadro de barramento de cobre para conexão intermediária com isoladores e chave reversora para duas fontes de energia elétrica dimensionada de acordo com a potência de grupo gerador, incluindo custo de combustível, transportes e instalação com ponto de aterramento para proteção composto de 01 (uma) haste de cobre de 3 metros de comprimento, com cordoalha de cobre nu 16 mm2, no mínimo, com 5 metros com conectores. Instalação deve ser acompanhada por engenheiro responsável, zona urbana e rural do Município de Várzea Grande/MT.	Diária Cód.: 1089	5	Própria	2.950,00	14.750,00
3.	344746-4	**Item exclusivo para ME/EPP** Locação de grupo gerador móvel, com capacidade mínima de 450 kva - trifásicos, tensão 440/330/220/110 vac, 60 hz, disjuntor de proteção, silenciado em nível de ruído sonoro de 82 db @ 1,5 metros, acoplado a um caminhão por meio de grampos fixados no chassi para transporte rápido, com 02 jogos de cabos de 120 mm/4lances/25 metros flexíveis (120mm x 4 x 25m), quadro de barramento de cobre para conexão intermediária com isoladores e chave reversora para duas fontes de energia elétrica dimensionada de acordo com a potência de grupo gerador, incluindo custo de combustível, transportes e instalação com ponto de aterramento para proteção composto de 01 (uma) haste de cobre de 3 metros de comprimento, com cordoalha de cobre nu 16 mm2, no mínimo, com 5 metros com conectores. Instalação deve ser acompanhada por engenheiro responsável, zona urbana e rural do Município de Várzea Grande/MT.	Diária Cód.: 1089	3	Própria	4.650,00	13.950,00
Valor Total R$ 52.550,00 (Cinquenta e dois mil quinhentos e cinquenta reais)							

Várzea Grande – MT 22 de Novembro de 2017.

CONTRATANTE:

Pablo Gustavo Morais Pereira

Secretário Municipal de Administração

Breno Gomes

Secretário Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana

Diógenes Marcondes

Secretário Municipal de Saúde

Pedro Marcos Campos Lemos

Secretário Municipalde Comunicação Social

Cesar Alberto Miranda Lima dos Santos

Secretário Municipal de Governo

Sadora Xavier Fonseca Chaves

Procuradora Geral do Município

Edson Roberto Silva

Secretário Municipal de Secretaria Municipal de Planejamento

Helen Farias Ferreira

Secretária Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável

Alexander Torres Maia

Secretário Municipal de Defesa Social

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação Cultura, Esporte e Lazer

Flavia Luiza Coelho Lannes Omar

Secretária interina Municipal de Assistência Social

Kalil Sarat Baracat de Arruda,

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo

CONTRATADA:

BRAVO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA

CNPJ 02.435.563/0001-38,

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.55/2017 REGISTRO DE PREÇOS

Processo n. 468615: por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer (órgão gerenciador), neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação Cultura, Esporte e Lazer, **Silvio Aparecido Fidelis,** torna público para conhecimento dos interessados, que o Pregão Eletrônico n. 55/2017 que tem objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRATOS DE VIDRO TEMPERADO E**

CANECAS PLÁSTICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT, CONFORME EDITAL E ANEXOS. Foi **ADJUDICADO** e **HOMOLOGADO** em 22/11/2017, sagrando-se vencedora a seguinte empresa abaixo.

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 74/2017

PREGÃO ELETRÔNICO N.55/2017

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços n. 74/2017, celebrada entre o Município de Várzea Grande e a Empresa relacionada abaixo, cujo preço está a seguir registrado, em face à realização do Pregão Eletrônico n. 55/2017.

MARIA JOSE DOS REIS NETO - ME, CNPJ sob n. 10.226.940/0001-57						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTD**	**Marca**	**VALOR (R$)**	
					UNIT	**TOTAL**
01	Prato para refeições, em vidro temperado, liso, redondo, fundo, incolor, tramitância transparente, medindo aproxi-madamente 22,2cm, produto de primeira qualidade, acondicionada em embalagem apropriada.	Unid Cód 1	25. 000	Duralex	3,35	83. 750,00
02	Caneca plástica , capacidade de 300ml, com alça para merenda. Em polipropileno de primeira, atóxico, paredes internas e externas lisas sem reentrâncias ou ressaltos, sem bordas, frisos na base, na cor verde, pigmentação homogênea em toda peça, acabamento polido brilhante, resistente a temperatura de 100º C por 20 minutos, com medidas aproximadas de: altura 86mm, diâmetro interno da boca 72mm, espessura 2,5mm, diâmetro externo, 79mm, produto de primeira qualidade.	Unid Cód 1	25. 000	K Cozi-nha	1,01	25. 250,00
VALOR TOTAL R$ 109.000,00 (Cento e nove mil reais)						

Várzea Grande – MT 22 de Novembro de 2017.

CONTRATANTE:

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação Cultura, Esporte e Lazer

CONTRATADA:

MARIA JOSE DOS REIS NETO – ME

CNPJ sob n. 10.226.940/0001-57

PORTARIA Nº 1051/2017

A Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta da Lei 3.507/2010 e Leis Complementares nº 3.627, 3.628 e 3.624/2011, que "dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências":

Considerando o Mandado de Intimação para Cumprimento de Liminar, assinado pela Juíza de Direito dos Juizados Criminal e Fazenda Pública, Sra. Amini Haddad Campos, no processo nº 8025590-92.2016.811.0002.

RESOLVE:

Enquadrar o servidor da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, respectivamente, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

NÍVEL SUPERIOR – ANEXO II

NOME	**CARGO DE ORIGEM**	**CARGO / PERFIL**	**DATA ADM**	**Rec/Averb. Todos Efei.**	**Afast. s/Ônus**	**C/H.**	**CLAS/ NÍVEL**
DULCE REGINA AMORIM	ASSISTENTE SOCIAL	PROF. NÍVEL SUPERIOR DO SUS – PERFIL: ASSISTENTE SOCIAL	04/10/2012	05A, 04M, 29D	-	30H	B-02

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 13 de Novembro de 2017.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

EDITAL N.º 01/2017 - PMVG, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE / SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

EDITAL N.º 01/2017 - PMVG, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE e o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, incisos I, II, III e VIII da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, com as alterações introduzidas pela Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998, na Lei Complementar Municipal N.º 3.797, de 08 de agosto de 2012 e na Lei N.º 1.164, de 20 de novembro de 1991, com as devidas alterações, tornam público o presente Edital, contendo as normas, rotinas e procedimentos que regem o concurso público destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos, de provimento efetivo, da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, em conformidade com o que estabelece o Anexo II deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este Edital, seus Anexos e posteriores retificações e/ou complementações, caso existam, e sua execução caberá à Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), por intermédio da Secretaria de Articulação e Relações Institucionais/Gerência de Exames e Concursos (SARI/GEC).

1.2. O concurso público de que trata este Edital compreenderá:

1.2.1. Para o cargo **Professor**, duas etapas – a primeira, constituída de Prova Objetiva e de Prova de Redação, ambas de caráter eliminatório e classificatório, e a segunda, de Avaliação de Títulos, de caráter unicamente classificatório. As Provas Objetiva e de Redação serão aplicadas em um mesmo período.

1.2.2. Para os cargos **Técnico Administrativo Educacional**, **Técnico de Suporte Administrativo Educacional**, **Técnico de Desenvolvimento Educacional**, todos os perfis, etapa única - constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3. As provas serão aplicadas na cidade de Várzea Grande; em havendo necessidade poderão ser aplicadas também na cidade de Cuiabá.

1.4. Para fim deste concurso, será considerado *classificado* o candidato não eliminado do concurso e considerado *aprovado*, o candidato classificado dentro do limite do número de vagas ofertadas para o cargo/perfil a que está concorrendo, considerada a distribuição de vagas constante do Anexo II deste Edital.

1.5. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do estado de Mato Grosso.

1.6. O cronograma de realização do concurso consta no Anexo I deste Edital.

2. DOS CARGOS/PERFIS, DOS REQUISITOS BÁSICOS, DAS VAGAS, DOS SUBSÍDIOS, DA JORNADA DE TRABALHO SEMANAL, DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/PERFIS, DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

2.1. Os cargos/perfis, os requisitos básicos e as vagas, inclusive as reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), constam do Anexo II deste Edital.

2.2. O subsídio e a jornada de trabalho semanal de cada cargo/perfil constam do Anexo III deste Edital.

2.3. As atribuições dos cargos/perfis constam do Anexo IV deste Edital.

2.4. O regime jurídico para os cargos/perfis de que trata este Edital é o estatutário, regido pela Lei N.º 1.164, de 20 de novembro de 1991 e a Lei Complementar Municipal N.º 3.797/2012, com as devidas alterações. O regime de previdência é o Regime Próprio.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição poderá ser efetuada com pagamento da taxa de inscrição ou com isenção do pagamento da referida taxa, tanto em vaga destinada à ampla concorrência quanto em vaga reservada às Pessoas com Deficiência (PcD).

3.2. A inscrição com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser realizada via *internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, observando-se os termos do item 4 deste Edital. O candidato, após a inscrição, nos prazos estabelecidos neste Edital, deverá, obrigatoriamente, protocolar os documentos elencados no subitem 4.5 em uma das agências credenciadas dos *Correios* relacionadas no Anexo V deste Edital.

3.3. A inscrição com pagamento de taxa somente poderá ser realizada via *internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, observando-se os termos do item 5 deste Edital.

3.4. A inscrição para concorrer vaga destinada às Pessoas com Deficiência somente poderá ser realizada via *internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, observando-se os termos dos itens 4 e 5, conforme o caso, e do item 6 deste Edital. O candidato, após a inscrição, nos prazos estabelecidos neste edital, deverá, obrigatoriamente, entregar/enviar o documento referido no subitem 6.9, de acordo com o estabelecido nos subitens 6.10 e 6.11 deste Edital.

3.5. No presente concurso, o candidato deverá requerer inscrição para um único cargo/perfil, de acordo com a relação de cargos/perfis constante do Anexo II deste Edital; no ato da inscrição, deverá marcar, em campos apropriados do Requerimento, a sua opção.

3.5.1. Em caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato com isenção da taxa de inscrição, será considerada a inscrição efetuada com data e horário mais recentes. As demais serão canceladas automaticamente.

3.5.2. Em caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato com pagamento de taxa de inscrição, será considerada a inscrição paga com data e horário mais recentes. As demais serão canceladas automaticamente.

3.6. Antes de efetuar a inscrição e ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores alterações, caso ocorram, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.7. O valor da taxa de inscrição está fixado em:

a) para o cargo/perfil de Nível Superior: **R$ 90,00 (noventa reais)**;

b) para os cargos/perfis de Nível Médio**: R$ 60,00 (sessenta reais)**;

3.7.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame.

3.7.2. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

3.8. Não será aceita inscrição via fax, via correio eletrônico, via postal ou fora do prazo, nem inscrição condicional.

3.9. Ao preencher o requerimento de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, sob pena de não ter sua inscrição aceita no concurso público, indicar de forma correta, nos campos apropriados, as informações requeridas.

3.9.1. O nome do candidato deverá ser preenchido sem abreviações, em conformidade com o documento oficial de identidade.

3.10. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a UFMT/SARI/GEC do direito de excluí-lo do concurso público se o preenchimento for feito com dados incompletos ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as informações.

3.10.1. A idoneidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade que, porventura, venha a ser constatada.

3.11. Não será aceita a entrega condicional de documentos, bem como, após a entrega da documentação, o encaminhamento de documentos complementares e/ou sua retirada.

3.12. Estão impedidos de participar deste concurso público os integrantes da Comissão Organizadora do Concurso da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, instituída pela Portaria N.º 943, de 01 de setembro de 2017, e os funcionários da UFMT/SARI/GEC, diretamente relacionados com as atividades de execução do concurso. Essa vedação também se estende aos seus cônjuges, pais, irmãos e filhos.

3.12.1. Constatada, em qualquer fase do concurso, inscrição de pessoa de que trata o subitem anterior, esta será indeferida e o candidato será eliminado do concurso público.

3.13. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores alterações, caso ocorram, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.14. O candidato somente será considerado inscrito neste concurso público após ter cumprido todas as instruções pertinentes neste Edital, e tiver a inscrição deferida por ocasião da divulgação prevista no subitem 10.1 deste Edital.

4. DA INSCRIÇÃO COM ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Poderá usufruir do benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Municipal N.º 4.136, de 17 de março de 2016, com as alterações promovidas pela Lei Municipal N.º 4.241, de 03 de agosto de 2017, somente o candidato considerado:

a) doador de medula óssea ou doador regular de sangue;

b) trabalhador que perceba até 1 (um) salário mínimo vigente à época da seleção ou que se encontre desempregado;

c) hipossuficiente, de baixa renda, devidamente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), regulamentado pelo Decreto n.º 6.135/2007.

4.1.1. Considera-se doador de medula óssea aquele que tenha doado em órgãos oficiais ou entidades particulares credenciadas pela União, Estado ou Município, hemocentros e nos bancos de sangue de hospitais, até 3 (três) meses antes da inscrição no concurso.

4.1.2. Considera-se doador regular de sangue aquele que tenha realizado, no mínimo, 3 (três) doações de sangue num período de 12 (doze) meses, atestados por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público.

4.2. O candidato que se enquadrar em uma das situações previstas nas alíneas “a” e “b” do subitem 4.1 deste Edital, para fazer jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá obrigatoriamente, no período compreendido entre **8 horas do dia 04 de dezembro de 2017 e 23 horas e 59 minutos do dia 07 de dezembro de 2017**, requerer sua inscrição no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, e ainda, após a inscrição, deverá entregar, até o dia **08 de dezembro de 2017,** os documentos relacionados no subitem 4.5 deste Edital, em uma das agências credenciadas dos *Correios* constantes do Anexo V, durante o horário normal de funcionamento dessas agências.

4.2.1. A entrega dos documentos, referida no subitem 4.2, é de responsabilidade exclusiva do candidato, podendo ser realizada por terceiros, a critério do candidato, sem necessidade de procuração.

4.3. O candidato que se enquadrar na situação prevista na alínea “c” do subitem 4.1 deste Edital, para fazer jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá obrigatoriamente, no período compreendido entre **8 horas do dia 04 de dezembro de 2017 e 23 horas e 59 minutos do dia 07 de dezembro de 2017**, requerer sua inscrição no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, devendo indicar, em campo apropriado do Requerimento de Inscrição, o número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal.

4.4. O formulário de inscrição *online,* composto de duas partes: requerimento de inscrição e comprovante de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser preenchido de acordo com as determinações contidas neste Edital e na própria página de inscrição.

4.4.1. O candidato que pleitear isenção nos casos previstos nas alíneas “a” e “b” do subitem 4.1, imediatamente após o preenchimento e envio via *internet* do formulário de inscrição, deverá, obrigatoriamente, imprimi-lo e, em seguida, assinar o requerimento de inscrição. Cópia do requerimento de inscrição assinado deverá ser entregue nos *Correios* junto com a documentação relativa à isenção, relacionada no subitem 4.5 deste Edital; o comprovante de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser devidamente carimbado/autenticado pelos *Correios* no momento da entrega dessa documentação e devolvido ao candidato ou ao seu representante.

4.5. São documentos obrigatórios para a inscrição com pedido de isenção do pagamento da taxa, amparado nas alíneas “a” ou “b” do subitem 4.1 deste Edital, a serem entregues em uma das agências credenciadas dos *Correios* constantes do Anexo V:

a) cópia do requerimento de inscrição assinado;

b) cópia de documento oficial de identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), ou cópia de documento oficial de identidade em que conste também o número do CPF;

c) para candidato doador de medula óssea ou doador regular de sangue, cópia de documento oficial comprobatório de sua condição de doador, expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público;

d) para candidato desempregado, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo número e série e cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, bem como a folha subsequente em branco;

e) para candidato que receba até um salário mínimo, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo número e série, bem como cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração e a folha subsequente em branco ou cópia do contracheque referente ao mês de **setembro de 2017 ou outubro de 2017 ou novembro de 2017**.

4.5.1. Não é necessário autenticar as cópias dos documentos relacionados nas alíneas de a) a e) do subitem anterior.

4.6. Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o indeferimento da isenção, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei.

4.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição encaminhada via postal, fax e/ou correio eletrônico.

4.8. Terá seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido o candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; ou

b) fraudar e/ou falsificar documentação; ou

c) não protocolar ou protocolar em uma das agências credenciadas dos *Correios* documentação incompleta, não atendendo ao disposto no subitem 4. 5; ou

d) não observar local, prazo e horários estabelecidos nos subitens 4.2 e 4.3 deste Edital.

4.9. A partir de **13 de dezembro de 2017** será disponibilizada, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa.

4.9.1. Caberá recurso contra indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, de conformidade com o que estabelece o item 14 deste Edital.

4.10. O candidato que tiver o pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido e, se impetrar recurso contra o indeferimento de isenção, tiver seu recurso julgado improcedente, querendo efetivar sua inscrição no concurso público como candidato pagante, deverá imprimir o boleto bancário no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no período compreendido entre **8 horas do dia 14 de dezembro de 2017 e 16 horas do dia 05 de janeiro de 2018**, e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição fixado no subitem 3.7 até odia **05 de janeiro de 2018**, observado o horário de funcionamento da rede bancária (agências e *Internet Banking*).

4.10.1. O boleto a que se refere o subitem anterior deverá ser gerado e impresso pelo próprio candidato, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e pago em qualquer agência bancária ou qualquer *Internet Banking*.

4.11. O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser aquele correspondente ao requerimento de inscrição do candidato.

4.12. Não será aceito pagamento de inscrição efetuado através de cartão de crédito, transferência entre contas, depósito em conta ou depósito efetuado em terminal de autoatendimento.

4.13. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido, que não impetrar recurso contra indeferimento ou que tiver seu recurso julgado improcedente e, ainda, não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital terá sua inscrição cancelada automaticamente.

4.14. As orientações e os procedimentos a serem seguidos para geração, impressão e pagamento do boleto bancário estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

4.15. A UFMT não se responsabilizará por requerimento de isenção/inscrição não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

5. DA INSCRIÇÃO COM PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. A inscrição com pagamento da taxa deverá ser efetuada somente via *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no período compreendido entre **8 horas do dia 04 de dezembro de 2017 e 23 horas e 59 minutos do dia 04 de janeiro de 2018.**

5.2. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico, pagável em qualquer agência bancária ou através de qualquer *Internet Banking*.

5.3. O pagamento deverá ser feito após a geração e impressão do boleto bancário (opção disponível imediatamente após o preenchimento e envio via *internet* do requerimento de inscrição).

5.4. O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser aquele correspondente ao requerimento de inscrição do candidato e deverá ser impresso até as **16 horas do dia 05 de janeiro de 2018**.

5.5. O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetivado até odia **05 de janeiro de 2018**, observado o horário de funcionamento da rede bancária (agências e *Internet Banking*).

5.6. Não será aceito pagamento de inscrição efetuado por meio de cartão de crédito, transferência entre contas, depósito em conta ou depósito efetuado em terminal de autoatendimento.

5.7. A UFMT não se responsabilizará por pedido de inscrição não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

5.8. As orientações e os procedimentos a serem seguidos pelo candidato para inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

6. DA RESERVA DE VAGA ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal N.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal N.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal N.º 5.296, de 04 de dezembro de 2004 e nos termos da Lei Complementar Estadual N.º 114, de 25 de novembro de 2002, será reservado, no mínimo, o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso e das que vierem a ser criadas dentro do prazo de validade do concurso às Pessoas com Deficiência (PcD), observado o disposto no § 1.º do art. 21 da referida Lei Complementar, e conforme discriminado no Anexo II deste Edital.

6.2. Somente será considerado Pessoa com Deficiência (PcD) o candidato que se enquadrar nas categorias constantes no artigo 4.º do Decreto Federal N.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal N.º 5.296, de 04 de dezembro de 2004, e nos artigos 3.º e 4.º da Lei Complementar Estadual N.º 114, de 25 de novembro de 2002.

6.3. A deficiência do candidato considerado Pessoa com Deficiência (PcD), admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/perfil.

6.4. O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) não eliminado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação para o cargo/perfil a que está concorrendo, terá o nome publicado em lista de classificação específica.

6.5. Somente será utilizada vaga reservada à Pessoa com Deficiência (PcD) quando o candidato for aprovado, mas sua classificação obtida no quadro geral de ampla concorrência for insuficiente para habilitá-lo à nomeação.

6.6. Para concorrer às vagas reservadas, relacionadas no Anexo II deste Edital, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência (PcD).

6.7. O candidato que, no ato da inscrição não se declarar Pessoa com Deficiência (PcD), não será desta forma considerado para efeito de concorrer às vagas reservadas constantes do Anexo II deste Edital.

6.8. O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas na Lei Complementar Estadual N.º 114/2002, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.9. Para inscrição no Concurso Público às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD), o candidato deverá comprovar, obrigatoriamente, por meio de laudo médico (original ou fotocópia) atestando a espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei.

6.9.1. Não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes do descrito no subitem anterior e/ou emitidos há mais de 12 (doze) meses do início das inscrições.

6.10. O candidato com pagamento de taxa de inscrição que efetuar a inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) deverá encaminhar, obrigatoriamente, via *Correios*, o laudo referido no subitem 6.9 deste Edital, acompanhado de cópia de documento oficial de identidade e cópia do comprovante de inscrição, impreterivelmente até o dia **05 de janeiro de 2018**, por meio de correspondência registrada com aviso de recebimento (AR) à Universidade Federal de Mato Grosso – *Campus* de Cuiabá. Oendereçamento do envelope com a documentação referida acima deverá ser feito conforme modelo (Modelo I) constante do Anexo VIII deste Edital.

6.11. O candidato que requerer isenção do pagamento da taxa e efetuar a inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), deverá, obrigatoriamente, entregar, simultaneamente, os documentos elencados nos subitens 4.5 e 6.9 em uma das agências credenciadas dos Correios, constantes do Anexo V deste Edital até **08 de dezembro de 2017,** durante o horário normal de funcionamento dessas agências.

6.12. O encaminhamento ou entrega do laudo médico (original ou fotocópia), conforme subitens 6.9, 6.10 e 6.11 é de responsabilidade exclusiva do candidato, podendo ser encaminhado ou entregue por terceiros, a critério do candidato, não havendo necessidade de procuração.

6.12.1. Será indeferida a inscrição do candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), que encaminhar o laudo médico fora do prazo estipulado neste edital, ou ainda, não encaminhar ou não entregar o referido documento.

6.12.1.1. Na ocorrência do subitem anterior, a inscrição do candidato será efetuada automaticamente na ampla concorrência, sem prejuízo do direito de recorrer do indeferimento da inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

6.13. A UFMT/SARI/GEC não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico ao seu destino, no caso de envio do laudo pelos *Correios*.

6.14. O laudo médico (original ou fotocópia) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, bem como não será fornecida cópia desse documento.

6.15. O candidato PcD aprovado no concurso, após a nomeação, deverá submeter-se à perícia médica realizada por órgão ou pessoa especializada designada pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande, com vista à confirmação da deficiência declarada, bem assim a análise de compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo/perfil.

6.15.1. Na hipótese de desqualificação do candidato como Pessoa com Deficiência (PcD), acarretará a perda do direito à vaga reservada, entretanto permanecerá na lista de classificação geral da ampla concorrência.

6.15.2. O candidato PcD qualificado pela Perícia Médica nessa condição deverá submeter-se à Equipe Multiprofissional que emitirá parecer sobre as informações por ele prestadas no ato da inscrição; a natureza das atribuições do cargo/perfil a desempenhar; a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e o Código Internacional de Doenças (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente; a qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD), a existência da deficiência, bem como sobre a compatibilidade ou não para o exercício do cargo/perfil, com possível eliminação justificada de candidatos considerados incompatíveis para o desempenho das funções do cargo/perfil.

6.15.3. Caso seja constatado que o candidato qualificado como Pessoa com Deficiência (PcD) possui, além da deficiência que o habilita como PcD, patologia que o torne inapto ao exercício das atribuições do cargo/perfil, será reprovado na perícia médica, considerando o disposto na alínea "j" do subitem 18.1 deste Edital.

6.15.4. A reprovação do candidato na forma do subitem anterior pela perícia médica acarretará perda do direito à vaga reservada às Pessoas com Deficiência (PcD), bem como a perda do direito à vaga de ampla concorrência.

6.16. As vagas reservadas que não forem providas por candidatos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), seja por falta de candidatos ou por eliminação no concurso público ou, ainda, por incompatibilidade entre as atribuições do cargo/perfil e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência ao respectivo cargo/perfil, observada a ordem de classificação.

6.17. A partir de **15 de janeiro de 2018** será disponibilizada, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com pedido de inscrição para concorrer na condição de PcD.

6.17.1. Caberá recurso contra indeferimento de inscrição para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), de conformidade com o que estabelece o item 14 deste Edital.

7. DO INDEFERIMENTO/DEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

7.1. Será indeferida a inscrição:

a) de candidato que estiver impedido de participar do concurso público, nos termos do subitem 3.12 deste Edital; ou

b) efetuada fora dos períodos fixados nos subitens 4.2, 4.3 e 5.1 deste Edital, ou

c) cujo pagamento tenha sido efetuado fora dos prazos/horários fixados nos subitens 4.10 e 5.5 deste Edital; ou

d) cujo pagamento não tenha sido confirmado pela rede bancária, ou

e) cujo requerimento de inscrição esteja preenchido de forma incompleta ou incorreta, ou

f) efetuada sem documento exigido neste Edital, ou

g) em desacordo com qualquer requisito deste Edital.

7.2. A partir de **15 de janeiro de 2018** será disponibilizada, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual da situação da inscrição de cada candidato (deferida ou indeferida).

7.3. Caberá recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição, de conformidade com o que estabelece o item 14 deste Edital.

8. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

8.1. É assegurado ao candidato o direito de requerer atendimento diferenciado para realização da Prova Objetiva e, no caso de candidato ao cargo Professor, também da Prova de Redação.

8.1.1. O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal ledor; fiscal transcritor; provas, cartão de respostas da prova objetiva e folha de redação ampliados; intérprete de libras; espaço para amamentação; acesso e mesa para cadeirante; carteira para canhoto.

8.2. O requerimento de atendimento diferenciado descrito no subitem anterior deverá ser realizado pelo candidato no ato da inscrição, assinalando em campo apropriado do requerimento de inscrição.

8.3. O candidato que, por causas transitórias, necessitar de atendimento diferenciado referido nos subitens 8.1e 8.1.1 deverá, até as 17 horas do dia **01 de fevereiro de 2018**, requerê-lo à UFMT/SARI/GEC pelo telefone (65) 3313-7281.

8.4. O atendimento diferenciado será concedido aos candidatos que cumprirem com o estabelecido nos subitens 8.2 ou 8.3, observando-se critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.5. No caso de atendimento diferenciado por fiscal transcritor, a UFMT/SARI/GEC não se responsabilizará por eventual erro de transcrição alegado pelo candidato.

8.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar seu filho de até 06 (seis) meses de vida na data da realização da(s) Prova(s), além de solicitar atendimento diferenciado no ato da inscrição, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de sala, no dia da aplicação da prova, a certidão de nascimento do lactente, bem como levar um acompanhante com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança, conforme dispõe a Lei Estadual N.º 10.269, de 27 de fevereiro de 2015.

8.6.1. A candidata com atendimento diferenciado, conforme subitem anterior, terá direito a um intervalo de até 30 (trinta) minutos, por filho, a cada 02 (duas) horas, para amamentação.

8.6.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da(s) Prova(s) em igual período.

8.6.3. A candidata nessa condição que não levar acompanhante ou que não apresentar a certidão de nascimento do filho, conforme estabelecido no subitem 8.6, não usufruirá do benefício da referida lei.

8.7. Não estão inclusos no atendimento diferenciado: atendimento domiciliar, hospitalar, transporte e prova em Braille.

9. DOS DOCUMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO

9.1. Para prestar a(s) Prova(s) do concurso de que trata este Edital, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, original de documento oficial de identidade. Não será aceita cópia, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

9.2. Para fim deste concurso, serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas

por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto); Carteira de Trabalho e Previdência Social.

9.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

9.4. O candidato que não apresentar original de documento oficial de identidade não realizará a(s) prova(s) deste concurso, exceto no caso de apresentação de registro de ocorrência policial (Boletim de Ocorrência), confirmando perda, furto ou roubo de seus documentos.

9.4.1. O Boletim de Ocorrência, para fim deste concurso, só terá validade se emitido há menos de 30 (trinta) dias da data de realização da(s) prova(s).

9.5. O candidato que apresentar Boletim de Ocorrência, conforme estabelecido nos subitens 9.4 e 9.4.1, ou que apresentar original de documento oficial de identidade que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio, coleta de impressão digital, e fará prova em caráter condicional.

9.5.1. O candidato que realizar prova(s) em caráter condicional deverá, ao final da(s) mesma(s), entregar ao fiscal de sala todo o material de prova - Caderno de Prova(s), Cartão de Respostas da Prova Objetiva e, se candidato ao cargo Professor, Folha de Redação.

10. DA RELAÇAO DEFINITIVA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E DA DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVAS

10.1. A relação definitiva dos candidatos regularmente inscritos, contendo nome, número do documento de identidade, data de nascimento e nome do cargo/perfil estará disponível, em lista aberta, a partir do dia **19 de janeiro de 2018**, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e também no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

10.1.1. Caso o candidato constate que a informação sobre cargo/perfil divulgada difere daquela informada no requerimento de inscrição, deverá entrar em contato com a UFMT/SARI/GEC, pelo telefone (65) 3313-7281, impreterivelmente até às **17:00 horas** do dia **24 de janeiro de 2018**, e seguir as orientações fornecidas.

10.1.2. Em caso de reclamação de divergência de que trata o subitem anterior, será verificada a informação no requerimento de inscrição e, somente se constatado erro de transcrição cometido pela UFMT/SARI/GEC, o mesmo será corrigido.

10.1.3. Divergências relativas a nome, data de nascimento, número de documento de identidade deverão ser comunicadas no dia da(s) Prova(s), ao fiscal de sala, para a devida alteração de cadastro.

10.2. A partir de **26 de janeiro de 2018**, serão divulgadas, em lista aberta, as informações referentes aos locais (nome do estabelecimento, sala e endereço) e aos horários de realização da(s) Prova(s), na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

10.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de todas as informações quando da divulgação da relação definitiva dos candidatos inscritos e dos locais/horários da(s) prova(s).

11. DAS PROVAS OBJETIVA E DE REDAÇÃO

11.1. As Provas Objetivas, para todos os cargos/perfis, e a Prova de Redação, somente para o cargo Professor, de que trata este Edital, serão aplicadas em um mesmo período no dia **04 de fevereiro de 2018**, na cidade de Várzea Grande.

11.1.1. Havendo necessidade, a(s) Prova(s) poderão ser aplicadas também na cidade de Cuiabá.

11.1.2. Os locais (nome de cada estabelecimento, sala e endereço) e os horários de realização da(s) Prova(s) serão divulgados de acordo com o que estabelece o subitem 10.2 deste Edital.

11.1.3. A duração da Prova Objetiva para os cargos **Técnico Administrativo Educacional**, **Técnico de Suporte Administrativo Educacional**, **Técnico de Desenvolvimento Educacional**, todos os perfis, e das Provas Objetiva e de Redação, para o cargo **Professor**, será 4 (quatro) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do Cartão de Respostas da Prova Objetiva e, para o cargo Professor, também da Folha de Redação.

11.1.3.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da(s) Prova(s) terá direito à compensação, nos termos dos subitens 8. 6.1 e 8.6.2 deste Edital.

11.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a(s) Prova(s) com antecedência mínima de uma hora do início da(s) prova(s), munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, fabricada em material transparente, e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

11.3. Os portões dos estabelecimentos de aplicação da(s) Prova(s) serão fechados, impreterivelmente, 15 (quinze) minutos antes do horário fixado para o início da(s) prova(s), não sendo permitido ingresso de candidato ao local de realização da(s) prova(s) após o fechamento dos portões.

11.4. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para a realização das Provas Objetiva e ou de Redação. **11.4.1.** O candidato ao cargo **Professor** que não realizar qualquer das provas, Objetiva e de Redação, por questão de identificação, bem como aquele que não comparecer no local e horário fixados para a realização das mesmas, qualquer que seja a alegação, será automaticamente eliminado do concurso.

11.4.2. O candidato a qualquer dos cargos: **Técnico Administrativo Educacional**, **Técnico de Suporte Administrativo Educacional**, **Técnico de Desenvolvimento Educacional**, todos os perfis, que não realizar a Prova Objetiva por questão de identificação, bem como aquele que não comparecer no local e horário fixados para a realização da mesma, qualquer que seja a alegação, será automaticamente eliminado do concurso.

11.5. Após ingressar na sala de prova e assinar o Controle de Frequência, o candidato a qualquer dos cargos de que trata este Edital receberá do fiscal o Cartão de Respostas da Prova Objetiva; se candidato ao cargo Professor, receberá também a Folha de Redação.

11.5.1. O candidato deverá conferir as informações contidas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva e, se candidato ao cargo Professor, conferir também a Folha de Redação, e deverá assiná-los em campo apropriado.

11.5.2. Caso o candidato identifique erro nas informações contidas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva e ou na Folha de Redação da Prova Redação, referentes ao nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverá solicitar ao fiscal de sala a alteração do cadastro.

11.6. Prova Objetiva

11.6.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões objetivas do tipo múltipla escolha. Cada questão conterá quatro alternativas (A, B, C e D) e somente uma responderá acertadamente ao comando da questão. O total de questões, as matérias, a distribuição das questões por matéria, o valor de cada questão e a pontuação máxima da Prova Objetiva estão apresentados no Anexo VI deste Edital.

11.6.2. A Prova Objetiva abrangerá conteúdos programáticos e terá como referência as bibliografias básicas, ambos constantes do Anexo VII deste Edital.

11.6.3. O candidato deverá marcar no Cartão de Respostas, utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, fabricada em material transparente, as respostas das questões da Prova Objetiva. O Cartão de Respostas será o único documento válido para a correção eletrônica da Prova Objetiva e não será substituído por erro ou dano do candidato. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as determinações contidas neste Edital e com as orientações constantes do Cartão de Respostas e do Caderno de Prova.

11.6.4. Cada questão assinalada acertadamente no Cartão de Respostas, de acordo com o gabarito definitivo da UFMT/SARI/GEC, valerá 1 (um) ponto. À questão cuja marcação no Cartão de Respostas estiver em desacordo com o gabarito definitivo, contiver emenda e/ou rasura ou, ainda, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada será atribuído valor 0 (zero).

11.6.5. Os pontos relativos às questões que porventura vierem a ser anuladas, após julgamento dos recursos interpostos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram aquela prova, independentemente de terem recorrido.

11.6.6. A pontuação, na Prova Objetiva, de cada candidato não eliminado do concurso corresponderá à soma dos pontos por ele obtidos nas questões.

11.6.7. A divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva será feita no dia **05 de fevereiro de 2018**, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

11.6.8. Caberá recurso contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece o item 14 deste Edital.

11.6.9. A partir de **19 de fevereiro de 2018** será disponibilizada, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual do desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova Objetiva.

11.6.10. Caberá recurso contra desempenho na Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece o item 14 deste Edital.

11.6.11. A partir de **23 de fevereiro de 2018** será disponibilizado em lista aberta, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso o desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova Objetiva após a análise dos recursos.

11.7. Prova de Redação (somente para o cargo Professor)

11.7.1. Farão a Prova de Redação todos os candidatos regularmente inscritos ao cargo Professor. Serão selecionados para correção da Prova de Redação somente os candidatos com pontuação na Prova Objetiva igual ou superior a 50% da pontuação máxima dessa Prova e classificados, segundo a ordem decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva, no limite de 5 (cinco) vezes o número de vagas ofertadas para o cargo.

11.7.1.1. No caso de haver empate na última posição, todos os candidatos que se encontrarem nessa situação serão também selecionados para a correção da Redação.

11.7.1.2. Os candidatos não selecionados de acordo com os subitens 11.7.1 e 11.7.1.1 serão considerados eliminados do concurso.

11.7.1.3. A partir de **23 de fevereiro de 2018** será disponibilizada em lista aberta, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, a relação dos candidatos selecionados para correção da Prova de Redação.

11.7.2. A Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída de uma produção textual em Língua Portuguesa. O candidato, diante de uma proposta de produção textual, deverá identificar o tema, definir uma perspectiva adequada de abordagem, atender ao gênero solicitado, desenvolver o tema mobilizando os recursos linguísticos e textuais que possibilitem um texto claro, coeso e coerente – uma unidade sociocomunicativa. O candidato deverá transcrever o texto definitivo da Redação para o espaço indicado na Folha de Redação com caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, fabricada em material transparente.

11.7.3. No horário reservado às provas, já está incluído o tempo destinado à transcrição do texto definitivo da Redação para a Folha de Redação.

11.7.4 A correção da Prova de Redação será realizada, na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, por banca especializada, constituída de docentes indicados pela Secretaria de Articulação e Relações Institucionais/Gerência de Exames e Concursos da Universidade Federal de Mato Grosso, que manterá as identidades em sigilo.

11.7.5. Para efeito de correção da Prova de Redação, serão levadas em consideração as habilidades no atendimento aos critérios que norteiam a produção, ou seja:

(a) **Habilidade I: Atendimento ao gênero discursivo** – o candidato deve atender ao gênero solicitado na proposta e mostrar que domina seus traços composicionais (discursivos e linguístico-textuais). A fuga do gênero não implicará pontuação zero ao texto, mas indicará que o candidato não foi capaz de compreender a proposta ou não domina aquele gênero textual, o que comprometerá a nota referente a essa habilidade. **Valor máximo na Habilidade I: 1 (um) ponto**.

(b) **Habilidade II: Domínio da língua escrita padrão** – o candidato deve mostrar domínio no emprego da norma padrão. Os principais tópicos para a avaliação dessa habilidade são: concordância verbal e nominal, emprego das formas verbais, uso de pronomes e colocação pronominal, regência verbal e nominal, convenções da escrita, recursos de pontuação e adequação ao registro. A pontuação nesta habilidade decorrerá da autonomia do produtor na utilização da norma escrita padrão em relação ao não comprometimento da qualidade geral do texto. **Valor máximo na Habilidade II: 2 (dois) pontos**.

(c) **Habilidade III: Coesão e coerência** – essas duas características atribuem unidade e clareza ao texto. Serão avaliadas observando-se os seguintes aspectos: c1) As partes do texto devem se apresentar bem articuladas entre si e ao todo, com continuidade e progressão temática, sem circularidade, redundâncias ou repetição de ideias/argumentos; c2) As relações de sentido entre frases e parágrafos devem ser adequadas e pertinentes, sem contradições internas ou externas ao texto; c3) Os recursos coesivos da modalidade escrita devem ser utilizados com vista à adequada organização sequencial dos fatos e argumentos selecionados pelo candidato. A pontuação nesta habilidade decorrerá da organização linear e do tratamento dos níveis de sentido tendo em vista o texto como uma unidade comunicativa. **Valor máximo na Habilidade III: 2 (dois) pontos**.

(d)**Habilidade IV: Consistência argumentativa do texto** – esse critério refere-se à qualidade das informações, dos fatos e argumentos selecionados pelo candidato para a construção de seu texto. Serão avaliados o conhecimento de mundo, a inscrição na realidade, a criticidade, o raciocínio lógico diante da proposta de expressar-se por escrito sobre uma determinada temática, colocando-se como autor. O candidato deve mostrar um grau de informatividade em relação ao mundo em que vive condizente com seu nível de escolaridade, sem fixar-se no senso comum ou repetir o óbvio. Seus argumentos devem ser pertinentes ao tema, suficientes, escolhidos com ordem e rigor, de modo a demonstrar espírito crítico e estabelecimento de relações entre conceitos e dados da realidade, fugindo de julgamentos pessoais sem sustentação. Nessa habilidade, a nota decorrerá da seleção e da interpretação, feitas pelo candidato, de fatos, informações, argumentos relacionados ao tema proposto. **Valor máximo na Habilidade IV: 5 (cinco) pontos**.

11.7.6. Na Folha de Redação é expressamente proibida a identificação do candidato por assinatura, rubrica ou outra marca qualquer fora do campo apropriado, onde a assinatura é obrigatória.

11.7.6.1. Será atribuída pontuação 0 (zero) à Redação cujo texto definitivo não esteja apresentado no espaço estabelecido (Folha de Redação) ou contenha marca feita pelo candidato fora do campo apropriado que o identifique ou, ainda, em que houver fuga ao tema.

11.7.7. A partir de **07 de março de 2018** será disponibilizada, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual do desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova de Redação.

11.7.8. Caberá recurso contra o desempenho (pontuação) na Prova de Redação, de conformidade com o que estabelece o item 14 deste Edital.

11.7.9. A partir de **16 de março de 2018** será disponibilizado em lista aberta, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso o desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova de Redação após a análise dos recursos.

12. DAS DISPOSIÇÕES ADICIONAIS ACERCA DA(S) PROVA(S)

12.1. Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e a idoneidade deste concurso, serão adotados, no dia da aplicação da(s) prova(s), os procedimentos a seguir especificados:

a) não será permitida a entrada no estabelecimento de aplicação de prova de candidato alcoolizado e/ou portando arma;

b) o candidato que estiver portando aparelho(s) eletrônico(s) (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora", walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, tablet etc) deverá, no ato do controle de ingresso à sala de prova, desligar o(s) aparelho(s), acondicioná-lo(s) em envelope apropriado, que deverá ser solicitado pelo candidato ao fiscal e, em seguida, deverá lacrar o envelope na presença do fiscal;

c) imediatamente após o ingresso à sala de prova, o candidato deverá depositar o envelope lacrado, referido na alínea anterior, sob sua cadeira, não podendo manipulá-lo até o término de sua prova;

d) o lacre do envelope referido na alínea “b” só poderá ser rompido após o candidato ter deixado as dependências do estabelecimento de aplicação de prova;

e) será vedado ao candidato prestar prova fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do concurso. É de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação dessas informações;

f) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

g) não será permitido sob hipótese alguma, durante a aplicação da(s) prova(s), o retorno do candidato ao estabelecimento após ter-se ausentado do mesmo, ainda que por questões de saúde;

h) a UFMT/SARI/GEC poderá proceder, a qualquer momento, durante o horário de aplicação da(s) prova(s), à coleta da impressão digital de candidatos;

i) somente após decorridas 2 horas e 30 minutos (duas horas e trinta minutos) do início da(s) Prova(s), o candidato, depois de entregar seu Caderno de Prova e seu Cartão de Respostas da Prova Objetiva, e, no caso de candidato ao cargo Professor, entregar também sua Folha de Redação, poderá retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar Termo de Ocorrência declarando sua desistência do concurso, que será lavrado pelo Coordenador do estabelecimento;

j) ao candidato somente será permitido levar seu Caderno de Prova(s) na última meia hora de prova;

k) após o término da(s) prova(s), o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala seu Caderno de Prova(s) e seu Cartão de Respostas da Prova Objetiva, e, no caso de candidato ao cargo Professor, entregar também sua Folha de Redação, ressalvado o disposto na alínea “j”.

12.2. Será eliminado do concurso público de que trata este Edital o candidato que:

a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões; ou

b) durante a realização da(s) prova(s), for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada; ou

c) for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização da(s) prova(s) alcoolizado e/ou portando arma; ou

d) for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização da(s) prova(s): portando, de forma diferente da estabelecida neste Edital, e/ou utilizando aparelho(s) eletrônico(s) (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora", walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, máquina fotográfica, pager, tablet etc); utilizando livros, códigos, impressos ou qualquer outra fonte de consulta; ou

e) mesmo tendo acondicionado seu telefone celular em envelope apropriado e lacrado, este aparelho emitir sons/ruídos durante o horário de realização da(s) prova(s); ou

f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata; ou

g) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização da(s) prova(s); ou

h) não realizar qualquer das Provas, ausentar-se da sala de provas sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Frequência, portando ou não o Cartão de Respostas da Prova Objetiva ou a Folha de Redação, se candidato ao cargo Professor; ou

i) não realizar a Prova Objetiva, ausentar-se da sala de prova sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Frequência, portando ou não o Cartão de Respostas, se candidato a qualquer dos cargos: Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Suporte Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Educacional, todos os perfis; ou

j) não devolver o Cartão de Respostas da Prova Objetiva ou a Folha de Redação, se candidato ao Cargo Professor; ou

k) não devolver o Cartão de Respostas da Prova Objetiva, se candidato a qualquer dos cargos: Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Suporte Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Educacional, todos os perfis; ou

l) não permitir a coleta de impressão digital em caso de identificação especial; ou

m) não atender às determinações do presente Edital; ou

n) quando, mesmo após as provas, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos; ou

o) obtiver na Prova Objetiva pontuação inferior a 50% da pontuação máxima dessa Prova; ou

p) não for selecionado para correção da Prova de Redação de conformidade com o que estabelece o subitem 11.7.1 deste Edital, se candidato ao cargo Professor; ou

q) obtiver na Prova de Redação pontuação inferior a 50% da pontuação máxima dessa Prova, se candidato ao cargo Professor.

12.3. Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.

12.4. A UFMT/SARI/GEC não se responsabilizará pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a realização de qualquer etapa do concurso.

13. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (somente para o cargo Professor)

13.1. A Avaliação de Títulos terá caráter unicamente classificatório.

13.2. Serão considerados títulos, para fim de Avaliação de Títulos do presente concurso público, somente curso de pós-graduação em nível de Especialização *(Lato Sensu),* com carga horária mínima de 360 horas, e em nível de Mestrado e de Doutorado *(Stricto Sensu),* devidamente concluídos, promovidos por instituição superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

13.3. Todos os candidatos interessados deverão encaminhar os títulos, via *Correios*, à Universidade Federal de Mato Grosso – *Campus* de Cuiabá, por meio de correspondência registrada com aviso de recebimento (AR) no período de **22 de janeiro de 2018 a 26 de janeiro de 2018**. Oendereçamento do envelope com a documentação comprobatória dos títulos deverá ser feito conforme modelo (Modelo II) constante do Anexo VIII deste Edital.

13.3.1. O candidato que não postar a correspondência com os documentos para a Avaliação de Títulos conforme estabelece o subitem anterior receberá pontuação ZERO na Avaliação de Títulos.

13.4. A Avaliação de Títulos será realizada somente para os candidatos selecionados para a correção da Prova de Redação e nela não eliminados.

13.5. Em relação aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Stricto Sensu,* somenteserão aceitos diploma devidamente registrado ou atestado de conclusão acompanhado de ata de defesa de dissertação ou tese sem qualquer condição para obtenção do título, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC; no que se refere aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Lato Sensu,* somente serão aceitos certificados ou atestados de conclusão de curso de especialização, acompanhados do histórico escolar, emitidos por instituição reconhecida pelo MEC, de acordo com as determinações do Conselho Nacional de Educação vigentes à época da realização do curso.

13.5.1. Todos os títulos deverão ser comprovados por meio de apresentação de cópia autenticada em cartório de comprovante de conclusão de curso, expedidos até **26 de janeiro de 2018**, sendo desconsiderados aqueles que não atenderem esse requisito. As cópias enviadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

13.6. Para cursos realizados no exterior será aceito para comprovação apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, atendida a legislação nacional aplicável.

13.7. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor oficial, atendida a legislação nacional aplicável.

13.8. Não serão aceitos como comprovantes de conclusão de curso apenas histórico escolar ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos no subitem 13.5 deste Edital.

13.9. A Avaliação de Títulos será realizada considerando a pontuação constante do quadro abaixo.

Nº	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		DE CADA TÍTULO	MÁXIMA DE CADA TÍTULO
01	Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em nível de Doutorado	5,0	5,0

02	Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em nível de Mestrado	3,0	3,0
03	Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas	2,0	2,0

13.9.1. Cada título, conforme especificado no quadro acima, será considerado uma única vez. Para detentores de títulos em mais de um nível (especialização, mestrado e doutorado) será considerado somente um título, o de maior nível.

13.10. A partir de **19 de março de 2018** será disponibilizada, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual do desempenho (pontuação) de cada candidato na Avaliação de Títulos.

13.11. Caberá recurso contra desempenho (pontuação) na Avaliação de Títulos, de conformidade com o que estabelece o item 14 deste Edital, não sendo admitida, nessa fase de recursos, a juntada de documentos comprobatórios para a Avaliação de Títulos.

13.12. A partir de **28 de março de 2018** será disponibilizado em lista aberta, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, o desempenho (pontuação) de cada candidato na Avaliação de Títulos após a análise dos recursos.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Caberá recurso à UFMT/SARI/GEC contra:

a) indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;

b) indeferimento ou não confirmação de inscrição;

c) indeferimento de inscrição para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD);

d) gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;

e) desempenho (pontuação) na Prova Objetiva;

f) desempenho (pontuação) na Prova de Redação;

g) desempenho (pontuação) na Avaliação de Títulos.

14.2. O recurso deverá ser interposto via internet, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação:

a) da relação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos, se recurso contra indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;

b) da relação das inscrições indeferidas/deferidas, se recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição;

c) da relação dos candidatos com pedido de inscrição para concorrer na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), se recurso contra indeferimento desse pedido.

d) do gabarito preliminar da Prova Objetiva, se recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;

e) do desempenho (pontuação) na Prova Objetiva, se recurso contra esse desempenho;

f) do desempenho (pontuação) na Prova de Redação, se recurso contra esse desempenho;

g) do desempenho (pontuação) na Avaliação de Títulos, se recurso contra esse desempenho;

14.2.1. O horário para interposição de recurso será das 8 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia.

14.2.2. Quando se tratar de recurso contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos casos amparados pelas alíneas “a” e “b” do subitem 4.1, deverá ser, obrigatoriamente, anexado arquivo contendo cópia do comprovante de solicitação de isenção devidamente autenticado/carimbado pelos Correios

14.2.3. Quando se tratar de recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição paga deverá ser, obrigatoriamente, anexado arquivo contendo cópia do comprovante de pagamento devidamente autenticado pela rede bancária no período previsto no subitem 5.5 deste Edital.

14.2.4. Quando se tratar de recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva deverá haver a indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada no gabarito preliminar; argumentação lógica e consistente, anexando arquivo com material bibliográfico, se assim o desejar.

14.2.5. Quando se tratar de recurso contra desempenho na Prova Objetiva, o candidato deverá indicar o número de acertos que julga ter obtido e o divulgado pela UFMT/SARI/GEC.

14.2.6. Quando se tratar de recurso contra desempenho na Prova de Redação e ou na Avaliação de Títulos o candidato deverá apresentar argumentação justificando a discordância da pontuação divulgada pela UFMT/SARI/GEC.

14.2.7. Todo recurso deverá apresentar argumentação lógica, objetiva e consistente.

14.3. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

14.4. Não será aceito recurso via postal, via fax e via correio eletrônico.

14.5. A Secretaria de Articulação e Relações Institucionais/Gerência de Exames e Concursos da Universidade Federal de Mato Grosso terá o prazo estabelecido no Anexo I – Cronograma do Concurso para emissão e divulgação dos pareceres sobre os mesmos.

14.6. O acesso aos pareceres referentes aos recursos interpostos, bem como as alterações do gabarito preliminar da Prova Objetiva e do desempenho na Prova Objetiva, na Prova de Redação e na Avaliação de Títulos, caso ocorram, serão disponibilizados, exclusivamente, por meio de consulta individual, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

14.7. Após o julgamento dos recursos interpostos contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram aquela prova, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração de gabarito, por força de impugnações, esta valerá para todos os candidatos, e a prova será corrigida de acordo com o gabarito definitivo. Em hipótese alguma, o quantitativo de questões da Prova Objetiva sofrerá alteração.

14.8. Os resultados das análises dos recursos referidos no subitem 14.1 deste Edital serão divulgados na *internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e publicados no e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

14.9. Da decisão final da Secretaria de Articulação e Relações Institucionais/Gerência de Exames e Concursos da Universidade Federal de Mato Grosso não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

15.1 A Pontuação Final (PF) de cada candidato ao cargo Professor, perfil Nível Superior para Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental, não eliminado no concurso, para fim de classificação final, será calculada da seguinte forma: **PF = PO + PR + AT**, em que PO, PR e AT são, respectivamente, as pontuações por ele obtidas na Prova Objetiva, na Prova de Redação e na Avaliação de Títulos.

15.2 A Pontuação Final (PF) de cada candidato a quaisquer dos cargos: Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Suporte Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Educacional, todos os perfis, não eliminado do concurso, para fim de classificação final, corresponderá à pontuação por ele obtida na Prova Objetiva, ou seja, **PF = PO,** em que PO é a Pontuação por ele obtida na Prova Objetiva.

15.3. Os candidatos não eliminados do concurso serão classificados por cargo/perfil segundo a ordem decrescente da Pontuação Final, apurada de acordo com os subitens 15.1 e 15.2 deste Edital.

15.4. Em caso de empate na Pontuação Final, terá preferência, para fim de classificação final, o candidato que, na seguinte ordem:

15.4.1. Para o cargo Professor, perfil Nível Superior para Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental

1.o) tiver maior idade, desde que igual ou superior a 60 anos completados até o último dia de inscrição deste concurso público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003;

2.o) obtiver maior pontuação na Prova Objetiva;

3.º) obtiver maior pontuação na Prova de Redação;

4.o) obtiver maior pontuação na matéria Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

5.o) obtiver maior pontuação na matéria Língua Portuguesa da Prova Objetiva;

15.4.1.1. Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

15.4.2. Para os cargos Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Suporte Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Educacional, todos os perfis

1.o) tiver maior idade, desde que igual ou superior a 60 anos completados até o último dia de inscrição deste concurso público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003;

2.o) obtiver maior pontuação na matéria Língua Portuguesa da Prova Objetiva;

3.o) obtiver maior pontuação na matéria Matemática da Prova Objetiva;

4.o) obtiver maior pontuação na matéria Conhecimentos Gerais da Prova Objetiva;

5.o) obtiver maior pontuação na matéria Legislação Básica da Prova Objetiva;

15.4.2.1. Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

16. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

16.1. O resultado final do concurso público de que trata este edital será divulgado no dia **29 de março de 2018**.

16.2. O resultado final referido no subitem anterior será divulgado na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, e publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em lista aberta, contendo a relação dos candidatos classificados no concurso público, organizada por cargo/perfil, em ordem alfabética, com menção de classificação e pontuação.

16.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de todas as informações referentes ao resultado final do concurso.

17. DA HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO

17.1. O resultado final deste concurso público será homologado pela Prefeita do Município de Várzea Grande e pelo Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

17.2. A nomeação dar-se-á por meio de ato da Prefeita publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação no concurso.

17.3. Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que não comparecer para tomar posse no prazo legal.

17.4. A classificação final no concurso público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de contratação segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada ao interesse, à necessidade e possibilidade financeira da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

17.5. A posse fica condicionada à aprovação em perícia médica e ao atendimento das condições constitucionais e legais.

17.6. Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do concurso público e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/ Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento das publicações no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e demais publicações em jornais de grande circulação, ocorridas durante o prazo de validade do concurso público.

18. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

18.1. Este concurso público estará aberto a todos que satisfizerem as exigências das leis brasileiras, podendo ser investido no cargo o candidato que preencher, cumulativamente, os requisitos abaixo:

a) ter sido classificado no presente concurso público;

b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1.º do artigo 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;

c) estar em gozo dos direitos políticos;

d) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

e) comprovar os requisitos básicos exigidos para o cargo;

f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;

g) não estar incompatibilizado para a contratação em cargo público;

h) não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

i) apresentar declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;

j) Ser considerado apto na perícia médica realizada por órgão ou pessoa especializada designada pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande;

k) apresentar Certidões Negativas Cível e Criminal expedidas pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde reside;

l) apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

m) apresentar outros documentos que a legislação vier a exigir.

18.2. No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 18.1 e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função da alínea “m” do mesmo subitem, deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original juntamente com fotocópia.

18.3. O não comparecimento do candidato para tomar posse ou a não apresentação da documentação exigida no subitem 18.1 e alíneas no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público.

19.2. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o concurso público, referentes a editais, processo de isenção/inscrição, local de prova, gabaritos, desempenhos e resultado final, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

19.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

19.4. Todas as informações relativas ao concurso público, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

19.5. O prazo de validade deste concurso público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, contado o prazo a partir da data de sua homologação, desde que haja interesse da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

19.6. O candidato, se classificado no concurso, deverá manter atualizado o seu endereço na Prefeitura Municipal de Várzea Grande. A comunicação de atualização de endereço deverá ser feita por meio de documento que deverá conter: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, cargo a que concorreu, endereço completo e telefone. O documento deverá ser assinado pelo candidato e protocolado na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Avenida Castelo Branco, Paço Municipal, n.º 2.500 – Bairro Água Limpa – Várzea Grande – MT – CEP: 78125-700. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

19.7. Casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do concurso público da Prefeitura Municipal de Várzea Grande e pela Universidade Federal de Mato Grosso – Secretaria de Articulação e Relações Institucionais/Gerência de Exames e Concursos, no que se refere à realização deste concurso público.

19.8. A inscrição do candidato implica aceitação das normas para o concurso contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

19.9. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso. A impugnação deverá ser interposta via *internet,* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, das 8 horas do primeiro dia até às 18 horas do segundo dia.

19.10. Fazem parte deste Edital: Anexo I: Cronograma do Concurso; Anexo II: Cargos / perfis / requisitos básicos / vagas; Anexo III: Cargos / perfis / subsídios / jornada de trabalho semanal; Anexo IV: Atribuições dos cargos / perfis; Anexo V: Agências credenciadas dos *Correios;* Anexo VI: Prova Objetiva: total de questões / matérias / distribuição das questões por matéria / valor de cada questão / pontuação máxima; Anexo VII: Conteúdos programáticos das Provas Objetivas e Bibliografias Básicas; Anexo VIII: Modelos de Endereçamento de envelopes.

Várzea Grande/MT, 27 de novembro de 2017.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

SILVIO FIDELIS

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE / SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

ANEXO I DO EDITAL N.º 01/2017 - PMVG

CRONOGRAMA DO CONCURSO

EVENTO	DATA PREVISTA	LOCAL
Publicação do Edital	28/11/2017	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e www.ufmt.br/concursos
Inscrição paga	De 04/12/2017 a 04/01/2018	www.ufmt.br/concursos
Solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição	De 04/12 a 07/12/2017	www.ufmt.br/concursos
Data limite para entrega nos Correios da documentação comprobatória para isenção do pagamento da taxa de inscrição	08/12/2017	Agências credenciadas dos *Correios* (Anexo V deste Edital)
Data limite para entrega do Laudo Médico nos Correios junto com a documentação comprobatória para isenção do pagamento da taxa de inscrição: candidato com solicitação de isenção, inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	08/12/2017	Agências credenciadas dos *Correios* (Anexo V deste Edital)
Disponibilização para consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa.	13/12/2017	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra indeferimento de inscrição com solicitação de isenção do pagamento de taxa.	Das 8 horas do dia 14/12 às 18 horas do dia 15/12/2017	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra indeferimento de inscrição com solicitação de isenção do pagamento da taxa.	22/12/2017	www.ufmt.br/concursos
Período para pagamento da taxa de inscrição para os candidatos com isenção indeferida.	De 14/12/2017 a 05/01/2018	Agências bancárias
Data limite para o pagamento do boleto bancário relativo à taxa de inscrição	05/01/2018	Agências bancárias
Data limite para encaminhamento do Laudo Médico: candidatos pagantes da taxa inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD)	05/01/2018	Agências dos Correios
Disponibilização para consulta individual da situação da inscrição de cada candidato (deferida ou indeferida)	15/01/2018	www.ufmt.br/concursos
Disponibilização para consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	15/01/2018	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra indeferimento de inscrição e contra indeferimento de pedido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).	Das 8 horas do dia 16/01 às 18 horas do dia 17/01/2018	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra indeferimento de inscrição e contra indeferimento de pedido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).	19/01/2018	www.ufmt.br/concursos
Divulgação, em lista aberta, da relação definitiva de candidatos inscritos.	19/01/2018	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e www.ufmt.br/concursos
Encaminhamento, via Correios, da documentação comprobatória de títulos para fim de Avaliação de Títulos: somente para os candidatos ao cargo Professor, Perfil Nível Superior para Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental	22/01 a 26/01/2018	Agências dos Correios
Divulgação, em lista aberta, dos locais e horários de realização das Provas Objetiva e de Redação	26/01/2018	www.ufmt.br/concursos
Aplicação das Provas Objetiva e de Redação	**04/02/2018**	**Divulgado de acordo com o subitem 10.2 deste Edital**
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.	05/02/2018	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva.	Das 8 horas do dia 06/02 às 18 horas do dia 07/02/2018	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva.	16/02/2018	www.ufmt.br/concursos
Disponibilização para consulta individual do desempenho (pontuação) na Prova Objetiva.	19/02/2018	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra desempenho (pontuação) na Prova Objetiva.	Das 8 horas do dia 20/02 às 18 horas do dia 21/02/2018	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra desempenho (pontuação) na Prova Objetiva.	23/02/2018	www.ufmt.br/concursos
Disponibilização, em lista aberta, do desempenho (pontuação) na Prova Objetiva após análise dos recursos e da relação dos candidatos ao cargo Professor, Perfil Nível Superior para Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental que terão a Prova de Redação corrigida	23/02/2018	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e www.ufmt.br/concursos
Disponibilização para consulta individual do desempenho (pontuação) na Prova de Redação	07/03/2018	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra desempenho (pontuação) na Prova de Redação	Das 8 horas do dia 08/03 às 18 horas do dia 09/03/2018	www.ufmt.br/concursos

Divulgação do resultado da análise dos recursos contra desempenho (pontuação) na Prova de Redação.	16/03/2018	www.ufmt.br/concursos
Disponibilização, em lista aberta, do desempenho (pontuação) na Prova de Redação após análise dos recursos.	16/03/2018	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e www.ufmt.br/concursos
Disponibilização para consulta individual do desempenho (pontuação) na Avaliação de Títulos	19/03/2018	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra desempenho (pontuação) na Avaliação de Títulos	Das 8 horas do dia 20/03 às 18 horas do dia 21/03/2018	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra desempenho (pontuação) na Avaliação de Títulos	28/03/2018	www.ufmt.br/concursos

Disponibilização, em lista aberta, do desempenho (pontuação) na Avaliação de Títulos após análise dos recursos.	28/03/2018	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e www.ufmt.br/concursos
Disponibilização, em lista aberta, do resultado final do concurso.	29/03/2018	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e www.ufmt.br/concursos

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE / SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

ANEXO II DO EDITAL N.º 01/2017 - PMVG

CARGOS / PERFIS / REQUISTOS BÁSICOS / VAGAS

Nível de Escolaridade: SUPERIOR COMPLETO

Cargo	*Perfil*	*Requisitos básicos*	*Vagas*		
			AC	*PcD*	*Total*
Professor	Nível Superior para Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental	Diploma devidamente registrado de curso de nível superior em Pedagogia ou Pedagogia na Educação Infantil fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	318	37	355

AC: Vagas destinadas à Ampla Concorrência - PcD: Vagas para Pessoas com Deficiência

Nível de Escolaridade: MÉDIO COMPLETO

Cargo	*Perfil*	*Requisitos básicos*	*Vagas*		
			AC	*PcD*	*Total*
Técnico de Desenvolvimento Educacional	Técnico de Desenvolvimento Infantil	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	174	20	194
	Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	162	18	180
Técnico Administrativo Educacional	Agente Administrativo	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	22	3	25
Técnico de Suporte Administrativo Educacional	Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	85	10	95
	Técnico em Nutrição Escolar	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	60	7	67

CARGOS / PERFIS / REQUISTOS BÁSICOS / VAGAS

Nível de Escolaridade: MÉDIO COMPLETO (continuação)

Cargo	*Perfil*	*Requisitos básicos*	*Vagas*		
			AC	*PcD*	*Total*
Técnico de Suporte Administrativo Educacional	Técnico de Manutenção da Infraestrutura e Higienização Escolar	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	142	16	158
	Transporte Escolar	▪ Diploma, certificado ou atestado de conclusão do ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público; ▪ Carteira Nacional de Habilitação categoria D ou E.	32	0	32

AC: Vagas destinadas à Ampla Concorrência - PcD: Vagas para Pessoas com Deficiência

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE / SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

ANEXO III DO EDITAL N.º 01/2017 - PMVG

CARGOS / PERFIS / SUBSÍDIOS / JORNADA DE TRABALHO SEMANAL

Nível de Escolaridade: SUPERIOR COMPLETO

Cargo	*Perfil*	*Subsídio (R$)*	*Jornada de Trabalho Semanal*
Professor	Nível Superior para Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental	2.155,21	25 horas

Nível de Escolaridade: MÉDIO COMPLETO

Cargo	*Perfil*	*Subsídio (R$)*	*Jornada de Trabalho Semanal*
Técnico de Desenvolvimento Educacional	Técnico de Desenvolvimento Infantil	1.231,88	30 horas

	Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado		
Técnico Administrativo Educacional	Agente Administrativo	1.231,88	30 horas
Técnico de Suporte Administrativo Educacional	Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar	1.231,88	30 horas
	Técnico em Nutrição Escolar	1.231,88	30 horas
	Técnico de Manutenção da Infraestrutura e Higienização Escolar		
	Transporte Escolar		

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE / SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

ANEXO IV DO EDITAL N.º 01/2017 - PMVG

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/PERFIS

Nível de Escolaridade: SUPERIOR COMPLETO

Cargo: Professor

Perfil: Nível Superior para Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental

O titular do cargo de professor exercerá suas atividades profissionais em docência para a Educação Infantil e Ensino Fundamental nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIS) e Escolas Municipais de Educação Básica (EMEBS) da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande e na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e demais órgãos a ela vinculados:

Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica;

Elaborar planos de ensino, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;

Desenvolver a regência efetiva;

Controlar e avaliar o rendimento escolar;

Executar tarefa de recuperação de alunos;

Participar de reunião de trabalho, pedagógicas e administrativas;

Desenvolver pesquisa educacional;

Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;

Cumprir obrigatoriamente a jornada de trabalho semanal disposta em legislação vigente;

Monitorar e avaliar o rendimento escolar, através de registros (relatórios descritivos, preenchimento de diários de classe, ficha síntese);

Zelar pela aprendizagem dos alunos regular e inclusos; Cumprir as ações e determinações da mantenedora; e Trabalhar de forma articulada com a equipe gestora.

Nível de Escolaridade: MÉDIO COMPLETO

Cargo: Técnico de Desenvolvimento Educacional

Perfil: Técnico de Desenvolvimento Infantil (TDI)

O titular do cargo de Técnico de Desenvolvimento Educacional exercerá suas atividades profissionais nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIS) e Escolas Municipais de Educação Básica (EMEBS) da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande:

Auxiliar os professores em sala e em atividades extraclasses;

Assistir os alunos nas suas atividades;

Participar da elaboração dos projetos e propostas educacionais;

Utilizar recursos e metodologias disponíveis para atingir os objetivos educacionais;

Zelar e acompanhar alimentação e a higienização das crianças;

Acompanhar, mediante orientação, os momentos de locomoção, alimentação e higiene;

Acompanhamento dos alunos no horário de chegada e de saída da escola; Receber e cuidar das crianças durante o horário de entrada e saída da CMEI; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;

Executar tarefa de recuperação de alunos;

Participar de reunião de trabalho;

Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;

Cumprir obrigatoriamente a jornada de trabalho semanal disposta em legislação vigente;

Participar, com o professor, de todas as atividades de forma articulada, especialmente àquelas relativas ao Projeto Político Pedagógico, planejamento pedagógico, anual e diário e demais projetos desenvolvidos;

Acompanhar as crianças, público alvo da educação especial, juntamente com o professor e Técnico em Desenvolvimento Educacional especializado (TDEE), colaborando na programação, no desenvolvimento e no acompanhamento das suas atividades cotidianas; Desenvolver ações pedagógicas em consonância com o plano de aula elaborado em parceria com o professor, fundamentando-se nas fases de desenvolvimento infantil, conforme cada

faixa etária; Planejar atividades a serem desenvolvidas junto às crianças de forma sistematizada, devidamente registradas e em consonância com o planejamento do professor; Contribuir com a elaboração do Relatório Descritivo da criança elaborado pelo professor, mediante os registros sobre o desenvolvimento das atividades propostas com as crianças; Participar dos Encontros de Formação realizados pela unidade escolar e pela SMECEL, com vistas ao seu desenvolvimento profissional; Trabalhar de forma articulada com a equipe gestora; Estabelecer um bom relacionamento com as famílias com propósito de compreender melhor o comportamento e o desenvolvimento das crianças; Desenvolver atividades lúdicas (jogos, músicas, dramatização, brincadeiras e brinquedos) utilizando recursos diferenciados e metodologias que promovam interação entre adultos/crianças e crianças e seus pares, visando seu desenvolvimento integral; Acompanhar os alunos nas suas atividades; Cumprir as ações e determinações da mantenedora.

Cargo: Técnico de Desenvolvimento Educacional

Perfil: Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado (TDEE)

O titular do cargo de Técnico de Desenvolvimento Educacional exercerá suas atividades profissionais nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIS) e Escolas Municipais de Educação Básica (EMEBS) da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande:

Auxiliar os professores em sala e em atividades extraclasses;

Assistir os alunos nas suas atividades;

Participar da elaboração dos projetos e propostas educacionais;

Utilizar recursos e metodologias disponíveis para atingir os objetivos educacionais;

Zelar e acompanhar alimentação e a higienização das crianças;

Zelar e acompanhar a alimentação, a higienização e a locomoção dos alunos com necessidades especiais;

Acompanhamento dos alunos no horário de chegada e de saída da escola;

Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;

Executar tarefa de recuperação de alunos;

Participar de reunião de trabalho;

Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;

Cumprir obrigatoriamente a jornada de trabalho semanal disposta em legislação vigente.

Cargo: Técnico Administrativo Educacional (TAE)

Perfil: Agente Administrativo

O titular do cargo de Técnico Administrativo Educacional exercerá suas atividades profissionais nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIS) e Escolas Municipais de Educação Básica (EMEBS) da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande:

Assessoramento ao órgão central da instituição de Educação Básica;

Administração Escolar das atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relativas ao funcionamento das secretarias escolares;

Multimeios didáticos: opera mimeógrafo, videocassete, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial;

Orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciência;

Realizar o Censo Escolar;

Participar de reunião de trabalho;

Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;

Cumprir obrigatoriamente a jornada de trabalho semanal disposta em legislação vigente.

Cargo: Técnico de Suporte Administrativo Educacional (TSAE)

Perfil: Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar

O titular do cargo de Técnico de Suporte Administrativo Educacional (TSAE) exercerá suas atividades profissionais nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIS) e Escolas Municipais de Educação Básica (EMEBS) da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande:

Vigilância, segurança, limpeza e manutenção da infraestrutura escolar;

Participar de reunião de trabalho;

Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; e

Cumprir obrigatoriamente a jornada de trabalho semanal disposta em legislação vigente.

Cargo: Técnico de Suporte Administrativo Educacional (TSAE)

Perfil: Técnico em Nutrição Escolar

O titular do cargo de Técnico de Suporte Administrativo Educacional (TSAE) exercerá suas atividades profissionais nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIS) e Escolas Municipais de Educação Básica (EMEBS) da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande;

Preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar;

Atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar;

Organização, limpeza e manutenção da cozinha e refeitório;

Cumprir rigorosamente o Cardápio elaborado pela equipe de Nutricionistas responsáveis pela Alimentação Escolar;

Participar de reunião de trabalho;

Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; e

Cumprir obrigatoriamente a jornada de trabalho semanal disposta em legislação vigente.

Cargo: Técnico de Suporte Administrativo Educacional (TSAE)

Perfil: Técnico de Manutenção da Infraestrutura e Higienização Escolar

O titular do cargo de Técnico de Suporte Administrativo Educacional (TSAE) exercerá suas atividades profissionais nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIS) e Escolas Municipais de Educação Básica (EMEBS) da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande:

Limpeza, organização e manutenção da infraestrutura escolar;

Participar de reunião de trabalho;

Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; e

Cumprir obrigatoriamente a jornada de trabalho semanal disposta em legislação vigente.

Cargo: Técnico de Suporte Administrativo Educacional (TSAE)

Perfil: Transporte Escolar

O titular do cargo de Técnico de Suporte Administrativo Educacional (TSAE) exercerá suas atividades profissionais nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIS) e Escolas Municipais de Educação Básica (EMEBS) da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande:

Locomoção dos veículos e alunos da rede municipal de ensino;

Limpeza e manutenção dos veículos do transporte escolar;

Participar de reunião de trabalho;

Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; e

Cumprir obrigatoriamente a jornada de trabalho semanal disposta em legislação vigente.

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE / SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

ANEXO V DO EDITAL N.º 01/2017 - PMVG

AGÊNCIAS CREDENCIADAS DOS CORREIOS QUE RECEBERÃO A DOCUMENTAÇÃO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

DESCRIÇÃO	ENDEREÇO	BAIRRO	CIDADE	UF	CEP	DDD	TELEFONE
AC COXIPÓ DA PONTE	Rua Pau Brasil, 183	JARDIM DAS PALMEIRAS	Cuiabá	MT	78080970	65	36113192
AC CENTRAL DE CUIABÁ	Praça da República 101	CENTRO NORTE	Cuiabá	MT	78005970	65	36113108
AC CPA II	Rua Jornalista Amaro Figueiredo Falcão, 425	CPA II	Cuiabá	MT	78055970	65	36532646
AC DISTRITO INDUSTRIAL	Avenida Pedro Paulo de Faria Júnior,1934	DISTRITO INDUSTRIAL	Cuiabá	MT	78098970	65	36671103
AC JARDIM DAS AMÉRICAS	Avenida Brasília, 117	JARDIM DAS AMERICAS	Cuiabá	MT	78060970	65	36273663
AC OSMAR CABRAL	Avenida Manoel José da Silva, S/N	SAO JOAO DEL REY	Cuiabá	MT	78093970	65	36675491
AC GETÚLIO VARGAS	Av. Getúlio Vargas, 1372	CENTRO	Cuiabá	MT	78049970	65	36671664
AC PORTO DE CUIABÁ	Rua São Joaquim, 285	CENTRO SUL	Cuiabá	MT	78020970	65	36261614
AC SHOPPING PANTANAL	Avenida Historiador Rubens de Mendonca, S/N - Térreo	BOSQUE DA SAÚDE	Cuiabá	MT	78050973	65	36447905
AC CRISTO REI	Avenida Dom Orlando Chaves, 1245	CRISTO REI	Várzea Grande	MT	78115970	65	36881059
AC VÁRZEA GRANDE	Avenida Couto Magalhães, 994	CENTRO	Várzea Grande	MT	78110970	65	36850110

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE / SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

ANEXO VI DO EDITAL N.º 01/2017 - PMVG

PROVA OBJETIVA: TOTAL DE QUESTÕES/MATÉRIAS/DISTRIBUIÇÃO DAS QUESTÕES POR MATÉRIA/VALOR DE CADA QUESTÃO/PONTUAÇÃO MÁXIMA

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargo	*Perfil*	*Prova Objetiva*			
		Total de questões	*Matérias / Questões por matéria*	*Valor de cada questão*	*Pontuação máxima*
Professor	Nível Superior para Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental	40	- Língua Portuguesa: 10 - Fundamentos de Educação e Legislação: 10 - Conhecimentos Específicos: 20	1 ponto	40 pontos

Nível de Escolaridade: Médio Completo

Cargos	*Perfis*	*Prova Objetiva*			
		Total de questões	*Matérias / Questões por matéria*	*Valor de cada questão*	*Pontuação máxima*
Técnico de Desenvolvimento Educacional	Técnico de Desenvolvimento Infantil	40	- Língua Portuguesa: 10 - Matemática: 10 - Informática Básica: 05 - Legislação Básica: 05 - Conhecimentos Gerais: 10	1 ponto	40 pontos
	Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado				
Técnico Administrativo Educacional	Agente Administrativo				

Nível de Escolaridade: Médio Completo (continuação)

Cargo	*Perfis*	*Prova Objetiva*			
		Total de questões	*Matérias / Questões por matéria*	*Valor de cada questão*	*Pontuação máxima*
Técnico de Suporte Administrativo Educacional	Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar	40	- Língua Portuguesa: 10 - Matemática: 10 - Informática Básica: 05 - Legislação Básica: 05 - Conhecimentos Gerais: 10	1 ponto	40 pontos
	Técnico em Nutrição Escolar				
	Técnico de Manutenção da Infraestrutura e Higienização Escolar				
	Transporte Escolar				

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE / SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

ANEXO VII DO EDITAL N.º 01/2017 - PMVG

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E BIBLIOGRAFIAS BÁSICAS DA PROVA OBJETIVA

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargo: Professor

Perfil: Nível Superior para Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental

Língua Portuguesa

Conteúdo Programático

1. Leitura: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; 3.2. Registros formal e informal da linguagem, oralidade e escrita. 4. Aspectos linguísticos na construção do texto: 4.1. Fonética: prosódia, ortografia; 4.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras; 4.3. Sintaxe: frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais; 4.4. Semântica: polissemia, sinonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 5. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 6. Pontuação.

Bibliografia Básica

ABAURRE, M.L.M. et alii. Gramática: Texto: análise e construção de sentido. São Paulo: Moderna, 2010.

CEGALLA, D. P.. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: C.E.N., 2005. DIONÍSIO, ÂNGELA P. et al. Gêneros textuais e ensino. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002. KOCH, I. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 1996. KOCH, I. e TRAVAGLIA, L.C. A coerência textual. São Paulo: Contexto, 1996. LOPES-ROSSI, M.A.G. (org.). Gêneros discursivos no ensino de leitura e produção de textos. Taubaté-SP: Cabral, 2002. PLATÃO e FIORIN. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2007.

Fundamentos de Educação e Legislação

Conteúdo Programático

1. Legislação Educacional Básica: 1.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas atualizações: Capítulo III – Da Educação da Cultura e do Desporto, Seção I – Da Educação; 1.2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96 e suas alterações; 1.2. Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014. 2. Pressupostos filosóficos, sociológicos e psicológicos da educação. 3. Abordagens pedagógicas críticas e não críticas da educação. 4. Políticas públicas para a educação. 5. Organização do trabalho pedagógico em instituições escolares: 5.1. Gestão democrática nos sistemas de ensino e na escola; 5.2. Planejamento educacional: concepções e níveis; 5.3. Avaliação da escola e da aprendizagem.

Bibliografia Básica

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas atualizações.

BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - nº 9.394/96 e suas atualizações.

BRASIL. Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014.

COLL, C; MARCHSI, A; PALACIOS, J. **Desenvolvimento psicológico e educação**. Porto Alegre: Artmed, 2004.

KUENZER, Acácia Zeneida. **Planejamento e educação no Brasil**. 7ed. São Paulo, Cortez, 2009.

LUCK, Eloísa. **Gestão educacional**: uma questão paradigmática. 3ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2007.

VIEIRA, Sofia Lerche. **Educação Básica**: política e gestão da escola. Brasília: Liber Livro, 2009.

GANDIN, Danilo. **Planejamento como prática educativa**. Edições Loyola, 2011.

SOUSA, Bartolomeu José Ribeiro de; SILVA, Regina Aparecida; LORENSINI, Sandra Regina Geiss. **Gestão educacional**: sistemas e conselhos municipais de educação. Curitiba: Appris, 2016.

PARO, Vitor Henrique. **Gestão escolar, democracia e qualidade do ensino**. São Paulo: Ática, 2007.

LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de; TOSCHI, Mirza Seabra. **Educação Escolar**: políticas, estruturas e organização. 10 ed. São Paulo: Cortez, 2012.

Conhecimentos Específicos

Conteúdo Programático

1. Os Documentos Oficiais e a organização do trabalho pedagógico na educação Infantil: 1.1. Cuidar e educar na Educação Infantil; 1.2. Cuidados com a criança de zero a quatro anos; 1.3. A ação pedagógica com crianças de zero a quatro anos; 1.4. Planejamento; 1.5. Organização e desenvolvimento de projetos; 1.6. Atividades permanentes e rotina; 1.7. Organização do espaço e do tempo. 2. Programas e publicações do MEC para a formação do professor do Ensino Fundamental. 3. Desenvolvimento motor, cognitivo e psicossocial. 4. Organização da ação pedagógica diante dos documentos oficiais do MEC para o Ensino Fundamental de Nove Anos. 5. Fundamentos Teórico-Metodológicos do Ensino da Matemática, das Linguagens, das Ciências Sociais e das Ciências Naturais. 6. Alfabetização e Letramento: 6.1. Concepção de alfabetização na perspectiva do letramento; 6.2. Eixos da Língua Portuguesa: Leitura, Produção de textos, Apropriação do Sistema de Escrita, Oralidade, Valorização da Cultura Escrita; 6.3. Literatura Infantil. 4. Psicogênese da escrita, consciência fonológica, gêneros textuais; 6.5. Avaliação na Alfabetização. 7. O planejamento do trabalho pedagógico, a sequência didática. 8. A avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. 9. Diversidade: heterogeneidade, relações étnico-raciais e de gênero. 10. Educação especial/inclusiva: marcos legais e políticos.

Bibliografia Básica

APLLE, Michael. **Conhecimento oficial**. Petrópolis, Vozes, 1997.

BRASIL. Política de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva.

FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, ANA. **Psicogênese da língua escrita. Porto Alegre**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1991.

FREIRE, Paulo**. Educação e Mudança.** 36. ed. São Paulo, Brasil: Paz e terra, 2001.

HERNÀNDEZ, Fernando e VENTURA, Montserrat. **A organização do Currículo por Projetos de Trabalho**. Porto Alegre: Artmed, 1999.

KAMII, CONSTANCE. **A criança e o número**. Campinas, Papirus, 27 ed, 2000.

KISHIMOTO, T.M. **O jogo e a educação infantil**. São Paulo, Pioneira, 1994.

DE LA TAILLE, Yves et alii. **Piaget, Vygotsky e Wallon**: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1993.

ESTEBAN, Maria Tereza. **O que sabe quem erra?** Reflexão sobre a avaliação e o fracasso escolar. Rio de Janeiro: DP&A, 2001.

DOLZ, J. e SCHNEUWLY, B. **Gêneros Orais e Escritos na Escola**. Campinas: Mercado de Letras, 2004.

Nível de Escolaridade: Médio completo

Cargo: Técnico de Desenvolvimento Educacional — Perfis: *Técnico de Desenvolvimento Infantil - Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado*

Cargo: Técnico Administrativo Educacional — Perfil: *Agente Administrativo*

Cargo: Técnico de Suporte Administrativo Educacional — Perfis: *Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar - Técnico em Nutrição Escolar - Técnico de Manutenção da Infraestrutura e Higienização Escolar - Transporte Escolar*

Língua Portuguesa

Conteúdo Programático

1. Leitura: compreensão e interpretação de textos de variados gêneros discursivos; as condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 2. Variedades linguísticas. 3. Linguagem formal e informal da escrita padrão, oralidade e escrita. 4. Funções da linguagem. 5. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 6. Pontuação. 7. As classes de palavras e suas flexões. 8. Estrutura e formação das palavras. 9. Emprego de adjetivos, pronomes, advérbios, conjunções e preposições. 10. Períodos compostos por coordenação e subordinação. 11. Emprego de modos e tempos verbais. 12. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal. 13. Coesão e coerência textual, intertextualidade, argumentação.

Bibliografia Básica

AZEREDO, José Carlos de. **Gramática Houaiss da Língua Portuguesa**. São Paulo: Publifolha, 2010. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima Gramática da Língua Portuguesa**. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009. MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção Textual, Análise de Gêneros e Compreensão**. São Paulo: Parábola Editorial, 2008.

Matemática

Conteúdo Programático

1. Conjuntos: 1.1. Representação; 1.2. Relação de pertinência e de inclusão; 1.3. Operações com conjuntos. 2. Conjuntos Numéricos: 2.1. Naturais; 2.2. Inteiros; 2.3. Racionais; 2.4. Irracionais; 2.5. Reais; 2.6. Intervalos reais; 2.7. Operações, propriedades, aplicações. 3. Sistemas de Unidades de

Medidas: 3.1. Comprimento, área, volume, massa, tempo; 3.2. Transformações de unidades de medidas. 4. Geometrias Plana e Espacial: Cálculo de áreas e volumes. 5. Grandezas proporcionais: 5.1. Razão, proporção, regra de três simples e composta, divisão de grandezas em partes proporcionais, médias; 5.2. Porcentagem. 6. Matemática financeira: Juros simples e compostos. 7. Equações e inequações: 7.1. Do 1.º e do 2.º graus; 7.2. Sistemas de equações. 8. Funções: Lineares, quadráticas, exponenciais e logarítmicas. 9. Sequências: 9.1. Progressões Aritméticas; 9.2. Progressões Geométricas. 10. Análise Combinatória: 10.1. Problemas de Contagem; 10.2. Princípio Fundamental da Contagem; 10.3. Fatorial; 10.4. Outras formas de contagem (Arranjo, permutação e combinação). 11. Resolução de problemas contextualizados a partir de situações hipotéticas e do cotidiano.

Bibliografia Básica

DANTE, Luiz Roberto. **Matemática. Contexto e Aplicações** – Vol. 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Ática, 2010.

Informática Básica

Conteúdo Programático

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 2.3. MS Windows 7 Professional; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 5.3.7 e MS Word 2010; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 5.3.7 e MS Excel 2010. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 56.0.2, Google Chrome 61.0.031163.100; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Bibliografia Básica

Códigos Maliciosos/Segurança na Internet:

Comitê Gestor da Internet no Brasil/ Grupo de Resposta a Incidentes de Segurança para a Internet brasileira – Cert.br. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em: .

Microsoft Windows 7

Microsoft. Ajuda do Microsoft Windows 7 Professional. Ajuda eletrônica integrada ao Microsoft Windows 7 Professional.

Microsoft Word 2010

Microsoft. Ajuda do Microsoft Word 2010. Ajuda eletrônica integrada ao Microsoft Word 2010 Professional.

Microsoft Excel 2010

Microsoft. Ajuda do Microsoft Excel 2010. Ajuda eletrônica integrada ao Microsoft Excel 2010 Professional.

Google Chrome

Google. Ajuda do Google Chrome Versão 61.0.3163.100 ou superior. Ajuda eletrônica disponível em: https://support.google.com/chrome/?p=help&ctx=menu#topic=7438008.

Internet Explorer

Microsoft. Ajuda do Internet Explorer 11 ou superior. Ajuda eletrônica disponível em https://support.microsoft.com/pt-br/products/internet-explorer.

Busca na Web

Google. Ajuda do Pesquisa Google. Ajuda eletrônica disponível em: https://support.google.com/websearch/?hl=pt-BR#topic=3378866.

LibreOffice

Documentação em português disponível online em https://documentation.libreoffice.org/pt-br/portug...

Mozilla Firefox

Ajuda do LibreOffice disponível online em http://br.mozdev.org/ajuda/

Legislação Básica

Conteúdo Programático

1. Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais do município de Várzea Grande-MT - Lei Municipal nº 1.164/1991: 1.1. Disposições Preliminares (Título I); 1.2. Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (Título II); 1. 3. Regime Disciplinar (Título IV).

Bibliografia Básica

Lei Municipal nº 1.164/1991: Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais do município de Várzea Grande-MT

Conhecimentos Gerais

Conteúdo Programático

I) História do Brasil e de Mato Grosso

1. A conquista e colonização da América Portuguesa. 2. Estruturas sociais e econômicas da Capitania de Mato Grosso. 3.O escravismo no Brasil. 4. O processo de independência. 5. A constituição da nação brasileira no século XIX. 6. As lutas políticas em Mato Grosso no período imperial. 7. A Proclamação da República. 8. A Primeira República. 9. O Estado Novo. 10. O Brasil do pós-Guerra. 11. O golpe de 64 e a ditadura civil-militar. 12. A redemocratização no Brasil. 13. Mato Grosso no período republicano 14. Questões políticas, sociais, econômicas e culturais no Brasil contemporâneo.

II) Geografia do Brasil e de Mato Grosso

1. Geografia do Brasil: 1.1. As regiões brasileiras: Características demográficas, econômicas, sociais e culturais; 1.2. Aspectos da Geografia Física: Clima, vegetação, hidrografia; 1.3. Utilização da natureza como recurso econômico e impactos ambientais; 1.4. Dinâmica urbana e rural; 1.5. Representação espacial: projeções, escalas, tecnologias modernas aplicadas à cartografia, leitura de mapas temáticos; 1.6. Globalização e as novas tecnologias de telecomunicação e suas consequências econômicas, políticas e sociais. 2. Geografia de Mato Grosso: 2.1. População e cultura mato-grossense; 2. 2. Aspectos da Geografia Física: Clima, vegetação, hidrografia; 2.3. Utilização da natureza como recurso econômico e impactos ambientais; 2.4. Uso da terra e produção agropecuária. 3. Questões atuais da realidade política, econômica, cultural e socioambiental do Brasil e de Mato Grosso.

Bibliografia Básica

MADUREIRA, Elisabeth. **História de Mato Grosso. Cuiabá: Entrelinhas, 2005.**

FAUSTO, Boris. **História do Brasil.** São Paulo: EDUSP, 1995.

MORENO, Gislaene; HIGA, Tereza Cristina Souza (orgs.). **Geografia de Mato Grosso: território, sociedade, ambiente.** Cuiabá, Entrelinhas, 2005.

SENE, Eustáquio de; MOREIRA, João Carlos. **Geografia geral e do Brasil: Espaço geográfico e globalização**. Vol. 1, 2 e 3. São Paulo: Scipione, 2012.

TERRA, Lygia; ARAUJO, Regina; GUIMARÃES, Raul Borges. **Conexões: estudos de geografia geral e do Brasil**. 3.ed., São Paulo: Moderna, 2016.

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE / SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

ANEXO VIII DO EDITAL N.º 01/2017 - PMVG

MODELOS DE ENDEREÇAMENTO DE ENVELOPE

MODELO I

ENDEREÇAMENTO DO ENVELOPE COM A DOCUMENTAÇÃO COMROBATÓRIA DE CANDIDATO PAGANTE DA TAXA DE INSCRIÇÃO, INSCRITO NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

Universidade Federal de Mato Grosso – *Campus* de Cuiabá
Secretaria de Articulação e Relações Institucionais
Gerência de Exames e Concursos
Ref: Concurso da PMVG/EDU – Comprovação de Candidato PcD
Av. Fernando Corrêa da Costa, 2.367 – Bairro Boa Esperança
Cuiabá – MT
CEP: 78060-900

MODELO II

ENDEREÇAMENTO DO ENVELOPE COM A DOCUMENTAÇÃO PARA

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (somente para o cargo Professor)

Universidade Federal de Mato Grosso – *Campus* de Cuiabá
Secretaria de Articulação e Relações Institucionais
Gerência de Exames e Concursos
Ref: Concurso da PMVG/EDU – Avaliação de Títulos
Av. Fernando Corrêa da Costa, 2.367 – Bairro Boa Esperança
Cuiabá – MT
CEP: 78060-900

PORTARIA Nº 1083/2017

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1° da Portaria Interna n° 007/2017 de 04 de janeiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1°. Conceder 03 (três) dias de férias regulamentares referente ao período aquisitivo 2016/2017, a vigorar a partir de **29.11.17 a 01.12.17,** ao servidor **DIEGO FRANCISCO CARVALHO DA COSTA**, matrícula n° 118324, exercendo o cargo em Comissão de Coordenador – DNS 3, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 27 de Novembro de 2017.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

EXTRATO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 097/2013

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e a Empresa MARQUES E MENDONÇA LTDA, inscrita no CNPJ n°. 37. 482.098/0001/70. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra fundamentação no art. 57, II da Lei nº. 8.666/93, no Termo de Contrato nº 097/2013, na justificativa da Secretaria Gestora, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESRO Nº 486013/2017. OBJETO: Tem por objeto aditar o item 3.1 da CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E SUAS PRORROGAÇÕES, o item 5.1 e 5.2 da CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR GLOBAL, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO, da CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO, referente a contratação de empresa capacitada para prestação de serviços funerários, com fornecimento de material (urnas), serviços de preparação do corpo e translado apara atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT. VALOR GLOBAL: Fica mantido o valor de R$ 542.354,00 (Quinhentos e quarenta e dois mil trezentos e cinquenta e quatro reais. UO: SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA DO: 38.06.15.452.0022. P/A: 2.254. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST PJ. FONTE: 0999. VIGÊNCIA: Fica prorrogado pelo período de 12 (doze) meses o prazo da vigência do Contrato principal, produzindo seus efeitos a partir do seu vencimento ou até que se fine novo procedimento licitatório. FISCAL: Fica designada a servidora CARTARINA MARQUES DE ASSIS, inscrita no CPF n. 0009. 921.791-06.

DATA DE ASSINATURA: 17.11.2017.

BRENO GOMES

Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana

MARQUES E MENDONÇA LTDA

Contratada

PORTARIA 2017/GS/SMECEL/VG/MT N° 135

Designar, Profissional da Educação, titular do cargo de Professor da Rede Pública Municipal de Ensino como responsável pela avaliação e acompanhamento dos trabalhos realizados pela Equipe Gestora da Escola Municipal de Educação Básica Jaime Veríssimo de Campos Júnior – "Jaiminho", localizada no Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso.

O Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no uso de suas atribuições, estabelecidas por lei e,

Considerando, a Lei Nº 2.380/2001 – Gestão Democrática na Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande, instituída pelo art. 206, inciso VI da Constituição Federal e art. 14 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, que têm como princípio o modelo de administração autônoma e participativa que garante a descentralização do processo educativo em parceria com a Comunidade Escolar;

Considerando, ser aGestão Escolar, ação, sobretudo liderada pelo Diretor da Unidade Escolar, é o trabalho do qual resulta a unidade de ação do Estabelecimento de Ensino voltada para a construção da excelência, envolve o entendimento e a competência relativa a questões Político-Pedagógica, Administrativa, Financeira e Legal;

Considerando, que a Equipe Gestora da Unidade Escolar constituída pelo Diretor, Coordenador Pedagógico, Secretário escolar e o Conselho Consultivo e Deliberativo Escolar, cuja atuação se caracteriza pela coordenação dos esforços individuais e coletivo em torno da consecução de objetivos comuns, definidos por uma política de ação inspirada em uma filosofia orientadora e por todos compartilhada.

RESOLVE:

Art. 1°. Designar, *SIRLENE APARECIDA DE FREITAS*, servidora pública municipal, matrícula funcional nº 43790, portadora de CPF Nº 361.521. 961- 91, Profissional da Educação, titular do cargo de Professor da Rede Pública Municipal de Ensino como responsável pela avaliação e acompanhamento dos trabalhos realizados pela Equipe Gestora da Escola Municipal de Educação Básica Jaime Veríssimo de Campos Júnior – "Jaiminho", localizada no Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso.

Parágrafo único- A designação de que trata o caput deste artigo ocorrerá no período de 28/11/2017 a 28/01/2018.

Artigo 2°. Deverá à servidora ora designada, emitir relatório dos trabalhos e ações empreendidos no período, inclusive, com relação às funções desempenhadas pela Equipe Gestora da Unidade Escolar.

Art. 3°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registra- se, Publica-se, Cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande – MT, 27 de outubro de 2017.

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário

Catarina Sena Barros de Toledo

Subsecretária

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER

O Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande no uso de suas atribuições conferidas em lei torna publico o quadro de solicitação de remoção para o ano letivo de 2018.

N°	NOMES	CARGO	EMEB/CMEI	SITUAÇÃO
1	EDJANE MÁRCIA MOREIRA	TAE	CMEI ALBELLA CURVO DE MORAES	DEFERIDO
2	JULIETA COELHO BATISTA	MERENDEIRA	CMEI ANTONIO NORBERTO DE B C FILHO	DEFERIDO
3	DANIELE FERREIRA DE CAMPOS MORAES	TDI	CMEI IZABEL ANTUNES DE CAMPOS	DEFERIDO
4	HELIA FRANCISCA DE MELO	MERENDEIRA	CMEI JOANITA BENEDITA T DE CAMPOS	DEFERIDO
5	LAI SALETE DA SILVA	TAE	CMEI JOANITA BENEDITA T DE CAMPOS	DEFERIDO
6	CLAUMIDE RODRIGUES	SERVIÇOS GERAIS	CMEI MANOEL ROSA DE FIGUEIREDO	2ª OPÇÃO DEFERIDO
7	BENEDITA LOADIR PEREIRA LEITE	PROFESSORA	CMEI NOSSA SENHORA DA GUIA	DEFERIDO
8	JANETE DE VASCONCELOS PEREIRA	PROFESSORA	CMEI SÃO DOMINGOS SAVIO	DEFERIDO
9	MARCIO ALVES DE OLIVEIRA	AGENTE DE SEG E MANUTENÇÃO	CMEI SÃO DOMINGOS SAVIO	DEFERIDO
10	LAURICE GONÇALINA DE MORAIS CURADO	PROFESSORA	CMEI WILSON SODRE FARIAS	DEFERIDO
11	MARIA GONÇALINA DE FIGUEIREDO	SERVIÇOS GERAIS	CMEI WILSON SODRE FARIAS	DEFERIDO
12	MIRIAM FATIMA MARTINS	TAE	CMEI WILSON SODRE FARIAS	3ª OPÇÃO DEFERIDO

N°	NOMES	CARGO	EMEB/CMEI	SITUAÇÃO
1	SIMONE LEITE DA ROSA	SERVIÇOS GERAIS	ANEXO DA MERENDA	DEFERIDO
2	FRANCISCO RODRIGUES DE MELO	AGENTE DE SEG E MANUTENÇÃO	BIBLIOTECA MUNICIPAL PROF LAURINDA COELHO	DEFERIDO
3	CARMINDO CANDIDO AUGUSTO	PROFESSOR	EMEB ABDALA JOSE DE ALMEIDA	DEFERIDO
4	MARIA LIENE ANGELICA SANTOS SOUSA	MERENDEIRA	EMEB ALINO FERREIRA DE MAGALHÃES	DEFERIDO
5	JOCILI ISABEL PEREIRA LEITE GRAPIUNA	PROFESSORA	EMEB ANA ROSA DA SILVA	DEFERIDO
6	MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS E SILVA	PROFESSORA	EMEB ANA ROSA DA SILVA	DEFERIDO
7	LARISSA INES SIMÕES PEREIRA	PROFESSORA	EMEB ANGELA JARDIM BOTELHO	DEFERIDO
8	OSMARA FREITAS DOS SANTOS	MERENDEIRA	EMEB ANGELA JARDIM BOTELHO	DEFERIDO
9	MARILETH NEVES DA CRUZ BERTO	PROFESSORA	EMEB ANGELA JARDIM BOTELHO	DEFERIDO
10	ANGELA MARIA SANTANA	PROFESSORA	EMEB ANGELA JARDIM BOTELHO	DEFERIDO
11	WANYA LIZANDRA MOLINA BATISTA	MERENDEIRA	EMEB ANTONIO JOAQUIM DE ARRUDA	DEFERIDO
12	MARIA DO SOCORRO DOS SANTOS ROCHA	PROFESSORA	EMEB ANTONIO JOAQUIM DE ARRUDA	DEFERIDO

13	MARILIA ENEDINA DA SILVA	PROFESSORA	EMEB APOLONIO F SILVA	DEFERIDO
14	MARIA ALICE JERONIMO FEITOZA	PROFESSORA	EMEB APOLONIO F SILVA	DEFERIDO
15	GLORIA MARIA GOMES	PROFESSORA	EMEB APOLONIO F SILVA	DEFERIDO

N°	NOMES	CARGO	EMEB/CMEI	SITUAÇÃO
16	IVANI SILVA COSTA CAMARGO	PROFESSORA	EMEB APOLONIO F SILVA	DEFERIDO
17	ANA BARROS DO NASCIMENTO RIBOLI	PROFESSORA	EMEB ARISTIDES POMPEU DE CAMPOS	DEFERIDO
18	MARILEIDE TRINDADE FONSECA	PROFESSORA	EMEB ARISTIDES POMPEU DE CAMPOS	DEFERIDO
19	LEZI APARECIDA DA SILVA	PROFESSORA	EMEB ARMINDO DE ARRUDA CAMPOS	DEFERIDO
20	JOSIMARY DONATA DA SILVA	PROFESSORA 1ª CAD- READAPTAÇÃO PERMANENTE	EMEB DR JOÃO PONCE DE ARRUDA	DEFERIDO
21	JOSIMARY DONATA DA SILVA	PROFESSORA 2ª CAD -READAPTAÇÃO PERMANENTE	EMEB DR JOÃO PONCE DE ARRUDA	DEFERIDO
22	VANIA APARECIDA ARANTES	PROFESSORA(READAPTADA DEFINITIVA)	EMEB EDNILSON F KOLLING	DEFERIDO
23	CARLA MELISSA KLOCK SCALZITTI	PROFESSORA	EMEB EDNILSON F KOLLING	DEFERIDO
24	MARILENE DO ESPIRITO SANTO	PROFESSORA	EMEB GONÇALO DOMINGOS DE CAMPOS	DEFERIDO
25	MARIA DAS DORES DA COSTA	TAE	EMEB ELIZA MARIA DA SILVA	DEFERIDO
26	LILIAM CRISTINA COSTA DA SILVA	PROFESSORA	EMEB HONORATO P DE BARROS	DEFERIDO
27	VANESSA BATISTA DE ANDRADE	PROFESSORA	EMEB HONORATO P DE BARROS	DEFERIDO

N°	NOMES	CARGO	EMEB/CMEI	SITUAÇÃO
28	SUZANNY CATARINA BARROS FREIRE DE ALMEIDA	PROFESSORA 1ª CAD	EMEB HONORATO P DE BARROS	DEFERIDO
29	SUZANNY CATARINA BARROS FREIRE DE ALMEIDA	PROFESSORA 2ª CAD	EMEB HONORATO P DE BARROS	DEFERIDO
30	MARCIA CONCEIÇÃO COELHO SOARES	PROFESSORA	EMEB HONORATO P DE BARROS	DEFERIDO
31	ZENIY SOUSA DO NASCIMENTO	PROFESSORA 1ª CAD	EMEB IRENICE GODOY DE CAMPOS E SILVA	DEFERIDO
32	ZENIY SOUSA DO NASCIMENTO	PROFESSORA 2ª CAD	EMEB IRENICE GODOY DE CAMPOS E SILVA	DEFERIDO
33	CLACI TERESINHA KERBER	MERENDEIRA	EMEB JAIME VERISSIMO DE CAMPOS	DEFERIDO
34	ANA LUCIA APARECIA DO BONFIM SILVA	MERENDEIRA	EMEB JAIME VERISSIMO DE CAMPOS	DEFERIDO
35	AROLDO PASCOAL DE M JUNIOR	PROFESSOR	EMEB LIBIA DA C RONDON	DEFERIDO
36	ALYSSON VINICIUS PROCÓPIO DA SILVA	PROFESSOR	EMEB LUIS REVELES PEREIRA	DEFERIDO
37	JACIRA VIEIRA DE MORAES	PROFESSORA	EMEB LUIS REVELES PEREIRA	DEFERIDO
38	ETIANE MARIA SANTIAGO BRASIL	MERENDEIRA	EMEB MARIA JOANA DA S ALMEIDA	DEFERIDO

N°	NOMES	CARGO	EMEB/CMEI	SITUAÇÃO
39	MIRIAN CEZARIO GUEDES SOARES	PROFESSORA	EMEB MARIA JOANA DA S ALMEIDA	DEFERIDO
40	IRACI ALVES	SERVIÇOS GERAIS	EMEB MARIA PEDROSA DE MIRANDA	DEFERIDO
41	LILIANE FERREIRA MACIEL DE OLIVEIRA	MERENDEIRA	EMEB MARIA PEDROSA DE MIRANDA	DEFERIDO
42	ODAIZE LUIZA TEIXEIRA SILVA	MERENDEIRA	EMEB MARIA PEDROSA DE MIRANDA	DEFERIDO
43	MARILENE BISPO GONÇALVES	PROFESSORA	EMEB MARIO ANTUNES DE ALMEIDA	DEFERIDO
44	ILZA CARNEIRO DE OLIVEIRA	MERENDEIRA	EMEB MARIO ANTUNES DE ALMEIDA	DEFERIDO
45	JEREMIAS BATISTA RODRIGUES	PROFESSOR	EMEB PAULO FREIRE	DEFERIDO
46	VANUSA BRITO DA SILVA	TDI	EMEB RUTH MARTINS SANTANA	DEFERIDO
47	ANTONIA AUGUSTA POMPEU DE AMORIM	PROFESSORA	EMEB RUTH MARTINS SANTANA	DEFERIDO
48	ADNILSE DE SOUZA SANTOS SIQUEIRA	PROFESSORA	EMEB TENENTE ABILIO DA S MORAES	DEFERIDO
49	LAURA VERGINIA DA SILVA	PROFESSORA 1ª CAD	EMEB VEREADOR ESTEVÃO FERREIRA DE MAGALHÃES	DEFERIDO

N°	NOMES	CARGO	EMEB/CMEI	SITUAÇÃO
50	LAURA VERGINIA DA SILVA	PROFESSORA 2ª CAD	EMEB VEREADOR ESTEVÃO FERREIRA DE MAGALHÃES	DEFERIDO
51	ZILDA BRAGA DE OLIVEIRA	PROFESSORA	EMEB VEREADOR ESTEVÃO FERREIRA DE MAGALHÃES	DEFERIDO
52	JOÃO DE DEUS ALMEIDA DE SOUZA	PROFESSOR	EMEB WALDEMIRO DELGADO BERTULIO	DEFERIDO
53	SERGIO ALVES	AGENTE DE SEG E MANUTENÇÃO	EMEB ZENO DE OLIVEIRA	DEFERIDO
54	DINALVA DIAS DA SILVA	PROFESSORA	EMEB ELIZA MARIA DA SILVA	DEFERIDO

Registra se, Publica se e Cumpra se

Várzea Grande, 27 de novembro de 2017.

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário

Catarina Sena Barros de Toledo

Subsecretária

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°015/2017

Pelo presente instrumento, o **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE, DAE/VG**, inscrito no CNPJ sob o nº 02.555.079/0001-42, estabelecido na Av. Governador Júlio Campos, 2599, Bairro Jardim dos Estados, Várzea Grande/MT, CEP 78.150-000**, representado pelo**

Sr. RICARDO AZEVEDO ARAÚJO, portador do CPF n.º 165.914.158-31, e portador do RG nº 27889981 SSP/SP, residente e domiciliado nesta cidade, na qualidade de Diretor Presidente da Autarquia Municipal, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial nº 008/2017/DAE-VG** - **Sistema de Registro de Preços**, do tipo menor preço e necessária homologação devidamente publicada, conforme consta nos autos do respectivo processo licitatório, e a empresa, **ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA,** inscrito no CNPJ sob o nº 08.937.190/0001-80, pessoa jurídica de direito privado, Inscrição Estadual nº 13.341.078-1, representado pelo Sr. **ALESSANDRO APARECIDO DE OLIVEIRA**, empresa estabelecida na Av. Alzira Santana, nº 1070, Bairro Nova Várzea Grande, Várzea Grande – MT, CEP: 78.135-750, doravante denominado Fornecedor e demais empresas relacionadas que compõem o cadastro de reserva de fornecedores, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de construção civil, para atender as necessidades do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, conforme especificações, detalhamentos e demais condições contidas no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços, durante todo o período de vigência da mesma.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO REGISTRADO

2.1. Os preços dos bens, produtos e serviços estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Presencial nº **008/2017/DAEVG** - Sistema de Registro de Preços, conforme o tabela(s) abaixo:

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA		
Empresa: **ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA**		
CNPJ nº: **08.937.190/0001-80**	Inscrição Estadual nº: **13.341.078-1**	
Endereço: **Av. Alzira Santana, nº 1070, Bairro Nova Várzea Grande**.		
Complemento:		
Cidade: **Várzea Grande – MT.**	Estado: **MT.**	CEP: **CEP: 78.135-750.**
Telefone(s): 3686 – 5555.	E-mail: **atacadaomt@brturbo.com.br.**	
Banco: **BRASIL.**	Agência: **2764-2.**	Conta Corrente: **60717-7.**
Representante Legal: **ALESSANDRO APARECIDO DE OLIVEIRA.**		
RG nº: **23133775**	Órgão Emissor/UF:	CPF nº: **547.482.596-04**

LOTE 01								
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	**CÓDIGO TCE**		**UNID.**	**QUANT**	**PREÇO UNIT.**	**PREÇO TOTAL**
		CÓDIGO	**COD. UNID**				
01	**ARAME RECOZIDO**	184792-9	1	KG	200	R$ 8,75	R$1. 750,00
02	**AREIA FINA**	410907-4	1081	M³	200	R$ 84,00	R$ 16. 800,00
03	**AREIA GROSSA**	410906-6	1081	M³	200	R$84,00	R$ 16. 800,00
04	**AREIA MEDIA**	410905-8	1081	M³	200	R$84,00	R$ 16. 800,00
05	**AREIA MÉDIA LAVADA ENTREGAS FRACIONADAS**	410902-3	1081	M³	200	R$84,00	R$16. 800,00
06	**ARGAMASSA TIPO AC I**	366509-7	2529	SACO	200	R$ 8,05	R$1. 610,00
07	**BARRA DE FERRO CONSTRUÇÃO CA-50 COM 12 M Ø 1/2"**	17999-0	1	BARRA	300	R$68,25	R$ 20. 475,00
08	**BARRA DE FERRO CONSTRUÇÃO CA-50 COM 12 M Ø 3/8"**	23182-7	1	BARRA	300	R$45,50	R$13. 650,00
09	**BRITA Nº 1 – ENTREGAA FRACIONADAS**	3703665	1081	M³	200	R$138,00	R$27. 600,00
10	**CAIBRO DE 5 CM X 6 CM X 5,00 M DE PEROBA**	0002257	1	UNID.	100	R$29,75	R$2. 975,00
11	**CAIXA DE ÁGUA POLIETILENO 1000L**	428746-0	1	UNID.	50	R$292,02	R$14. 601,00
12	**CAL HIDRATADA PARA PINTURA – SACO 08 KG**	26971-9	2529	UNID.	2.000	R$9,90	R$19. 800,00
13	**CAL HIDRATADA SACO 20 KG**	30445-0	1	UNID.	1.000	R$12,50	R$12. 500,00
14	**CAL VIRGEM – SACO 20 KG**	81538-1	3	SACO	2.000	R$17,90	R$35. 800,00
15	**CIMENTO PORTLAND CP IV 32. SACOS DE 50 KG**	7423-3	2531	UNID.	2.000	R$31,90	R$63. 800,00
16	**JOGO DE ALISAR**	93268-0	1	UNID.	10	R$43,75	R$437,50
17	**JOGO DE PORTAIS**	38614-6	1	UNID.	10	R$91,00	R$910,00
18	**LIXA PARA FERRO**	396376-4	1	UNID	500	R$2,10	R$1. 050,00
19	**LIXA PARA MADEIRA Nº 150**	391418-6	1	UNID.	100	R$0,53	R$53,00
20	**LIXA PARA MASSA Nº 150**	151981-6	1	UNID.	100	R$0,70	R$70,00
21	**MASSA ACRILICA – 18 LITROS**	194130-5	225	LATA	150	R$112,00	R$16. 800,00
22	**MASSA CORRIDA A BASE LATEX PVA – 18 LITROS**	114389-1	247	LATA	150	R$76,00	R$11. 400,00
23	**PEDRA BRITADA N.2**	82191-8	1081	M³	200	R$138,00	R$27. 600,00

24	**PEDRA BRITADA N.3**	128097-0	1081	M³	200	R$138,00	R$27.600,00
25	**PEDRA BRITADA N.4**	82189-6	1081	M³	200	R$138,00	R$27.600,00
26	**PIGMENTO CONCENTRADO PARA TINTA PVA BISNAGA 60ML ou 50 ML**	115201-7	1	UND	200	R$2,85	R$570,00
27	**PINCEL 1,5”**	28514-5	1	UNID.	10	R$2,63	R$26,30
28	**PINCEL 2”**	28514-5	1	UNID.	10	R$4,29	R$42,90
29	**PINCEL 4”**	106144-5	1	UNID.	10	R$6,13	R$61,30
30	**PISO PORCELANATO POLIDO EXTRA 60 X 60 CM**	313295-1	1	M²	200	R$58,82	R$11.764,00
31	**PORTA DE MADEIRA 2.10 X 0,80**	399854-1	1	UNID.	10	R$149,70	R$1.497,00
32	**PORTA METÁLICA (70 X 2.10) M COMPLETA**	145276-2	1	UNID.	20	R$229,18	R$4.583,60
33	**PORTA METÁLICA (80 X 2.10) M COMPLETA**	144134-5	1	UNID.	20	R$233,01	R$4.660,20
34	**PREGOS COM CABEÇA, MATERIAL AÇO, TIPO CABEÇA CHATA, TIPO CORPO LISO, TIPO PONTA COMUM, BITOLA 18 X 24 mm.**	102394-2	3	KG	40	R$9,63	R$385,20
35	**PREGOS COM CABEÇA, MATERIAL AÇO, TIPO CABEÇA CHATA, TIPO CORPO LISO, TIPO PONTA COMUM, BITOLA 17 X 27 mm.**	96330-5	3	KG	40	R$10,15	R$406,00
36	**REMOVEDOR DE TINTA OLEO/ESMALTE VERNIZ**	14257-3	37	LITRO	150	R$27,53	R$4.129,50
37	**RIPÃO DE MADEIRA, ESPESSURA 2,5 M, LARGURA 5 CM.**	145576-1	2	MT	600	R$9,03	R$5.418,00
38	**SOLVENTE DILUENTE A BASE DE AGUARRAS, THINNER (EMBALAGEM 900 ML).**	21950-9	37	LITRO	150	R$10,59	R$1.588,50
39	**TÁBUA PARA CAIXARIA EM MADEIRA, 2,5CM DE ESPESSURA, LARGURA 15 CM.**	28920-5	2	MT	200	R$20,91	R$4.182,00
40	**TELHA CERAMICA ROMANA**	128125-9	1	UNID.	3.000	R$1,49	R$4.470,00
41	**TELHA FRIBOCIMENTO (2,44 X 0,50)M - 4MM**	153207-3	1	UNID.	200	R$15,45	R$3.090,00
42	**TELHA FRIBOCIMENTO (2.44 X 1.10)M - 6MM**	153207-3	1	UNID.	200	R$54,95	R$10.990,00
43	**TIJOLO CERÂMICO PARA VEDAÇÃO DE 8 FUROS DE PRIMEIRA QUALIDADE 09 X 19 X 19 CM.**	322142-3	1	UNID.	40.000	R$0,74	R$29.600,00
44	**TIJOLO MACIÇO DE 20 CM DE COMPRIMENTO X 10 CM DE LARGURA X 5,0 CM DE ESPESSURA**	45229-7	1	UNID.	30.000	R$0,35	R$10.500,00
45	**TINTA ACRILÍCA PARA PAREDE 18L**	256112-3	225	LATA	200	R$134,50	R$26.900,00
46	**TINTA ACRÍLICA PARA PISO 18L**	368662-0	225	LATA	50	R$176,50	R$8.825,00
47	**TINTA ESMALTE SINTÉTICO ACETINADO 3,6L**	146632-1	5	GALÃO	200	R$73,90	R$14.780,00
48	**TINTA ESMALTE SINTÉTICO ALTO BRILHO 3,6L**	400478-7	5	GALÃO	100	R$62,49	R$6.249,00

VALOR TOTAL GLOBAL R$ 550.000,00 (Quinhentos e cinquenta e cinco mil reais).

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A empresa detentora do registro deverá realizar o fornecimento dos bens e produtos, em estrita observância dos termos e condições constantes no Edital do Pregão Presencial 008/2017/DAEVG, do Termo de Referência e anexos que integram a presente Ata de Registro de Preços.

3.2. A contratação decorrente desta Ata será formalizada após a assinatura da Ata de Registro de Preços, por meio de Contrato e/ou documento equivalente, o qual deverá ser assinado e retirado pelo Fornecedor no prazo máximo de 03 (três) dias a contar da comunicação, observando-se as condições estabelecidas, legislação vigente e na proposta vencedora.

3.3. Mediante a assinatura desta Ata de Registro de Preços estará caracterizado o compromisso de execução dos serviços objeto do Pregão, por todos os signatários.

3.4. O fornecedor que se recusar a executar o objeto, não aceitar ou não retirar a nota de empenho ou assinar o respectivo contrato de fornecimento no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades estabelecidas neste instrumento, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades fixadas no edital e seus anexos.

3.5. Os materiais objetos da licitação deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

3.6. A Administração Pública não está obrigada a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

3.7. O prazo de entrega dos produtos/materiais será sob demanda conforme a necessidades da Contratante em até **20 (vinte) dias úteis**, contados da notificação da respectiva Ordem de Fornecimento, ou Nota de Empenho ou documento equivalente nos endereços e horários descritos no Termo de Referência deste edital;

3.8. A contratada poderá solicitar, por uma única vez, prorrogação do prazo que se refere o subitem anteriormediante justificativa a ser analisada pela administração pública, sem prejuízo de aplicação da respectiva sanção administrativa.

3.9. Os objetos serão recebidos em definitivo, por servidor responsável da administração pública, após a verificação de que as qualidades dos objetos estão de acordo com as especificações técnicas solicitadas, devendo a unidade solicitante emitir um termo de recebimento definitivo do objeto.

3.9.1. Se, mesmo após o recebimento definitivo do objeto, a qualidade ou características do bem/material/serviço entregue não corresponderem às especificações exigidas no Termo de Referência, as adequações/substituições necessárias deverão ser feitas, pelo contratado/fornecedor, no prazo máximo de até 48h, a partir do recebimento da solicitação, às suas expensas, independentemente da aplicação das sanções legais.

3.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata e/ou do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados, após apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, em conformidade com as quantidades e qualidades contratadas no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo e aceitação dos objetos pela administração pública.

4.2. A contratada deverá apresentar ainda os documentos a seguir discriminados, para verificação do cumprimento dos deveres trabalhistas e previdenciários, pela mesma:

4.2.1. Ofício solicitando o pagamento;

4.2.2. Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a qual engloba também os tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social;

4.2.3. Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

4.2.4. Certidão Negativa de Débito junto à Fazendas Estadual, do domicílio sede da licitante vencedora.

4.2.5. Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho (www.tst.jus.br);

4.2.6. Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicilio Tributário.

Parágrafo Único: Inclusive as certidões negativas constantes nos artigos 74 (se for o caso) e 75 do Decreto Municipal nº 09/2010 do Município de Várzea Grande.

4.3. Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da licitante fornecedora, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

4.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, em conta indicada pela contratada.

4.5. Em caso de dúvida ou divergência, o gestor do contrato liberará para pagamento a parte inconteste dos serviços.

4.6. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos materiais/serviços prestados a este Departamento de Água e Esgoto, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

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

4.6.2. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do objeto entregue ou serviços executados.

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO - DA VALIDADE - DO CONTROLE DOS PREÇOS

5.1. O registro formalizado na ata a ser firmada entre a Administração Pública e os fornecedores classificados, observado o disposto no item 22 deste edital, terá validade não superior a 12(doze) meses, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no respectivo Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do parágrafo 3° do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

5.2. Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Publica não ficará obrigada a comprar os serviços objeto deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do Registro à preferência em igualdade de condições.

5.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro de Preços quando a Autarquia Municipal, optar pela aquisição do objeto por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

5.4. O gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria Municipal de Administração.

5.5. Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior a média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, deforma a adequá-los aos níveis definidos no subitem anterior.

5.6. Caso o fornecedor não possa reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento/ serviço, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados pelo gerenciador da ata que poderão convocar, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.7. Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o gerenciador procederá à revogação da ata, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.8. O registro de preços terá validade não superior a 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços no Jornal Oficial dos Municípios de Mato Grosso, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do parágrafo 3° do art. 15 da Lei n. 8.666/93.

5.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1° do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.

5.10. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput, do art. 65, da Lei n. 8666/93.

5.11. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticados no mercado o órgão gerenciador deverá:

5.11.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

5.11.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

5.11.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.12. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, poderá:

5.12.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do Pedido de Serviço; e

5.12.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.13. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.14. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.15. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento/ prestação de serviço nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

5.15.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

5.16. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.17. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

5.18. As convocações de que tratam os itens anteriores deverão ser atendidas no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

5.19. O registro de preços terá validade não superior a 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do parágrafo 3° do art. 15 da Lei n. 8.666/93.

5.20. A Adjudicatária que se recusar a executar o objeto, não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho/ordem de Serviço no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas neste Edital.

5.21. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

5.22. O órgão gerenciador somente autorizará a adesão à ata, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

5.23. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

5.24. Caberá ao prestador de serviço beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço decorrente de adesão,desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.25. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.26. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo e vigência da ata.

CLÁUSULA SEXTA - **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os objetos.

6.2. Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança;

6.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos.

6.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Parágrafo único: caberá ao Setor de Compras promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados do mercado.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou Supressões que se fizerem necessárias de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme trata o § 1º do art.65, da Lei nº. 8.666/93.

7.2. Uma vez comunicadas de que o Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer até 03 (três) dias úteis seguintes à comunicação, para assinatura do contrato e/ou retirada da Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste termo. Assinado o contrato e/ou recebida a Ordem de Fornecimento, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

7.3. Encaminhar a Nota Fiscal ao Departamento de Compras para atesto e posterior encaminhamento Contabilidade a fim de efetivação do pagamento devido;

7.4. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Departamento de Compras, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

7.5. Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências, do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande e transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande.

7.6. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes as obrigações assumidas sem. qualquer ônus para o Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, e manter as condições de Habilitação e Qualificação exigidas para a sua contratação.

7.7. Manter um estoque mínimo de 10% do quantitativo de cada item do contrato, durante sua vigência.

7.8. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com indicação do Contratante, imediatamente contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado.

7.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos/equipamentos ou prestação dos serviços, incluindo as entregas feitas por transportadoras.

7.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande.

7.11. É de responsabilidade do licitante, que a garantia expressa de seus produtos/equipamentos.

ou serviço atenda as condições exigidas.

CLÁUSULA OITAVA - **DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

81. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

8.1.1. Pelo Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, quando:

8.1.1.1. A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

8.1.1.2. A(s) detentora(s) não cumprir (em) os prazo estabelecido no edital e documentos que o integram, desde que não seja aceita sua(s) justificativa(s);

8.1.1.3. A(s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no artigo 78, inciso I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

8.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

8.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

8.1.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

8.2. Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no artigo 78, incisos XIV e XVI, da Lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

8.2.1. A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a Administração Pública, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

8.3. Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

8.3.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

8.3.2. Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente a Administração Pública, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

9.1. Além das penalidades constantes da Minuta do Contrato - AnexoX, e sem prejuízo das sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, a adjudicatária estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas em caso de comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

9.2. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a licitante que deixar de entregar documentação exigida na licitação, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, não assinar o Contrato, não retirar a Nota de Empenho, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Autarquia Municipal e com a Prefeitura do Município de Várzea Grande pelo prazo de até 02 (dois) anos.

9.3. Ficará também impedido de licitar ou contratar com a Autarquia Municipal e com a Prefeitura do Município de Várzea Grande pelo prazo de até 05 (cinco) anos aquele que praticar quaisquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

9.4. A inabilitação da licitante classificada, independentemente da declaração prevista no Anexo III deste edital, implicará a aplicação de multa correspondente a 2% do valor da proposta, sem embargo da imposição das demais sanções cabíveis.

9.5. Será devido multa de 20% sobre o valor estimado para a execução do objeto, no período de 12 meses, pela recusa da assinatura do Contrato ou pela falta da apresentação da documentação necessária para tal.

9.6. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

9.6.1. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Contratante.

9.6.2. Em não ocorrendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo de execução fiscal.

9.7. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

9.8. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

9.8.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade deverão ser dirigidos a Secretaria Municipal de Educação, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.

9.9. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO CADASTRO RESERVA

11.1. Para fins de cadastro reserva, em atendimento ao disposto no artigo 10 do Decreto 7.892/2013, tendo aceitado as fornecedoras a redução dos lances ao preço da oferta melhor classificada, registra os preços e a classificação das empresas conforme quadro a seguir:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no *Jornal Oficial* Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

12.2. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Presencial nº 008/2017/DAEVG-Sistema de Registro de Preços.

12.3. A autoridade competente designará o gestor da Ata de Registro de Preços através de Portaria.

12.4. A presente Ata e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, integrarão o contrato, independentemente de transcrição.

12.5. A simples apresentação da proposta implicará na aceitação pela licitante de todas as condições estabelecidas neste edital.

12.6. As intimações e notificações serão realizadas através no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso,independente de qualquer intimação ou comunicação pessoal do licitante interessado ou contratado.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos no edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

12.8. Fica assegurado o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração Pública, anular ou revogar a presente licitação, no todo ou em parte, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

12.9. As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e Autarquia Municipal não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.10. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

12.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

12.12. Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições do Decreto Federal 7.892/2013 e Lei Federal n° 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

12.13. A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.

12.14. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital eventuais alterações e retificações pelo site www.daevg.com.br até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.

E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em 02 (duas) vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Várzea Grande - MT, 24 de novembro de 2017.

_____

RICARDO AZEVEDO ARAÚJO

DIRETOR PRESIDENTE – DAE/VG

_____

ALESSANDRO APARECIDO DE OLIVEIRA

ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA

EDITAL N.º 02/2017 - PMVG, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

EDITAL N.º 02/2017 - PMVG, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE e o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, incisos I, II, III e VIII da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, com as alterações introduzidas pela Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998, nas Leis Municipais: Lei Complementar N.º 4.014, de 20 de junho de 2014, Lei Complementar N.º 3.507, de 14 de setembro de 2010, Lei Complementar N.º 3.959, de 12 de dezembro de 2013, Lei Complementar N.º 4.187, de 02 de janeiro de 2017, Lei Complementar N.º 4.238, de 29 de junho de 2017, Lei Complementar N.º 3.728, de 16 de fevereiro de 2012, Lei Complementar N.º 3.453, de 13 de maio de 2010, Lei Complementar N.º 4.294, de 05 de outubro de 2017, Lei 1.311, de 28 de junho de 1993 e Lei N.º 1.164, de 20 de novembro de 1991, com as devidas alterações, tornam público o presente Edital, contendo as normas, rotinas e procedimentos que regem o concurso público destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos, de provimento efetivo, da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, em conformidade com o que estabelece o Anexo II deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este Edital, seus Anexos e posteriores retificações e/ou complementações, caso existam, e sua execução caberá à Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), por intermédio da Secretaria de Articulação e Relações Institucionais/Gerência de Exames e Concursos (SARI/GEC).

1.2. O concurso público de que trata este Edital consistirá de uma única etapa: Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3. As provas serão aplicadas na cidade de Várzea Grande; em havendo necessidade poderão ser aplicadas também na cidade de Cuiabá.

1.4. Para fim deste concurso, será considerado *classificado* o candidato não eliminado do concurso e considerado *aprovado*, o candidato classificado dentro do limite do número de vagas ofertadas para o cargo ou cargo/perfil a que está concorrendo, considerada à distribuição de cargos/vagas ou cargos/perfis/vagas constante do Anexo II deste Edital.

1.5. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do estado de Mato Grosso.

1.6. O cronograma de realização do concurso consta no Anexo I deste Edital.

2. DOS CARGOS OU CARGOS/PERFIS, DOS REQUISITOS BÁSICOS, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL, DOS SUBSÍDIOS, DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS OU CARGOS/PERFIS, DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

2.1. Os cargos ou cargos/perfis, os requisitos básicos, as vagas, inclusive as reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal e o subsídio de cada um constam do Anexo II deste Edital.

2.2. As atribuições dos cargos ou cargos/perfis constam do Anexo III deste Edital.

2.3. O regime jurídico para os cargos ou cargos/perfis de que trata este Edital é o estatutário, regido pela Lei N.º 1.164, de 20 de novembro de 1991, com as devidas alterações. O regime de previdência é o Regime Próprio.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição poderá ser efetuada com pagamento da taxa de inscrição ou com isenção do pagamento da referida taxa, tanto em vaga destinada à ampla concorrência quanto em vaga reservada às Pessoas com Deficiência (PcD).

3.2. A inscrição com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser realizada via *internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, observando-se os termos do item 4 deste Edital. O candidato, após a inscrição, nos prazos estabelecidos neste Edital, deverá, obrigatoriamente, entregar os documentos elencados no subitem 4.5 em uma das agências credenciadas dos *Correios* relacionadas no Anexo IV deste Edital.

3.3. A inscrição com pagamento de taxa somente poderá ser realizada via *internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, observando-se os termos do item 5 deste Edital.

3.4. A inscrição para concorrer vaga ou cadastro de reserva destinados às Pessoas com Deficiência somente poderá ser realizada via *internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, observando-se os termos dos itens 4 e 5, conforme o caso, e do item 6 deste Edital. O candidato, após a inscrição, nos prazos estabelecidos neste edital, deverá, obrigatoriamente, entregar/enviar o documento referido no subitem 6.9, de acordo com o estabelecido nos subitens 6.10 e 6.11 deste Edital.

3.4.1. Em cargo ou cargo/perfil em que não há reserva de vaga para Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato PcD interessado poderá efetivar inscrição para Cadastro de Reserva (CR), exceto para os cargos/perfis: cargo: Agente de Desenvolvimento Econômico e Social, perfis: Operador de Máquina Rodoviária I, Operador de Máquina Rodoviária II e Motorista; cargo: Agente de Apoio dos Serviços do SUS, perfil: Motorista; cargo: Agente de Previdência Social, perfil: Motorista , conforme especificado no Anexo II deste Edital.

3.5. No presente concurso, o candidato deverá requerer inscrição para um único cargo ou cargo/perfil, de acordo com a relação de cargos e cargos/perfis constante do Anexo II deste Edital; no ato da inscrição, deverá marcar, em campos apropriados do Requerimento, a sua opção.

3.5.1. Em caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato com isenção da taxa de inscrição, será considerada a inscrição efetuada com data e horário mais recentes. As demais serão canceladas automaticamente.

3.5.2. Em caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato com pagamento de taxa de inscrição, será considerada a inscrição paga com data e horário mais recentes. As demais serão canceladas automaticamente.

3.6. Antes de efetuar a inscrição e ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores alterações, caso ocorram, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.7. O valor da taxa de inscrição está fixado em:

a) para cargo ou cargo/perfil de Nível Superior: **R$ 90,00 (noventa reais)**;

b) para cargo/perfil de Nível Médio**: R$ 60,00 (sessenta reais)**;

c) para cargo/perfil de Nível Fundamental**: R$ 50,00 (cinquenta reais)**;

3.7.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame.

3.7.2. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

3.8. Não será aceita inscrição via fax, via correio eletrônico, via postal ou fora do prazo, nem inscrição condicional.

3.9. Ao preencher o requerimento de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, sob pena de não ter sua inscrição aceita no concurso público, indicar de forma correta, nos campos apropriados, as informações requeridas.

3.9.1. O nome do candidato deverá ser preenchido sem abreviações, em conformidade com o documento oficial de identidade.

3.10. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a UFMT/SARI/GEC do direito de excluí-lo do concurso público se o preenchimento for feito com dados incompletos ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as informações.

3.10.1. A idoneidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade que, porventura, venha a ser constatada.

3.11. Não será aceita a entrega condicional de documentos, bem como, após a entrega da documentação, o encaminhamento de documentos complementares e/ou sua retirada.

3.12. Estão impedidos de participar deste concurso público os integrantes da Comissão Organizadora do Concurso da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, instituída pela Portaria N.º 943, de 01 de setembro de 2017, e os funcionários da UFMT/SARI/GEC, diretamente relacionados com as atividades de execução do concurso. Essa vedação também se estende aos seus cônjuges, pais, irmãos e filhos.

3.12.1. Constatada, em qualquer fase do concurso, inscrição de pessoa de que trata o subitem anterior, esta será indeferida e o candidato será eliminado do concurso público.

3.13. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores alterações, caso ocorram, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.14. O candidato somente será considerado inscrito neste concurso público após ter cumprido todas as instruções pertinentes neste Edital, e tiver a inscrição deferida por ocasião da divulgação prevista no subitem 10.1 deste Edital.

4. DA INSCRIÇÃO COM ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Poderá usufruir do benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Municipal N.º 4.136, de 17 de março de 2016, com as alterações promovidas pela Lei Municipal N.º 4.241, de 03 de agosto de 2017, somente o candidato considerado:

a) doador de medula óssea ou doador regular de sangue;

b) trabalhador que perceba até 1 (um) salário mínimo vigente à época da seleção ou que se encontre desempregado;

c) hipossuficiente, de baixa renda, devidamente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), regulamentado pelo Decreto n.º 6.135/2007.

4.1.1. Considera-se doador de medula óssea aquele que tenha doado em órgãos oficiais ou entidades particulares credenciadas pela União, Estado ou Município, hemocentros e nos bancos de sangue de hospitais, até 3 (três) meses antes da inscrição no concurso.

4.1.2. Considera-se doador regular de sangue aquele que tenha realizado, no mínimo, 3 (três) doações de sangue num período de 12 (doze) meses, atestadas por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público.

4.2. O candidato que se enquadrar em uma das situações previstas nas alíneas “a” e “b” do subitem 4.1 deste Edital, para fazer jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá obrigatoriamente, no período compreendido entre **8 horas do dia 11 de dezembro de 2017 e 23 horas e 59 minutos do dia 14 de dezembro de 2017**, requerer sua inscrição no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, e ainda, após a inscrição, deverá entregar, até o dia **15 de dezembro de 2017,** os documentos relacionados no subitem 4.5 deste Edital, em uma das agências credenciadas dos *Correios* constantes do Anexo IV, durante o horário normal de funcionamento dessas agências.

4.2.1. A entrega dos documentos, referida no subitem 4.2, é de responsabilidade exclusiva do candidato, podendo ser realizada por terceiros, a critério do candidato, sem necessidade de procuração.

4.3. O candidato que se enquadrar na situação prevista na alínea “c” do subitem 4.1 deste Edital, para fazer jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá obrigatoriamente, no período compreendido entre **8 horas do dia 11 de dezembro de 2017 e 23 horas e 59 minutos do dia 14 de dezembro de 2017**, requerer sua inscrição no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, devendo indicar, em campo apropriado do Requerimento de Inscrição, o número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal.

4.4. O formulário de inscrição *online,* composto de duas partes: requerimento de inscrição e comprovante de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser preenchido de acordo com as determinações contidas neste Edital e na própria página de inscrição.

4.4.1. O candidato que pleitear isenção nos casos previstos nas alíneas “a” e “b” do subitem 4.1, imediatamente após o preenchimento e envio via *internet* do formulário de inscrição, deverá, obrigatoriamente, imprimi-lo e, em seguida, assinar o requerimento de inscrição. Cópia do requerimento de inscrição assinado deverá ser entregue nos *Correios* junto com a documentação relativa à isenção, relacionada no subitem 4.5 deste Edital; o com-

provante de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser devidamente carimbado/autenticado pelos *Correios* no momento da entrega dessa documentação e devolvido ao candidato ou ao seu representante.

4.5. São documentos obrigatórios para a inscrição com pedido de isenção do pagamento da taxa, amparado nas alíneas "a" ou "b" do subitem 4.1 deste Edital, a serem entregues em uma das agências credenciadas dos *Correios* constantes do Anexo IV:

a) cópia do requerimento de inscrição assinado;

b) cópia de documento oficial de identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), ou cópia de documento oficial de identidade em que conste também o número do CPF;

c) para candidato doador de medula óssea ou doador regular de sangue, cópia de documento oficial comprobatório de sua condição de doador, expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público;

d) para candidato desempregado, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo número e série e cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, bem como a folha subsequente em branco;

e) para candidato que receba até um salário mínimo, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo número e série, bem como cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração e a folha subsequente em branco ou cópia do contracheque referente ao mês de **setembro de 2017 ou outubro de 2017 ou novembro de 2017**.

4.5.1. Não é necessário autenticar as cópias dos documentos relacionados nas alíneas de a) a e) do subitem anterior.

4.6. Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o indeferimento da isenção, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei.

4.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição encaminhada via postal, fax e/ou correio eletrônico.

4.8. Terá seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido o candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; ou

b) fraudar e/ou falsificar documentação; ou

c) não protocolar ou protocolar em uma das agências credenciadas dos *Correios* documentação incompleta, não atendendo ao disposto no subitem 4. 5; ou

d) não observar local, prazo e horários estabelecidos nos subitens 4.2 e 4.3 deste Edital.

4.9. A partir de **08 de janeiro de 2018** será disponibilizada, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa.

4.9.1. Caberá recurso contra indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.

4.10. O candidato que tiver o pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido e, se impetrar recurso contra o indeferimento de isenção, tiver seu recurso julgado improcedente, querendo efetivar sua inscrição no concurso público como candidato pagante, deverá imprimir o boleto bancário no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no período compreendido entre **8 horas do dia 09 de janeiro de 2018 e 16 horas do dia 19 de janeiro de 2018**, e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição fixado no subitem 3.7 até odia **19 de janeiro de 2018**, observado o horário de funcionamento da rede bancária (agências e *Internet Banking*).

4.10.1. O boleto a que se refere o subitem anterior deverá ser gerado e impresso pelo próprio candidato, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e pago em qualquer agência bancária ou qualquer *Internet Banking*.

4.11. O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser aquele correspondente ao requerimento de inscrição do candidato.

4.12. Não será aceito pagamento de inscrição efetuado através de cartão de crédito, transferência entre contas, depósito em conta ou depósito efetuado em terminal de autoatendimento.

4.13. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido, que não impetrar recurso contra indeferimento ou que tiver seu recurso julgado improcedente e, ainda, não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital terá sua inscrição cancelada automaticamente.

4.14. As orientações e os procedimentos a serem seguidos para geração, impressão e pagamento do boleto bancário estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

4.15. A UFMT não se responsabilizará por requerimento de isenção/inscrição não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

5. DA INSCRIÇÃO COM PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. A inscrição com pagamento da taxa deverá ser efetuada somente via *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no período compreendido entre **8 horas do dia 11 de dezembro de 2017 e 23 horas e 59 minutos do dia 18 de janeiro de 2018.**

5.2. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico, pagável em qualquer agência bancária ou através de qualquer *Internet Banking*.

5.3. O pagamento deverá ser feito após a geração e impressão do boleto bancário (opção disponível imediatamente após o preenchimento e envio via *internet* do requerimento de inscrição).

5.4. O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser aquele correspondente ao requerimento de inscrição do candidato e deverá ser impresso até as **16 horas do dia 19 de janeiro de 2018**.

5.5. O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetivado até odia **19 de janeiro de 2018**, observado o horário de funcionamento da rede bancária (agências e *Internet Banking*).

5.6. Não será aceito pagamento de inscrição efetuado por meio de cartão de crédito, transferência entre contas, depósito em conta ou depósito efetuado em terminal de autoatendimento.

5.7. A UFMT não se responsabilizará por pedido de inscrição não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

5.8. As orientações e os procedimentos a serem seguidos pelo candidato para inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

6. DA RESERVA DE VAGAS E DO CADASTRO DE RESERVA ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal N.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal N.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal N.º 5.296, de 04 de dezembro de 2004 e nos termos da Lei Complementar Estadual N.º 114, de 25 de novembro de 2002, será reservado, no mínimo, o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso e das que vierem a ser criadas dentro do prazo de validade do concurso às Pessoas com Deficiência (PcD), observado o disposto no § 1.º do art. 21 da referida Lei Complementar, e conforme discriminado no Anexo II deste Edital.

6.2. Somente será considerado Pessoa com Deficiência (PcD) o candidato que se enquadrar nas categorias constantes no artigo 4.º do Decreto Federal N.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal N.º 5.296, de 04 de dezembro de 2004, e nos artigos 3.º e 4.º da Lei Complementar Estadual N.º 114, de 25 de novembro de 2002.

6.3. A deficiência do candidato considerado Pessoa com Deficiência (PcD), admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo ou cargo/perfil.

6.4. O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) não eliminado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação para o cargo ou cargo/perfil a que está concorrendo, terá o nome publicado em lista de classificação específica.

6.5. Somente será utilizada vaga reservada à Pessoa com Deficiência (PcD) quando o candidato for aprovado, mas sua classificação obtida no quadro geral de ampla concorrência for insuficiente para habilitá-lo à nomeação.

6.6. Para concorrer às vagas reservadas ou ao Cadastro de Reserva (CR), discriminados no Anexo II deste Edital, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência (PcD).

6.7. O candidato que, no ato da inscrição não se declarar Pessoa com Deficiência (PcD), não será desta forma considerado para efeito de concorrer às vagas ou ao Cadastro de Reserva (CR) constantes do Anexo II deste Edital.

6.8. O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas na Lei Complementar Estadual N.º 114/2002, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.9. Para inscrição no Concurso Público às vagas ou ao Cadastro de Reserva (CR) destinados a Pessoas com Deficiência (PcD), o candidato deverá comprovar, obrigatoriamente, por meio de laudo médico (original ou fotocópia) atestando a espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei.

6.9.1. Não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes do descrito no subitem anterior e/ou emitidos há mais de 12 (doze) meses do início das inscrições.

6.10. O candidato com pagamento de taxa de inscrição que efetuar a inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) deverá encaminhar, obrigatoriamente, via *Correios*, o laudo referido no subitem 6.9 deste Edital, acompanhado de cópia de documento oficial de identidade e cópia do comprovante de inscrição, impreterivelmente até o dia **19 de janeiro de 2018**, por meio de correspondência registrada com aviso de recebimento (AR) à Universidade Federal de Mato Grosso – *Campus* de Cuiabá. Oendereçamento do envelope com a documentação referida acima deverá ser feito conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital.

6.11. O candidato que requerer isenção do pagamento da taxa e efetuar a inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), deverá, obrigatoriamente, entregar, simultaneamente, os documentos elencados nos subitens 4.5 e 6.9 em uma das agências credenciadas dos Correios, constantes do Anexo IV deste Edital até **15 de dezembro de 2017,** durante o horário normal de funcionamento dessas agências.

6.12. O encaminhamento ou entrega do laudo médico (original ou fotocópia), conforme subitens 6.9, 6.10 e 6.11 é de responsabilidade exclusiva do candidato, podendo ser encaminhado ou entregue por terceiros, a critério do candidato, não havendo necessidade de procuração.

6.12.1. Será indeferida a inscrição do candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), que encaminhar o laudo médico fora do prazo estipulado neste edital, ou ainda, não encaminhar ou não entregar o referido documento.

6.12.1.1. Na ocorrência do subitem anterior, a inscrição do candidato será efetuada automaticamente na ampla concorrência, sem prejuízo do direito de recorrer do indeferimento da inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

6.13. A UFMT/SARI/GEC não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico ao seu destino, no caso de envio do laudo pelos *Correios*.

6.14. O laudo médico (original ou fotocópia) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, bem como não será fornecida cópia desse documento.

6.15. O candidato PcD aprovado no concurso, após a nomeação, deverá submeter-se à perícia médica realizada por órgão ou pessoa especializada designada pela Prefeitura de Várzea Grande, com vista à confirmação da deficiência declarada, bem assim a análise de compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo ou cargo/perfil.

6.15.1. Na hipótese de desqualificação do candidato como Pessoa com Deficiência (PcD), acarretará a perda do direito à vaga reservada, entretanto permanecerá na lista de classificação geral da ampla concorrência.

6.15.2. O candidato PcD qualificado pela Perícia Médica nessa condição deverá submeter-se à Equipe Multiprofissional que emitirá parecer sobre as informações por ele prestadas no ato da inscrição; a natureza das atribuições do cargo ou cargo/perfil a desempenhar; a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e o Código Internacional de Doenças (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente; a qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD), a existência da deficiência, bem como sobre a compatibilidade ou não para o exercício do cargo ou cargo/perfil, com possível eliminação justificada de candidatos considerados incompatíveis para o desempenho das funções do cargo ou cargo/perfil.

6.15.3. Caso seja constatado que o candidato qualificado como Pessoa com Deficiência (PcD) possui, além da deficiência que o habilita como PcD, patologia que o torne inapto ao exercício das atribuições do cargo ou cargo/perfil, será reprovado na perícia médica, considerando o disposto na alínea "j" do subitem 17.1 deste Edital.

6.15.4. A reprovação do candidato na forma do subitem anterior pela perícia médica acarretará perda do direito à vaga reservada às Pessoas com Deficiência (PcD), bem como a perda do direito à vaga de ampla concorrência.

6.16. As vagas reservadas que não forem providas por candidatos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), seja por falta de candidatos ou por eliminação no concurso público ou, ainda, por incompatibilidade entre as atribuições do cargo ou cargo/perfil e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência ao respectivo cargo ou cargo/perfil, observada a ordem de classificação.

6.17. A partir de **29 de janeiro de 2018** será disponibilizada, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com pedido de inscrição para concorrer na condição de PcD.

6.17.1. Caberá recurso contra indeferimento de inscrição para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.

7. DO INDEFERIMENTO/DEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

7.1. Será indeferida a inscrição:

a) de candidato que estiver impedido de participar do concurso público, nos termos do subitem 3.12 deste Edital; ou

b) efetuada fora dos períodos fixados nos subitens 4.2, 4.3 e 5.1 deste Edital, ou

c) cujo pagamento tenha sido efetuado fora dos prazos/horários fixados nos subitens 4.10 e 5.5 deste Edital; ou

d) cujo pagamento não tenha sido confirmado pela rede bancária, ou

e) cujo requerimento de inscrição esteja preenchido de forma incompleta ou incorreta, ou

f) efetuada sem documento exigido neste Edital, ou

g) em desacordo com qualquer requisito deste Edital.

7.2. A partir de **29 de janeiro de 2018** será disponibilizada, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual da situação da inscrição de cada candidato (deferida ou indeferida).

7.3. Caberá recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.

8. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

8.1. É assegurado ao candidato o direito de requerer atendimento diferenciado para realização da Prova Objetiva.

8.1.1. O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal ledor; fiscal transcritor; prova e cartão de respostas da prova objetiva ampliados; intérprete de libras; espaço para amamentação; acesso e mesa para cadeirante; carteira para canhoto.

8.2. O requerimento de atendimento diferenciado descrito no subitem anterior deverá ser realizado pelo candidato no ato da inscrição, assinalando em campo apropriado do requerimento de inscrição.

8.3. O candidato que, por causas transitórias, necessitar de atendimento diferenciado referido nos subitens 8.1e 8.1.1 deverá, até as 17 horas do dia **21 de fevereiro de 2018**, requerê-lo à UFMT/SARI/GEC pelo telefone (65) 3313-7281.

8.4. O atendimento diferenciado será concedido aos candidatos que cumprirem com o estabelecido nos subitens 8.2 ou 8.3, observando-se critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.5. No caso de atendimento diferenciado por fiscal transcritor, a UFMT/SARI/GEC não se responsabilizará por eventual erro de transcrição alegado pelo candidato.

8.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar seu filho de até 06 (seis) meses de vida na data da realização da(s) Prova(s), além de solicitar atendimento diferenciado no ato da inscrição, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de sala, no dia da aplicação da prova, a certidão de nascimento do lactente, bem como levar um acompanhante com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança, conforme dispõe a Lei Estadual N.º 10.269, de 27 de fevereiro de 2015.

8.6.1. A candidata com atendimento diferenciado, conforme subitem anterior, terá direito a um intervalo de até 30 (trinta) minutos, por filho, a cada 02 (duas) horas, para amamentação.

8.6.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da(s) Prova(s) em igual período.

8.6.3. A candidata nessa condição que não levar acompanhante ou que não apresentar a certidão de nascimento do filho, conforme estabelecido no subitem 8.6, não usufruirá do benefício da referida lei.

8.7. Não estão inclusos no atendimento diferenciado: atendimento domiciliar, hospitalar, transporte e prova em Braille.

9. DOS DOCUMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO

9.1. Para prestar a Prova do concurso de que trata este Edital, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, original de documento oficial de identidade. Não será aceita cópia, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

9.2. Para fim deste concurso, serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto); Carteira de Trabalho e Previdência Social.

9.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

9.4. O candidato que não apresentar original de documento oficial de identidade não realizará a prova deste concurso, exceto no caso de apresentação de registro de ocorrência policial (Boletim de Ocorrência), confirmando perda, furto ou roubo de seus documentos.

9.4.1. O Boletim de Ocorrência, para fim deste concurso, só terá validade se emitido há menos de 30 (trinta) dias da data de realização da prova.

9.5. O candidato que apresentar Boletim de Ocorrência, conforme estabelecido nos subitens 9.4 e 9.4.1, ou que apresentar original de documento oficial de identidade que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio, coleta de impressão digital, e fará prova em caráter condicional.

9.5.1. O candidato que realizar prova em caráter condicional deverá, ao final da mesma, entregar ao fiscal de sala todo o material de prova - Caderno de Prova e Cartão de Respostas da Prova Objetiva.

10. DA RELAÇAO DEFINITIVA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E DA DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA

10.1. A relação definitiva dos candidatos regularmente inscritos, contendo nome, número do documento de identidade, data de nascimento e nome do cargo ou cargo/perfil estará disponível, em lista aberta, a partir do dia **06 de fevereiro de 2018**, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e também no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

10.1.1. Caso o candidato constate que a informação sobre cargo ou cargo/perfil divulgada difere daquela informada no requerimento de inscrição, deverá entrar em contato com a UFMT/SARI/GEC, pelo telefone (65) 3313-7281, impreterivelmente até às **17:00 horas** do dia **19 de fevereiro de 2018**, e seguir as orientações fornecidas.

10.1.2. Em caso de reclamação de divergência de que trata o subitem anterior, será verificada a informação no requerimento de inscrição e, somente se constatado erro de transcrição cometido pela UFMT/SARI/GEC, o mesmo será corrigido.

10.1.3. Divergências relativas a nome, data de nascimento, número de documento de identidade deverão ser comunicadas no dia da prova, ao fiscal de sala, para a devida alteração de cadastro.

10.2. A partir de **16 de fevereiro de 2018**, serão divulgadas, em lista aberta, as informações referentes aos locais (nome do estabelecimento, sala e endereço) e aos horários de realização das provas, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

10.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de todas as informações quando da divulgação da relação definitiva dos candidatos inscritos e dos locais/horários da prova.

11. DA PROVA OBJETIVA

11.1. A Prova Objetiva, para todos os cargos e cargos/perfis, de que trata este Edital, será aplicada no dia **25 de fevereiro de 2018**, na cidade de Várzea Grande.

11.1.1. Havendo necessidade, a prova poderá ser aplicada também na cidade de Cuiabá.

11.1.2. Os locais (nome de cada estabelecimento, sala e endereço) e os horários de realização da prova serão divulgados de acordo com o que estabelece o subitem 10.2 deste Edital.

11.1.3. A duração da Prova Objetiva para todos os cargos e cargos/perfis será 4 (quatro) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do Cartão de Respostas da Prova Objetiva.

11.1.3.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da(s) Prova(s) terá direito à compensação, nos termos dos subitens 8. 6.1 e 8.6.2 deste Edital.

11.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a prova com antecedência mínima de uma hora do início da prova, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, fabricada em material transparente, e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

11.3. Os portões dos estabelecimentos de aplicação de prova serão fechados, impreterivelmente, 15 (quinze) minutos antes do horário fixado para o início da prova, não sendo permitido ingresso de candidato ao local de realização da prova após o fechamento dos portões.

11.4. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.

11.4.1. O candidato a qualquer dos cargos ou cargos/perfis de que trata este Edital que não realizar a Prova Objetiva por questão de identificação, bem como aquele que não comparecer no local e horário fixados para a realização da mesma, qualquer que seja a alegação, será automaticamente eliminado do concurso.

11.5. Após ingressar na sala de prova e assinar o Controle de Frequência, o candidato receberá do fiscal o Cartão de Respostas da Prova Objetiva.

11.5.1. O candidato deverá conferir as informações contidas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva e deverá assiná-lo em campo apropriado.

11.5.2. Caso o candidato identifique erro nas informações contidas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva, referentes ao nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverá solicitar ao fiscal de sala a alteração do cadastro.

11.6. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões objetivas do tipo múltipla escolha. Cada questão conterá quatro alternativas (A, B, C e D) e somente uma responderá acertadamente ao comando da questão. O total de questões, as matérias, a distribuição das questões por matéria, o valor de cada questão e a pontuação máxima da Prova Objetiva estão apresentados no Anexo V deste Edital.

11.7. A Prova Objetiva abrangerá conteúdos programáticos constantes do Anexo VI deste Edital.

11.8. O candidato deverá marcar no Cartão de Respostas, utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, fabricada em material transparente, as respostas das questões da Prova Objetiva. O Cartão de Respostas será o único documento válido para a correção eletrônica da Prova Objetiva e não será substituído por erro ou dano do candidato. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as determinações contidas neste Edital e com as orientações constantes do Cartão de Respostas e do Caderno de Prova.

11.9. Cada questão assinalada acertadamente no Cartão de Respostas, de acordo com o gabarito definitivo da UFMT/SARI/GEC, valerá 1 (um) ponto. À questão cuja marcação no Cartão de Respostas estiver em desacordo com o gabarito definitivo, contiver emenda e/ou rasura ou, ainda, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada será atribuído valor 0 (zero).

11.10. Os pontos relativos às questões que porventura vierem a ser anuladas, após julgamento dos recursos interpostos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram aquela prova, independentemente de terem recorrido.

11.11. A pontuação, na Prova Objetiva, de cada candidato não eliminado do concurso corresponderá à soma dos pontos por ele obtidos nas questões.

11.12. A divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva será feita no dia **26 de fevereiro de 2018**, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

11.12.1. Caberá recurso contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.

11.13. A partir de **12 de março de 2018** será disponibilizada, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, consulta individual do desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova Objetiva.

11.13.1. Caberá recurso contra desempenho (pontuação) na Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.

11.14. A partir de **19 de março de 2018** será disponibilizado em lista aberta, na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso o desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova Objetiva após a análise dos recursos.

12. DAS DISPOSIÇÕES ADICIONAIS ACERCA DA PROVA OBJETIVA

12.1. Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e a idoneidade deste concurso, serão adotados, no dia da aplicação da Prova Objetiva , os procedimentos a seguir especificados:

a) não será permitida a entrada no estabelecimento de aplicação de prova de candidato alcoolizado e/ou portando arma;

b) o candidato que estiver portando aparelho(s) eletrônico(s) (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora", walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, tablet etc) deverá, no ato do controle de ingresso à sala de prova, desligar o(s) aparelho(s), acondicioná-lo(s) em envelope apropriado, que deverá ser solicitado pelo candidato ao fiscal e, em seguida, deverá lacrar o envelope na presença do fiscal;

c) imediatamente após o ingresso à sala de prova, o candidato deverá depositar o envelope lacrado, referido na alínea anterior, sob sua cadeira, não podendo manipulá-lo até o término de sua prova;

d) o lacre do envelope referido na alínea “b” só poderá ser rompido após o candidato ter deixado as dependências do estabelecimento de aplicação de prova;

e) será vedado ao candidato prestar prova fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do concurso. É de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação dessas informações;

f) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

g) não será permitido sob hipótese alguma, durante a aplicação da prova, o retorno do candidato ao estabelecimento após ter-se ausentado do mesmo, ainda que por questões de saúde;

h) a UFMT/SARI/GEC poderá proceder, a qualquer momento, durante o horário de aplicação da prova, à coleta da impressão digital de candidatos;

i) somente após decorridas 2 horas e 30 minutos (duas horas e trinta minutos) do início da Prova Objetiva, o candidato, depois de entregar seu Caderno de Prova e seu Cartão de Respostas da Prova Objetiva, poderá retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar Termo de Ocorrência declarando sua desistência do concurso, que será lavrado pelo Coordenador do estabelecimento;

j) ao candidato somente será permitido levar seu Caderno de Prova na última meia hora de prova;

k) após o término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala seu Caderno de Prova e seu Cartão de Respostas da Prova Objetiva, ressalvado o disposto na alínea “j”.

12.2. Será eliminado do concurso público de que trata este Edital o candidato que:

a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões; ou

b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada; ou

c) for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização da prova alcoolizado e/ou portando arma; ou

d) for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização da prova: portando, de forma diferente da estabelecida neste Edital, e/ou utilizando aparelho(s) eletrônico(s) (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora", walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, máquina fotográfica, pager, tablet etc); utilizando livros, códigos, impressos ou qualquer outra fonte de consulta; ou

e) mesmo tendo acondicionado seu telefone celular em envelope apropriado e lacrado, este aparelho emitir sons/ruídos durante o horário de realização da prova; ou

f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata; ou

g) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização da prova; ou

h) não realizar a Prova Objetiva, ausentar-se da sala de prova sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Frequência, portando ou não o Cartão de Respostas da Prova Objetiva; ou

i) não devolver o Cartão de Respostas da Prova Objetiva; ou

j) não permitir a coleta de impressão digital em caso de identificação especial; ou

k) não atender às determinações do presente Edital; ou

l) quando, mesmo após as provas, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos; ou

m) obtiver na Prova Objetiva pontuação inferior a 50% da pontuação máxima dessa Prova.

12.3. Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.

12.4. A UFMT/SARI/GEC não se responsabilizará pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a realização de qualquer etapa do concurso.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Caberá recurso à UFMT/SARI/GEC contra:

a) indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;

b) indeferimento ou não confirmação de inscrição;

c) indeferimento de inscrição para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD);

d) gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;

e) desempenho (pontuação) na Prova Objetiva.

13.2. O recurso deverá ser interposto via internet, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação:

a) da relação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos, se recurso contra indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;

b) da relação das inscrições indeferidas/deferidas, se recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição;

c) da relação dos candidatos com pedido de inscrição para concorrer na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), se recurso contra indeferimento desse pedido.

d) do gabarito preliminar da Prova Objetiva, se recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;

e) do desempenho (pontuação) na Prova Objetiva, se recurso contra esse desempenho;

13.2.1. O horário para interposição de recurso será das 8 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia.

13.2.2. Quando se tratar de recurso contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos casos amparados pelas alíneas “a” e “b” do subitem 4.1, deverá ser, obrigatoriamente, anexado arquivo contendo cópia do comprovante de solicitação de isenção devidamente autenticado/carimbado pelos Correios.

13.2.3. Quando se tratar de recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição paga deverá ser, obrigatoriamente, anexado arquivo contendo cópia do comprovante de pagamento devidamente autenticado pela rede bancária no período previsto no subitem 5.5 deste Edital.

13.2.4. Quando se tratar de recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva deverá haver a indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada no gabarito preliminar; argumentação lógica e consistente, anexando arquivo com material bibliográfico, se assim o desejar.

13.2.5. Quando se tratar de recurso contra desempenho na Prova Objetiva, o candidato deverá indicar o número de acertos que julga ter obtido e o divulgado pela UFMT/SARI/GEC.

13.2.6. Todo recurso deverá apresentar argumentação lógica, objetiva e consistente.

13.3. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

13.4. Não será aceito recurso via postal, via fax e via correio eletrônico.

13.5. A Secretaria de Articulação e Relações Institucionais/Gerência de Exames e Concursos da Universidade Federal de Mato Grosso terá os prazos estabelecidos no Anexo I – Cronograma do Concurso para emissão e divulgação dos pareceres referentes aos recursos.

13.6. O acesso aos pareceres referentes aos recursos interpostos, bem como as alterações do gabarito preliminar da Prova Objetiva e do desempenho na Prova Objetiva, caso ocorram, serão disponibilizados, exclusivamente, por meio de consulta individual, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

13.7. Após o julgamento dos recursos interpostos contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram aquela prova, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração de gabarito, por força de impugnações, esta valerá para todos os candidatos, e a prova será corrigida de acordo com o gabarito definitivo. Em hipótese alguma, o quantitativo de questões da Prova Objetiva sofrerá alteração.

13.8. Os resultados das análises dos recursos referidos no subitem 13.1 deste Edital serão divulgados na *internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e publicados no e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

13.9. Da decisão final da Secretaria de Articulação e Relações Institucionais/Gerência de Exames e Concursos da Universidade Federal de Mato Grosso não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

14.1 A Pontuação Final (PF) de cada candidato a quaisquer dos cargos ou cargos/perfis, não eliminado do concurso, para fim de classificação final, corresponderá à pontuação por ele obtida na Prova Objetiva (PO), ou seja, **PF = PO**.

14.2. Os candidatos não eliminados do concurso serão classificados por cargo ou cargo/perfil segundo a ordem decrescente da Pontuação Final, apurada de acordo com o subitem 14.1 deste Edital.

14.3. Em caso de empate na Pontuação Final, terá preferência, para fim de classificação final, o candidato que, na seguinte ordem:

14.3.1. Para os cargos e cargos/perfis de Nível Superior

1.o) tiver maior idade, desde que igual ou superior a 60 anos completados até o último dia de inscrição deste concurso público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003;

2.o) obtiver maior pontuação na matéria Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

3.o) obtiver maior pontuação na matéria Língua Portuguesa da Prova Objetiva;

4.º) obtiver maior pontuação na matéria Legislação Básica (quando houver) da Prova Objetiva;

14.3.1.1. Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

14.3.2. Para os cargos/perfis de Nível Médio/Médio Técnico com Conhecimentos Específicos

1.o) tiver maior idade, desde que igual ou superior a 60 anos completados até o último dia de inscrição deste concurso público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003;

2.o) obtiver maior pontuação na matéria Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

3.o) obtiver maior pontuação na matéria Língua Portuguesa da Prova Objetiva;

4.o) obtiver maior pontuação na matéria Matemática da Prova Objetiva;

5.o) obtiver maior pontuação na matéria Legislação Básica da Prova Objetiva;

14.3.2.1. Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

14.3.3. Para os cargos/perfis de Nível Médio sem Conhecimentos Específicos

1.o) tiver maior idade, desde que igual ou superior a 60 anos completados até o último dia de inscrição deste concurso público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003;

2.o) obtiver maior pontuação na matéria Língua Portuguesa da Prova Objetiva;

3.o) obtiver maior pontuação na matéria Matemática da Prova Objetiva;

4.o) obtiver maior pontuação na matéria Conhecimentos Gerais da Prova Objetiva;

5.o) obtiver maior pontuação na matéria Legislação Básica da Prova Objetiva;

14.3.3.1. Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

14.3.4. Para os cargos/perfis de Nível Fundamental com Conhecimentos Específicos

1.o) tiver maior idade, desde que igual ou superior a 60 anos completados até o último dia de inscrição deste concurso público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003;

2.o) obtiver maior pontuação na matéria Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

3.o) obtiver maior pontuação na matéria Língua Portuguesa da Prova Objetiva;

4.o) obtiver maior pontuação na matéria Matemática da Prova Objetiva;

14.3.4.1. Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

14.3.5. Para os cargos/perfis de Nível Fundamental sem Conhecimentos Específicos

1.o) tiver maior idade, desde que igual ou superior a 60 anos completados até o último dia de inscrição deste concurso público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003;

2.o) obtiver maior pontuação na matéria Língua Portuguesa da Prova Objetiva;

3.o) obtiver maior pontuação na matéria Matemática da Prova Objetiva;

4.o) obtiver maior pontuação na matéria Conhecimentos Gerais da Prova Objetiva;

14.3.5.1. Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

15. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

15.1. O resultado final do concurso público de que trata este edital será divulgado no dia **22 de março de 2018**.

15.2. O resultado final referido no subitem anterior será divulgado na *internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, e publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em lista aberta, contendo a relação dos candidatos classificados no concurso público, organizada por cargo ou cargo/perfil, em ordem alfabética, com menção de classificação e pontuação.

15.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de todas as informações referentes ao resultado final do concurso.

16. DA HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO

16.1. O resultado final deste concurso público será homologado pela Prefeita do Município de Várzea Grande e pelo Secretário de Administração, e publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

16.2. A nomeação dar-se-á por meio de ato da Prefeita publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação no concurso.

16.3. Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que não comparecer para tomar posse no prazo legal.

16.4. A classificação final no concurso público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de contratação segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada ao interesse, à necessidade e possibilidade financeira da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

16.5. A posse fica condicionada à aprovação em perícia médica e ao atendimento das condições constitucionais e legais.

16.6. Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do concurso público e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Várzea Grande. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento das publicações no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e demais publicações em jornais de grande circulação, ocorridas durante o prazo de validade do concurso público.

17. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

17.1. Este concurso público estará aberto a todos que satisfizerem as exigências das leis brasileiras, podendo ser investido no cargo o candidato que preencher, cumulativamente, os requisitos abaixo:

a) ter sido classificado no presente concurso público;

b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1.º do artigo 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;

c) estar em gozo dos direitos políticos;

d) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

e) comprovar os requisitos básicos exigidos para o cargo ou cargo/perfil;

f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;

g) não estar incompatibilizado para a contratação em cargo público;

h) não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

i) apresentar declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;

j) Ser considerado apto na perícia médica realizada por órgão ou pessoa especializada designada pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande;

k) apresentar Certidões Negativas Cível e Criminal expedidas pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde reside;

l) apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

m) apresentar outros documentos que a legislação vier a exigir.

17.2. No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 17.1 e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função da alínea “m” do mesmo subitem, deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original juntamente com fotocópia.

17.3. O não comparecimento do candidato para tomar posse ou a não apresentação da documentação exigida no subitem 17.1 e alíneas no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público.

18.2. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o concurso público, referentes a editais, processo de isenção/inscrição, local de prova, gabaritos, desempenhos e resultado final, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

18.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

18.4. Todas as informações relativas ao concurso público, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

18.5. O prazo de validade deste concurso público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, contado o prazo a partir da data de sua homologação, desde que haja interesse da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

18.6. O candidato, se classificado no concurso, deverá manter atualizado o seu endereço na Prefeitura Municipal de Várzea Grande. A comunicação de atualização de endereço deverá ser feita por meio de documento que deverá conter: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, cargo ou cargo/perfil a que concorreu, endereço completo e telefone. O documento deverá ser assinado pelo candidato e protocolado na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Avenida Castelo Branco, Paço Municipal, n.º 2.500 – Bairro Água Limpa – Várzea Grande – MT – CEP: 78125-700. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

18.7. Casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do concurso público da Prefeitura Municipal de Várzea Grande e pela Universidade Federal de Mato Grosso – Secretaria de Articulação e Relações Institucionais/Gerência de Exames e Concursos, no que se refere à realização deste concurso público.

18.8. A inscrição do candidato implica aceitação das normas para o concurso contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

18.9. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso. A impugnação deverá ser interposta via *internet,* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, das 8 horas do primeiro dia até às 18 horas do segundo dia.

18.10. Fazem parte deste Edital: Anexo I: Cronograma do Concurso; Anexo II: Cargos e cargos-perfis / requisitos básicos / subsídios / carga horária semanal / vagas; Anexo III: Atribuições dos cargos ou cargos-perfis; Anexo IV: Agências credenciadas dos *Correios;* Anexo V: Prova Objetiva: total de questões / matérias / distribuição das questões por matéria / valor de cada questão / pontuação máxima; Anexo VI: Conteúdos programáticos das Provas Objetivas; Anexo VII: Modelo de Endereçamento de envelopes.

Várzea Grande/MT, 27 de novembro de 2017.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

PABLO GUSTAVO MORAES PEREIRA

Secretário Municipal de Administração

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO I DO EDITAL N.º 02/2017 - PMVG

CRONOGRAMA DO CONCURSO

EVENTO	DATA PREVISTA	LOCAL
Publicação do Edital	28/11/2017	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e www.ufmt.br/concursos
Inscrição paga	De 11/12/2017 a 18/01/2018	www.ufmt.br/concursos
Solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição	De 11/12/2017 a 14/12/2017	www.ufmt.br/concursos
Data limite para entrega nos Correios da documentação comprobatória para isenção do pagamento da taxa de inscrição	15/12/2017	Agências dos Correios (Anexo IV deste Edital)
Data limite para entrega do Laudo Médico nos Correios junto com a documentação comprobatória para isenção do pagamento da taxa de inscrição: candidato com solicitação de isenção, inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	15/12/2017	Agências dos Correios (Anexo IV deste Edital)
Disponibilização para consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa.	08/01/2018	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra indeferimento de inscrição com solicitação de isenção do pagamento de taxa.	Das 8 horas do dia 09/01 às 18 horas do dia 10/01/2018	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra indeferimento de inscrição com solicitação de isenção do pagamento da taxa.	16/01/2018	www.ufmt.br/concursos
Período para pagamento da taxa de inscrição para os candidatos com isenção indeferida.	De 09/01 a 19/01/2018	Agências bancárias
Data limite para o pagamento do boleto bancário relativo à taxa de inscrição	19/01/2018	Agências bancárias
Data limite para encaminhamento do Laudo Médico: candidatos pagantes da taxa inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD)	19/01/2018	Agências dos Correios
Disponibilização para consulta individual da situação da inscrição de cada candidato (deferida ou indeferida)	29/01/2018	www.ufmt.br/concursos
Disponibilização para consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	29/01/2018	www.ufmt.br/concursos

Interposição de recursos contra indeferimento de inscrição e contra indeferimento de pedido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).	Das 8 horas do dia 30/01 às 18 horas do dia 31/01/2018	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra indeferimento de inscrição e contra indeferimento de pedido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).	06/02/2018	www.ufmt.br/concursos
Divulgação, em lista aberta, da relação definitiva de candidatos inscritos.	06/02/2018	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e www.ufmt.br/concursos
Divulgação, em lista aberta, dos locais e do horário de realização da Prova Objetiva.	16/02/2018	www.ufmt.br/concursos
Aplicação da Prova Objetiva.	**25/02/2018**	**Divulgado de acordo com o subitem 10.2 deste Edital**
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.	26/02/2018	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva.	Das 8 horas do dia 27/02 às 18 horas do dia 28/02/2018	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva.	09/03/2018	www.ufmt.br/concursos
Disponibilização para consulta individual do desempenho (pontuação) na Prova Objetiva.	12/03/2018	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra desempenho (pontuação) na Prova Objetiva	Das 8 horas do dia 13/03 às 18 horas do dia 14/03/2018	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra desempenho (pontuação) na Prova Objetiva.	19/03/2018	www.ufmt.br/concursos
Disponibilização, em lista aberta, do desempenho (pontuação) na Prova Objetiva após análise dos recursos.	19/03/2018	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e www.ufmt.br/concursos
Disponibilização, em lista aberta, do resultado final do concurso.	22/03/2018	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e www.ufmt.br/concursos

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO II DO EDITAL N.º 02/2017 - PMVG

CARGOS E CARGOS-PERFIS / REQUISTOS BÁSICOS / SUBSÍDIOS / CARGA HORÁRIA SEMANAL / VAGAS

CARGOS REGIDOS PELA LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR N.º 4.014/2014 e alterações

Carreira dos Profissionais do Desenvolvimento Econômico e Social (Administração)

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargos	Perfis	Requisitos Básicos	Subsídios (R$)	Carga Horária Semanal	VAGAS		
					AC	PcD	TOTAL
Técnico de Desenvolvimento Econômico e Social	Administrador	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Administração, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	2	CR	2
	Advogado	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Direito reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.	2.560,00	40h	8	2	10
	Analista de Rede	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior na área de Informática ou demais cursos superiores na área de formação do cargo, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	2	CR	2
	Analista de Sistemas	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior na área de Informática ou demais cursos superiores na área de formação do cargo, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	3	CR	3
	Analista Técnico em Gestão de Políticas Sociais	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em qualquer área, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	1	CR	1

Nível de Escolaridade: Superior completo (continuação)

Cargos	Perfis	Requisitos Básicos	Subsídios (R$)	Carga Horária Semanal	VAGAS		
					AC	PcD	TOTAL
Técnico de Desenvolvimento Econômico e Social	Arquiteto	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Arquitetura ou Arquitetura e Urbanismo, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	8	1	9
	Assistente Social	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	1.920,00	30h	18	2	20
	Contador Municipal	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	3,168,00	40h	7	1	8
	Economista	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Ciências Econômicas, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	1	CR	1
	Engenheiro Agrônomo	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Agronômica, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	2	CR	2

	Engenheiro Ambiental	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Ambiental, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	3	CR	3
	Engenheiro Civil	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	12	2	14

Nível de Escolaridade: Superior completo (continuação)

Cargos	Perfis	Requisitos Básicos	Subsídios (R$)	Carga Horária Semanal	VAGAS		
					AC	PcD	TOTAL
Técnico de Desenvolvimento Econômico e Social	Engenheiro de Segurança no Trabalho	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Engenharia ou Arquitetura, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) + especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	2	CR	2
	Engenheiro Eletricista	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Elétrica, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	3	CR	3
	Engenheiro Florestal	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Florestal, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	2	CR	2
	Engenheiro Sanitarista	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Sanitária, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	5	1	6
	Geógrafo	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Geografia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	2	CR	2
	Geólogo	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Geologia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	2	CR	2
	Gestor Municipal	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em qualquer área, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	3,168,00	40h	1	CR	1

Nível de Escolaridade: Superior completo (continuação)

Cargos	Perfis	Requisitos Básicos	Subsídios (R$)	Carga Horária Semanal	VAGAS		
					AC	PcD	TOTAL
Técnico de Desenvolvimento Econômico e Social	Jornalista	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Jornalismo ou Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	2	CR	2
	Nutricionista	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Nutrição, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	4	CR	4
	Programador WEB	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior na área de Informática ou demais cursos superiores na área de formação do cargo, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	2	CR	2
	Psicólogo	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Psicologia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	9	2	11
	Psicopedagogo	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Pedagogia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) + especialização em Psicopedagogia, e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	4	CR	4
	Secretário Executivo	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Letras ou Secretariado Executivo, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	1	CR	1

Nível de Escolaridade: Superior completo (continuação)

Cargos	Perfis	Requisitos Básicos	Subsídios (R$)	Carga Horária Semanal	VAGAS		
					AC	PcD	TOTAL
Técnico de Desenvolvimento Econômico e Social	Técnico de Nível Superior	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em qualquer área, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	8	2	10
	Turismólogo	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Turismo, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	1	CR	1

Nível de Escolaridade: Médio/MédioTécnico completo

Cargos	Perfis	Requisitos Básicos	Subsídios (R$)	Carga Horária Semanal	VAGAS		
					AC	PcD	TOTAL
Agente de Desenvolvimento Econômico e Social	Agente Administrativo	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	1.366,94	40h	39	4	43
	Agente de Serviços Gerais	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	1.366,94	40h	29	3	32
	Fotógrafo	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio completo + Curso Técnico específico na área, reconhecido pelos órgãos do poder público.	1.366,94	40h	1	CR	1
	Mecânico de Veículos Le-	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio completo + Curso Técnico específico na área, reconhecido pelos órgãos do poder público.	1.366,94	40h	2	CR	2

	ves e Pesados						
	Motorista	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na Categoria D ou superior.	1.366,94	40h	27	0	27

Nível de Escolaridade: Médio/MédioTécnico completo (continuação)

Cargos	Perfis	Requisitos Básicos	Subsídios (R$)	Carga Horária Semanal	VAGAS		
					AC	PcD	TOTAL
Agente de Desenvolvimento Econômico e Social	Operador de Máquina Rodoviária I	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na Categoria D ou superior.	1.366,94	40h	5	0	5
	Operador de Máquina Rodoviária II	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na Categoria D ou superior.	1.366,94	40h	3	0	3
	Operador de Sistemas	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante na área, ou do Ensino Médio completo + curso técnico em Informática, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	1.366,94	40h	4	1	5
	Segurança e Manutenção	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	1.366,94	40h	15	2	17
	Técnico Agrícola	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante ou do Ensino Médio completo + Curso de Técnico Agrícola, reconhecido pelos órgãos do poder público e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	1.366,94	40h	3	CR	3
	Técnico em Agropecuária	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante ou do Ensino Médio completo + Curso Técnico em Agropecuária, reconhecido pelos órgãos do poder público, e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	1.366,94	40h	3	CR	3

Nível de Escolaridade: Médio/MédioTécnico completo (continuação)

Cargos	Perfis	Requisitos Básicos	Subsídios (R$)	Carga Horária Semanal	VAGAS		
					AC	PcD	TOTAL
Agente de Desenvolvimento Econômico e Social	Técnico em Corte e Costura	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público + curso específico na área.	1.366,94	40h	1	CR	1
	Técnico em Edificações	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante na área ou do Ensino Médio completo + Curso Técnico em Edificações, reconhecido pelos órgãos do poder público e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	1.366,94	40h	2	CR	2
	Técnico em Estradas	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante na área, ou do Ensino Médio completo + curso técnico na área, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	1.366,94	40h	1	CR	1
	Técnico em Meio Ambiente	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante na área ou do Ensino Médio completo + Curso Técnico em Meio Ambiente, reconhecido pelos órgãos do poder público e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	1.366,94	40h	2	CR	2
	Técnico em Padaria	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público + curso específico na área.	1.366,94	40h	2	CR	2
	Topógrafo	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante na área ou do Ensino Médio completo + Curso Técnico em Topografia, reconhecido pelos órgãos do poder público. e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	1.366,94	40h	4	CR	4

AC: Vagas destinadas à Ampla Concorrência - PcD: Vagas/cadastro de reserva para Pessoas com Deficiência - CR: Cadastro de Reserva

CARGOS REGIDOS PELA Lei Municipal Complementar n° 3.507/2.010 e alterações

Carreira da Secretaria Municipal de Saúde e da Fundação de Saúde de Várzea Grande

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargos	Perfis	Requisitos Básicos	Subsídios (R$)	Carga Horária Semanal	VAGAS		
					AC	PcD	TOTAL
Profissional de Nível Superior do SUS	Administrador	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Administração, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	1	CR	1
	Assistente Social	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	1.920,00	30h	9	1	10
	Biólogo	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Ciências Biológicas, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	4	CR	4
	Biomédico	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Biomedicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	1	CR	1
	Enfermeiro	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Enfermagem, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	102	12	114
	Engenheiro Sanitarista	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Sanitária, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	1	CR	1

	Farmacêutico	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Farmácia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	7	1	8

Nível de Escolaridade: Superior completo (continuação)

Cargos	Perfis	Requisitos Básicos	Subsídios (R$)	Carga Horária Semanal	VAGAS		
					AC	PcD	TOTAL
Profissional de Nível Superior do SUS	Fisioterapeuta	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Fisioterapia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	1.920,00	30h	14	2	16
	Fonoaudiólogo	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Fonoaudiologia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	7	1	8
	Gestor Público	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em qualquer área, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	42	6	48
	Nutricionista	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Nutrição, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	4	CR	4
	Psicólogo	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Psicologia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.560,00	40h	13	2	15
	Terapeuta Ocupacional	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Terapia Ocupacional, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	1.920,00	30h	3	CR	3

Nível de Escolaridade: Médio/Médio Técnico completo

Cargos	Perfis	Requisitos Básicos	Subsídios (R$)	Carga Horária Semanal	VAGAS		
					AC	PcD	TOTAL
Agente de Saúde Municipal	Agente Administrativo	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	1.366,94	40h	135	16	151
	Auxiliar de Saúde Bucal	Diploma, certificado ou atestado de conclusão de Curso de Técnico em Saúde Bucal (TSB), reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	1.366,94	40h	20	3	23
Agente Técnico do SUS	Técnico em Enfermagem	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante na área ou do Ensino Médio completo + Curso Técnico em Enfermagem, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	1.366,94	40h	214	25	239
	Técnico em Laboratório	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante ou do Ensino Médio completo + Curso Técnico de Laboratório, e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	1.366,94	40h	21	3	24
	Técnico em Radiologia	Diploma, certificado ou atestado de conclusão de Curso Técnico em Radiologia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	1.960,00	24h	4	1	5
	Técnico em Segurança do Trabalho	Diploma, certificado ou atestado de conclusão de Curso Técnico em Segurança do Trabalho, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	1.366,94	40h	1	CR	1

Nível de Escolaridade: Médio/Médio Técnico completo (continuação)

Cargos	Perfis	Requisitos Básicos	Subsídios (R$)	Carga Horária Semanal	VAGAS		
					AC	PcD	TOTAL
Agente de apoio dos serviços do SUS	Agente de Serviços Gerais	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	1.366,94	40h	92	11	103
	Agente de segurança e Manutenção	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	1.366,94	40h	56	7	63
	Gesseiro	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público + Curso Técnico em Imobilização.	1.366,94	40h	4	1	5
	Maqueiro	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	1.366,94	40h	4	CR	4
	Motorista	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na Categoria D ou superior.	1.366,94	40h	26	0	26

AC: Vagas destinadas à Ampla Concorrência - PcD: Vagas/cadastro de reserva para Pessoas com Deficiência - CR: Cadastro de Reserva

CARGOS REGIDOS PELA LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 3.959/2013 E ALTERAÇÕES

CARREIRA DOS MÉDICOS E ODONTÓLOGOS DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargos	Perfis	Requisitos Básicos	Subsídios (R$)	Carga Horária Semanal	VAGAS		
					AC	PcD	TOTAL
Médico	Anestesista	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) + Certificado de Residência Médica ou título de Especialista, ambos na respectiva especialidade, e registro no Conselho Regional de Medicina.	4.200,00	20h	4	CR	4
	Cardiologista	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) + Certificado de Residência Médica ou título de Especialista, ambos na respectiva especialidade, e registro no Conselho Regional de Medicina.	4.200,00	20h	2	CR	2

	Cirurgião Geral	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) + Certificado de Residência Médica ou título de Especialista, ambos na respectiva especialidade, e registro no Conselho Regional de Medicina.	4.400,00	20h	5	CR	5
	Cirurgião Vascular	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) + Certificado de Residência Médica ou título de Especialista, ambos na respectiva especialidade, e registro no Conselho Regional de Medicina.	4.200,00	20h	1	CR	1
	Clínico Geral	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	4.200,00	20h	27	3	30
	Dermatologista	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) + Certificado de Residência Médica ou título de Especialista, ambos na respectiva especialidade, e registro no Conselho Regional de Medicina.	4.200,00	20h	2	CR	2

Nível de Escolaridade: Superior completo (continuação)

Cargos	Perfis	Requisitos Básicos	Subsídios (R$)	Carga Horária Semanal	VAGAS		
					AC	PcD	TOTAL
Médico	Endocrinologista	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) + Certificado de Residência Médica ou título de Especialista, ambos na respectiva especialidade, e registro no Conselho Regional de Medicina.	4.200,00	20h	2	CR	2
	Ginecologista	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) + Certificado de Residência Médica ou título de Especialista, ambos na respectiva especialidade, e registro no Conselho Regional de Medicina.	4.200,00	20h	3	CR	3
	Infectologista	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) + Certificado de Residência Médica ou título de Especialista, ambos na respectiva especialidade, e registro no Conselho Regional de Medicina.	4.200,00	20h	2	CR	2
	Intensivista	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) + Certificado de Residência Médica ou título de Especialista, ambos na respectiva especialidade, e registro no Conselho Regional de Medicina.	4.200,00	20h	3	CR	3
	Intensivista Pediatra	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) + Certificado de Residência Médica ou título de Especialista, ambos em Medicina Intensiva ou Pediatria, com área de atuação em Medicina Intensiva Pediátrica, e registro no Conselho Regional de Medicina.	4.200,00	20h	1	CR	1
	Nefropediatra	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) + Certificado de Residência Médica ou título de Especialista, ambos em Nefrologia ou Pediatria, com área de atuação em Nefrologia Pediátrica, e registro no Conselho Regional de Medicina.	4.200,00	20h	1	CR	1

Nível de Escolaridade: Superior completo (continuação)

Cargos	Perfis	Requisitos Básicos	Subsídios (R$)	Carga Horária Semanal	VAGAS		
					AC	PcD	TOTAL
Médico	Neonatologista	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), + Certificado de Residência Médica ou título de Especialista em Pediatria, com área de atuação em Neonatologia, e registro no Conselho Regional de Medicina.	4.200,00	20h	1	CR	1
	Neurocirurgião	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), + Certificado de Residência Médica ou título de Especialista, ambos na respectiva especialidade, e registro no Conselho Regional de Medicina.	4.200,00	20h	2	CR	2
	Neurologista	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), + Certificado de Residência Médica ou título de Especialista, ambos na respectiva especialidade, e registro no Conselho Regional de Medicina.	4.200,00	20h	6	1	7
	Neuropediatra	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), + Certificado de Residência Médica ou título de Especialista, ambos em Neurologia ou Pediatria, com área de atuação em Neurologia Pediátrica, e registro no Conselho Regional de Medicina.	4.200,00	20h	1	CR	1
	Oftalmologista	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), + Certificado de Residência Médica ou título de Especialista, ambos na respectiva especialidade, e registro no Conselho Regional de Medicina.	4.200,00	20h	1	CR	1
	Ortopedista	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), + Certificado de Residência Médica ou título de Especialista, ambos na respectiva especialidade, e registro no Conselho Regional de Medicina.	4.200,00	20h	10	2	12

Nível de Escolaridade: Superior completo (continuação)

Cargos	Perfis	Requisitos Básicos	Subsídios (R$)	Carga Horária Semanal	VAGAS		
					AC	PcD	TOTAL
Médico	Otorrinolaringologista	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), + Certificado de Residência Médica ou título de Especialista, ambos na respectiva especialidade, e registro no Conselho Regional de Medicina.	4.200,00	20h	1	CR	1
	Pediatra	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), + Certificado de Residência Médica ou título de Especialista, ambos na respectiva especialidade, e registro no Conselho Regional de Medicina.	4.200,00	20h	1	CR	1
	Psiquiatra	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), + Certificado de Residência Médica ou título de Especialista, ambos na respectiva especialidade, e registro no Conselho Regional de Medicina.	4.200,00	20h	9	1	10
	Urologista	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), + Certificado de Residência Médica ou título de Especialista, ambos na respectiva especialidade, e registro no Conselho Regional de Medicina.	4.200,00	20h	2	CR	2
	Veterinário	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Medicina Veterinária, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária.	4.200,00	20h	2	CR	2

Nível de Escolaridade: Superior completo (continuação)

Cargo	Perfil	Requisitos Básicos	Subsídios (R$)	Carga Horária Semanal	VAGAS		
					AC	PcD	TOTAL
Odontólogo	-	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Odontologia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Odontologia.	3.600,00	20h	22	3	25

AC: Vagas destinadas à Ampla Concorrência - PcD: Vagas/cadastro de reserva para Pessoas com Deficiência - CR: Cadastro de Reserva

CARGOS REGIDOS PELA LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 4.187/2017 E ALTERAÇÕES

CARREIRA DOS Profissionais da Previdência Social

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargos	Perfis	Requisitos Básicos	Subsídios (R$)	Carga Horária Semanal	VAGAS		
					AC	PcD	TOTAL
Analista da Previdência Social	Advogado	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Direito reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.	4.666,66	40h	1	CR	1
	Auditor de Controle Interno	Diploma de curso de nível superior em qualquer área, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	4.666,66	40h	1	CR	1
	Contador	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	4.666,66	40h	1	CR	1
Perito da Previdência Social	Médico Perito	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Medicina.	3.500,00	20h	2	CR	2
Técnico da Previdência Social	Nível Superior em qualquer área	Diploma de curso de nível superior em qualquer área, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	2.569,00	40h	1	CR	1

Nível de Escolaridade: Médio/Médio Técnico completo

Cargos	Perfis	Requisitos Básicos	Subsídios (R$)	Carga Horária Semanal	VAGAS		
					AC	PcD	TOTAL
Agente da Previdência Social	Agente Administrativo	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	1.426,00	40h	CR	CR	CR
	Técnico de Informática	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante na área de Informática, ou do Ensino Médio completo + curso técnico em Informática, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	1.426,00	40h	1	CR	1
	Motorista	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na Categoria D ou superior.	1.426,00	40h	1	0	1

AC: Vagas destinadas à Ampla Concorrência - PcD: Vagas/cadastro de reserva para Pessoas com Deficiência - CR: Cadastro de Reserva

CARGO REGIDO PELA LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 4.238/2.017 E ALTERAÇÕES

AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargo	Perfil	Requisitos Básicos	Subsídios (R$)	Carga Horária Semanal	VAGAS		
					AC	PcD	TOTAL
Auditor Municipal de Controle Interno	-	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em Administração, Direito, Ciências Contábeis ou Economia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	3.168,00	40h	3	CR	3

AC: Vagas destinadas à Ampla Concorrência - PcD: Vagas/cadastro de reserva para Pessoas com Deficiência - CR: Cadastro de Reserva

CARGO REGIDO PELA LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR N.º 1.311/1.993 E ALTERAÇÕES

INSPETOR DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO DA RECEITA MUNICIPAL

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargo	Perfil	Requisitos Básicos	Subsídios (R$)	Carga Horária Semanal	VAGAS		
					AC	PcD	TOTAL
Auditor Fiscal Tributário da Receita Municipal	-	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em qualquer área, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	4.833,26	40h	13	2	15

AC: Vagas destinadas à Ampla Concorrência - PcD: Vagas/cadastro de reserva para Pessoas com Deficiência - CR: Cadastro de Reserva

CARGO REGIDO PELA LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 3.728/2.012 E ALTERAÇÕES

CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargo	Perfil	Requisitos Básicos	Subsídios (R$)	Carga Horária Semanal	VAGAS		
					AC	PcD	TOTAL

Analista Legislativo	Controlador Interno	Diploma ou atestado de conclusão de curso de nível superior em qualquer área, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	3.157,53	30h	1	CR	1

AC: Vagas destinadas à Ampla Concorrência - PcD: Vagas/cadastro de reserva para Pessoas com Deficiência - CR: Cadastro de Reserva

CARGOS REGIDOS PELA LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR N.º 3.453/2.010 E ALTERAÇÕES

FISCAL MUNICIPAL DO PODER EXECUTIVO DE VÁRZEA GRANDE

Nível de Escolaridade: Médio completo

Cargo	Perfis	Requisitos Básicos	Subsídios (R$)	Carga Horária Semanal	VAGAS		
					AC	PcD	TOTAL
Fiscal Municipal	Fiscal Ambiental	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	1.366,94	40h	8	2	10
	Fiscal do Procon	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	1.366,94	40h	2	CR	2
	Fiscal de Trânsito e Transporte	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	1.366,94	40h	3	CR	3
	Fiscal de Postura	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	1.366,94	40h	3	CR	3
	Fiscal de Obras	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	1.366,94	40h	7	1	8

AC: Vagas destinadas à Ampla Concorrência - PcD: Vagas/cadastro de reserva para Pessoas com Deficiência - CR: Cadastro de Reserva

CARGOS REGIDOS PELA LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 4.294/2017 E ALTERAÇÕES

CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DE SEVIÇOS DE APOIO INTERNOS E EXTERNOS

Nível de Escolaridade: Fundamental completo

Cargos	Perfis	Requisitos Básicos	Subsídios (R$)	Carga Horária Semanal	VAGAS		
					AC	PcD	TOTAL
Agente de apoio aos Serviços Internos	Eletricista	Certificado ou Atestado de conclusão do Ensino Fundamental completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	985,00	40h	5	1	6
	Encanador	Certificado ou Atestado de conclusão do Ensino Fundamental completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	985,00	40h	5	1	6
	Pedreiro	Certificado ou Atestado de conclusão do Ensino Fundamental completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	985,00	40h	8	2	10

Nível de Escolaridade: Fundamental completo (continuação)

Cargos	Perfis	Requisitos Básicos	Subsídios (R$)	Carga Horária Semanal	VAGAS		
					AC	PcD	TOTAL
Agente de apoio aos Serviços Externos	Boca de Lobo	Certificado ou Atestado de conclusão do Ensino Fundamental completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	985,00	40h	7	1	8
	Gari	Certificado ou Atestado de conclusão do Ensino Fundamental completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	985,00	40h	160	20	180
	Tapa Buraco	Certificado ou Atestado de conclusão do Ensino Fundamental completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público.	985,00	40h	27	3	30

AC: Vagas destinadas à Ampla Concorrência - PcD: Vagas/cadastro de reserva para Pessoas com Deficiência - CR: Cadastro de Reserva

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO III DO EDITAL N.º 02/2017 - PMVG

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E DOS CARGOS-PERFIS

CARGOS REGIDOS PELA LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR N.º 4.014/2014 e alterações

Carreira dos Profissionais do Desenvolvimento Econômico e Social (Administração)

Cargo: Técnico de Desenvolvimento Econômico e Social

Perfis:

Administrador

Promover a execução das atividades referentes à administração geral da Instituição sob a orientação normativa, supervisão técnica e fiscalização específica dos órgãos centrais dos sistemas de pessoal e de serviços gerais. Exercer as suas funções na administração pública municipal, trabalhando em órgãos ou departamentos, atuando nas atividades de planejamento, organização, direção e controle de recursos humanos, financeiros e materiais. Formular diretrizes para a elaboração e aplicação da política econômico-administrativa da Prefeitura Municipal. Elaborar orçamentos, programa para os organismos públicos, orçamentos plurianuais para a Prefeitura. Pesquisar, estudar, analisar, interpretar, coordenar e controlar os trabalhos no campo da Administração Municipal. Analisar a estrutura da organização, classificar os cargos de pessoal, verificar a adequação dos mesmos em relação a estrutura da instituição e os objetivos propostos. Analisar a situação funcional de cada empregado e controlar o fluxo de papéis na organização. Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária e direção superior. Executar outras tarefas afins, quando solicitadas pela Chefia.

Advogado

Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade da Administração Pública; realizar audiências, quando designado para o ato, com instrumento próprio; emitir pareceres administrativos em todas as áreas de atividade da Administração Pública, acompanhado de homologação do Secretário Municipal a qual estiver subordinado. Emitir pareceres judicias em todas as áreas de atividade da Administração Pública, acompanhado de homologação da Procuradoria Geral do Município. Sugerir e recomendar, ao Secretário ou ao Procurador Geral, providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração. Promover ações judiciais, defesas, recursos, incidentes, exceções e informações, além de atuar nas demais fases processuais, com a devida homologação da Procuradoria Geral do Município. Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes, quando haja interesse da Administração Municipal, com a devida homologação do Secretário/Procurador Geral. Emitir despacho e parecer nos procedimentos licitatórios, de dispensa e de inexigibilidade, analisar contratos, convênios e congêneres, firmados e a ser firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros, com a devida homologação do Secretário ou do Procurador Geral.

Analista de Rede

Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento de dados; Estudar e pesquisar o desenvolvimento de equipamentos, programas, aplicativos e adequação dos sistemas de programação; Propor a organização e o gerenciamento da informação, de modo racional e automatizado; Elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas; Prestar assistência aos usuários das demais Secretarias, Departamentos e Divisões, que integram a Administração Municipal; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas; Analisar continuamente as principais redes disponíveis no mercado e ferramentas de automação que poderão potencializar o seu trabalho;. identificar os melhores investimentos, saber quais as redes sociais devem ser mais alimentadas e apresentar para os gestores as ferramentas essenciais para o sucesso da sua estratégia; entender o planejamento geral da Prefeitura e assim adaptá-lo para o meio digital; criar um planejamento de ações levando em consideração a análise feita previamente, identificando os principais ativos digitais que a IES possui e as melhores maneiras de compartilhar esses conteúdos; fazer o monitoramento de tudo que é falado sobre a sua IES nas redes sociais.

Analista de Sistemas

Atividades relacionadas com a análise de sistemas, coordenando a implantação, propondo alterações, efetuando a manutenção necessária, com a finalidade de otimizar a área de tecnologia da informação. Realiza ou participa de estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificações de planos de desenvolvimento, operação, manutenção e monitoramento dos sistemas (aplicativos, Banco de Dados, Gerenciadores de Rede etc.). Acompanha o levantamento de informações junto ao analista, objetivando a implantação de novos sistemas. Mantém o superior imediato informado sobre o andamento dos trabalhos e resultados obtidos, para possibilitar a avaliação das políticas aplicadas, bem como orientar e controlar o desenvolvimento da área de atuação. Mantém contato com outros órgãos e profissionais especializados, internos ou externos à prefeitura, a fim de obter subsídios para implantação ou melhoria dos serviços prestados. Elabora e executa plano de segurança (backup, monitoramento da rede, categorias e perfil de acesso e de usuários). Elabora indicadores de efetividade, eficácia e eficiência do setor de informática. Planeja, implanta, administra e mantém redes de computadores. Planeja e administra expansão tecnológica. Realiza apoio técnico nas licitações referente à tecnologia. Realiza auxilio e apoio técnico em eventos. Analisa e executa projetos de expansão tecnológica. Analisa logicamente as informações coletadas, estabelecendo o fluxo e os procedimentos necessários à transformação dos dados de entrada nas informações requeridas pelo usuário, de maneira eficiente, segura e de acordo com os objetivos estabelecidos pelos gestores. Desenvolve modelos, executa, implanta e mantém sistemas, bem como elabora e mantém atualizada a respectiva documentação. Participa da administração de base de dados. Participa do domínio da regra de negócio dos setores. Faz análise e documentação de todos os sistemas em UML 2.0 ou superior. Avalia os testes dos gerenciadores de banco de dados (*SQL Server, Oracle, FireBird etc*). Verifica e checa das solicitações frente à realidade e necessidade do usuário. Realiza levantamento das potencialidades e deficiência dos sistemas. Elabora indicadores de efetividades, eficácia e eficiência dos sistemas e banco de dados. Presta orientação a outros profissionais em assuntos de sua especialidade. Instala Sistema Operacional e software. Instala Impressoras e periféricos. Executa ou promove as atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação dos equipamentos, instrumentos e outros materiais utilizados na área de atuação, acompanhando-as, quando a cargo de terceiros. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais. Atuar com análise e projeto de sistemas, levantamento de requisitos e regras de negócio, mapeamento de processos e modelagem de dados, atuará com padrões de qualidade das rotinas e processos, impacto das alterações, garantia da integridade dos sistemas, realizar o planejamento de projetos e operações e versões, documentação das rotinas e processos, manuais, rotinas operacionais e outros, com acompanhamento e validação, trabalhar com desenvolvimento em NET, entre outras tecnologias, atuar com orientação a objetos, UML e padrões de projetos, acompanhar e buscar melhoria para os sistemas em desenvolvimento, atuar com desenvolvimento de pequenos sistemas, fazer algumas modificações e alterações necessárias. Desempenhar outras atividades correlatas e afins. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

Analista Técnico em Gestão de Políticas Sociais

Promover a inteiração das proteções sociais: Básica e Especial, alimentar os sistemas de informação SUAS WEB, alimentar o sistema de informação BPC na Escola, alimentar o sistema de informação CAD SUAS, alimentar o sistema de Informação SISC, alimentar o Sistema de informação CNEAS, articular junto à entidade a promoção de cursos e oficinas.

Arquiteto

Executa tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração e à execução de projetos referentes à construção, fiscalização de obras do município, a peritagens e arbitramentos. Elabora, executa e dirige projetos arquitetônicos, viários, de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, para permitir a sua construção, montagem e manutenção. Planeja as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrá-los dentro

do espaço físico. Presta assistência técnica às obras em construção, mantendo contato com empreiteiros, fornecedores e projetistas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais. Efetua vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, para emitir laudos e pareceres técnicos. Prepara as previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários à realização dos projetos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Assistente Social

Atuar em atividades relativas à área de cuidados de higiene, alimentação e apoio às pessoas em situação de vulnerabilidade social: prestando serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social. Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento. Planeja, executa e analisa pesquisas socioeconômicas, educativas e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra. Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível. Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento do mesmo. Realiza serviços que compreendem o cuidado de segurança física, da higiene e alimentação de criança e/ou adolescente e/ou adulto nos períodos diurnos e/ou noturnos. Zela pela higiene, manutenção e conservação das instalações físicas que atendem pessoas em situação de vulnerabilidade social. Presta atendimento geral às pessoas em situação de vulnerabilidade social no tocante aos encaminhamentos de suas necessidades: escola, saúde, lazer, profissionalização e cultura, sob orientação. Integra a equipe interdisciplinar, participando ativamente dos grupos de estudo, curso de capacitação ou reuniões, convocadas pela coordenação do Programa a que se vincula. Observa e registra as ocorrências de toda ordem no âmbito do desenvolvimento do projeto que incluam as pessoas em situação de vulnerabilidade social. Toma providências adequadas e/ou comunica a coordenação do Programa em situações especiais. Estimula o potencial criativo e laborativo de pessoas em situação de vulnerabilidade social, nas atividades cotidianas nos locais de sua convivência. Estabelece um padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário. Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Elaborar e programar políticas que dão suporte às ações na área social. Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição. Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da comunidade universitária e da população usuária dos serviços da mesma. Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social. Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social. Participar e coordenar grupos de estudos, equipe multiprofissional e interdisciplinar, associações e eventos relacionados à área de serviço social. Acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio. Articular recursos financeiros para realização de eventos. Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas. Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria especifica do serviço social. Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Contador Municipal

Atuar em atividades de coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral da prefeitura: supervisionando, planejando, elaborando, coordenando, acompanhando, assessorando, pesquisando e executando programas, relativos à área de contabilidade. Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas. Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. Proceder à análise de contas. Escritura analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário. Promove a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis. Examina empenhos de defesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para pagamento dos compromissos assumidos. Elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade. Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores. Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros. Elabora demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira. Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição. Elaborar a prestação de contas junto ao tribunal de contas. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Solicitar certidões negativas de débitos à órgãos federais e estaduais. 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.

Economista

Analisar ambiente econômico, elaborar e executar projetos (pesquisa econômica, de mercados, viabilidade econômica, entre outros), participar do planejamento estratégico e de curto prazo, gerir programação econômico-financeira, atuar na mediação e arbitragem, realizar perícias, analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos neles retratados para decidir sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotados, fazer previsões de alterações de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, situação de mercado de trabalho e outros de interesse econômico, servindo-se de pesquisas, análises e dados estatísticos para aconselhar ou propor políticas econômicas adequadas à natureza da Instituição às mencionadas situações, elaborar planos baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia, utilizar recursos de informática, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Engenheiro Agrônomo

Organizar, dirigir e executar atividades técnicas concernentes à área agrícola, em seus mais diferentes graus, utilizando-se para isso do embasamento teórico técnico-científico sobre fatores que influenciam a produtividade agrícola e conservação dos recursos naturais tais como: manejo e conservação da água, fertilidade e manejo do solo, mecanização agrícola, fitos sanidade, entomologia, sistemas de produção vegetal, melhoramento vegetal, armazenamento e processamento de produtos de origem vegetal de interesse humano; Planejamento ambiental, organizacional e estratégico afeto à execução das políticas nacionais de meio ambiente formuladas no âmbito da Municipal, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades; regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental.

Engenheiro Ambiental

Planejamento ambiental, organizacional e estratégico afeto à execução das políticas nacionais de meio ambiente formuladas no âmbito da Municipal, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades; regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental. Ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros; conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção.

Engenheiro Civil

Elaborar, executar, dirigir e fiscalizar projetos públicos de engenharia civil. Preparar planos e métodos de trabalho. Possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras públicas. Assegurar a execução das obras dentro de padrões e exigências técnicas. Emitir pareceres técnicos. Planejar, desenvolver e executar e acompanhar projetos públicos de operacionalização e manutenção de obras. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços executados. Elaborar normas e documentação técnica. Descrição Sintética. Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de engenharia civil: elaborando, executando e dirigindo projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo de obras e assegurar os padrões técnicos. Elaborar projetos de engenharia relativos a estrutura de edificações, tráfegos, vias urbanas e obras de pavimentação, sistemas de água e esgoto, aproveitamento de recursos naturais, serviços de equipamentos urbanos, rurais e regionais, entre outros; estudar características, especificações e preparar plantas, orçamentos de custos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras, dentro dos padrões técnicos exigidos. Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos. Participar de planos gerais e específicos, que visem o posicionamento institucional frente à comunidade, no que tange a sua especialidade e formação. Supervisiona e fiscaliza obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança. Procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção. Calcula os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção. Elabora relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados. Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reformas e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas. Planejar, coordenar e executar serviços de fiscalização territorial. Verificar a adequação das áreas quanto a seu licenciamento. Informar processos de licenciamento e certidões quanto às alterações. Aplicar penalidades administrativas; vistoriar obras para concessão de licenças de funcionamento, habite-se, levantamentos de regularidades, desmembramentos e aprovações de projetos. Prestar informações em processos da área. Verificar atividades, horários de funcionamento, localização e outras especificações de atividades comerciais e industriais segundo normalização e especificações técnicas em vigor. Orientar os contribuintes quanto à Legislação, Códigos, Postura e Saneamento. Emitir relatórios e elaborar pesquisas sobre suas atividades e informar imediatamente a chefia sobre irregularidades ocorridas e ou observadas. Coibir o lançamento de resíduos em espaço aberto, ou em afluentes, que possam comprometer a qualidade do ar, água ou solo; intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação municipal, no que diz respeito às questões ambientais; determinar o cumprimento das posturas municipais sob sua responsabilidade; Licenciamento e auditoria ambiental; zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; atender às normas de medicina, higiene e segurança do trabalho; estabelecer, juntamente com os organismos municipais, estaduais e federais, governamentais ou não, políticas integradas de fiscalização e vigilância para preservação ambiental; executar outras atividades correlatas. 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.

Engenheiro de Segurança do Trabalho

Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Gerencia atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente e coordena equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos.

Engenheiro Eletricista

Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos. Analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos. Executar testes e ensaios de sistemas e equipamentos, bem como, serviços técnicos especializados. Elaborar documentação técnica de

sistemas e equipamentos. Coordenar empreendimentos e estudar processos elétrico/eletrônicos. Supervisionar as etapas de instalação, manutenção e reparo do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Fazer estimativa dos custos da mão-de-obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Engenheiro Florestal

Gestão de projetos, programas, processos, sistemas e políticas vinculadas à silvicultura, tecnologia da madeira, geoprocessamento e ao manejo florestal, levando em conta o desenvolvimento sustentável e a conservação ambiental, em áreas rurais e urbanas na coordenação de planejamento, execução e revisão de: Planos de implantação e de manejo florestal, inclusive de áreas degradadas. Sistemas de produção florestal em florestas naturais e plantadas. Políticas públicas sobre a conservação e uso de ecossistemas florestais. Políticas de atuação de entidades de defesa do meio ambiente. Sistemas de monitoramento ambiental e o planejamento e execução de projetos de extensão rural. Programas de educação ambiental e projetos ambientais. Classificação, espacialização e quantificação de Recursos Naturais Renováveis. Planos de arborização e paisagismo. Avaliação e perícia. Demais atividades inerentes à profissão.

Engenheiro Sanitarista

Elaborar, planejar, executar, fiscalizar, supervisionar, avaliar, assumir responsabilidade técnica, dirigir projetos e controlar atividades técnicas e administrativas relativa à área de atuação, com o objetivo de proporcionar uma melhor condição de vida a população relacionadas com o saneamento básico e meio ambiente. Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de saneamento: elaborando, executando e avaliando, programas e Subprogramas de Saúde Pública, estudando a situação e as necessidades sanitárias da região, de acordo com os objetivos da Administração Pública, para assegurar a promoção, proteção e recuperação da sanidade física e mental da comunidade. 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. Participa do planejamento, execução e avaliação de programas educativos, através de reuniões em grupo, para motivar o desenvolvimento de atividades e hábitos sadios. 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. Desempenhar outras atividades correlatas, realizar pesquisas e levantamentos fisiográficos, hidrográficos, climáticos, topográficos, toponímicos e estatísticos de áreas específicas, elaborar e supervisionar o mapeamento de regiões determinadas coletando dados e informações, efetuando pesquisas locais, analisando fotos aéreas e fotos-satélites, prestar assessoramento técnico em assuntos que envolvam pesquisas geográficas, organizar e manter arquivo cartográfico, identificando e catalogando os mapas, cartas e gráficos, participação na elaboração de relatórios analíticos de acompanhamento de projetos e obras relacionadas ao controle da erosão, proteção do meio ambiente e outros, monitorar o uso e a ocupação da terra, vistoriar áreas em estudos, estudar a pressão antrópica e diagnosticar impacto e tendência, participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, interpretar condições hidrológicas das bacias fluviais, elaborar relatórios, pareceres e laudos em sua área de especialidade, participar de programa de treinamento, quando convocado, trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

Geógrafo

Realização pesquisas geográficas e de trabalhos de campo. Levantamento de informações de aspectos físicos, humanos e territoriais. Organização, processamento e interpretação da base de dados. Interpretar representações do território, fotografias aéreas e imagens orbitais; digitalizar e combinar planos de informação. Traduzir espacialmente informações. Tratar informações geográficas em base georeferenciada. Elaboração e interpretação de mapas, gráficos, cartas e fotografias aéreas, zonas de exploração econômica. Estudar a organização espacial urbana por meio da interpretação e da interação dos aspectos físicos e humanos.

Geólogo

Realizar levantamentos geológicos coletando, analisando e interpretando dados, gerenciando amostragens, caracterizando e medindo parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos, estimando geometria e distribuição espacial de corpos e estruturas geológicas, elaborando mapas

e relatórios técnicos e científicos. Prospectar e exploram recursos minerais, pesquisar a natureza geológica e geofísica de fenômenos, efetuar serviços ambientais e geotécnicos, planejar e controlar serviços de geologia.

Gestor Municipal

Formular, implementar e avaliar sistemas, processos e métodos de gestão, especialmente nas áreas de planejamento, orçamento, finanças públicas, gestão fiscal, ordenamento jurídico, informação e tecnologia de informação, gestão de pessoas, desenvolvimento organizacional, patrimônio, aquisições governamentais e afins. Desenvolver estudos, pesquisas e capacitações necessárias à melhoria dos processos e sistemas da Administração Pública. Prover assessoramento aos órgãos e programas da Administração Pública e articular-se com outras organizações de interesse comum para o desenvolvimento e melhoria das ações de governo na área de gestão de políticas públicas: formular, implementar e avaliar políticas públicas voltadas para o desenvolvimento socioeconômico e ambiental, incluindo saúde, segurança, educação, trabalho e renda, agricultura, infraestrutura, ciência e tecnologia, participação social, regulação, habitação, mobilidade urbana, esporte e lazer, assistência social, turismo, transito e transporte, meio ambiente e afins. Desenvolver estudos, pesquisas e capacitações necessárias à melhoria das políticas públicas estaduais. Prover assessoramento aos órgãos e programas da Administração Pública e articular-se com outras organizações de interesse comum para o desenvolvimento e melhoria das ações de governo.

Jornalista

Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar, diagramar, organizar e revisar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal. Difundir as ações e programas de governo, com vista à informação dos munícipes e da coletividade. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Nutricionista

Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de nutrição; supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria proteica. Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, trabalho e de outros. Analisa carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos. Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientelas; realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado. Desenvolve campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a clientela. Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios. Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço. Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. Elabora relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação. Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos. Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Programador WEB

Responsável pelo desenvolvimento de sites, portais, fóruns e aplicações voltadas para o ambiente da internet; Desenvolver sistemas e aplicações, a partir das solicitações recebidas da área de vendas, superiores, analistas e arquitetos; Projetar o sistema e aplicação, através das informações fornecidas pela área de análise e arquitetura de sistemas, desenvolvendo o layout de telas e relatórios, definindo os critérios ergonômicos, de navegação, interface de comunicação e interatividade, elaborando os croquis e desenhos para a geração do programa, modelando a estrutura do banco de dados; Determinar quais os recursos necessários para o desenvolvimento do sistema e aplicação, selecionando as metodologias, linguagens de programação, ferramentas de desenvolvimento, especificando configurações de maquinas, equipamentos, acessórios e suprimentos. Efetuar o desenvolvimento da interface gráfica, montando estrutura de banco de dados, codificando programas, provendo sistemas de rotinas de segurança, compilando programas, efetuando testes, gerando aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas. Documentar manter a atualização de toda a estrutura desenvolvida do sistema e aplicações, visando a atualização de todos os envolvidos no desenvolvimento; Monitorar o desempenho e performance dos sistemas e aplicações desenvolvidas, oferecendo o suporte técnico quando necessários; Realizar a manutenção de sistemas e aplicações, alterando sistemas e aplicações, estrutura de armazenamento de dados, atualizando informações gráficas e textuais, convertendo sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; Implantar o sistema e aplicações, efetuando a instalação do programa e os devidos testes, garantindo a funcionalidade do sistema e aplicação; Encaminhar para a área de testes, para efetuar a verificação final e validação do sistema e aplicação; Efetuar a homologação do sistema e aplicação junto a clientes, treinando usuários, verificando resultados obtidos e avaliando objetivos e metas do projeto, a fim de garantir que esteja dentro do que foi previamente estabelecido; Identificar e acompanhar as demandas de mercado em relação a sistemas e aplicativos, visando manter a empresa atualizada em relação ao mercado; Projetar o sistema e aplicação, coletando dados necessários para o desenvolvimento do projeto, desenvolvendo layout de telas e relatórios, elaborando a estrutura física, lógica e gráfica, definindo a interface de comunicação e interatividade, elaborando croquis e desenhos dos sistemas e aplicações e modelando a estrutura de banco de dados; Determinar quais os recursos necessários para o desenvolvimento do sistema e aplicação, selecionando as metodologias, linguagens de programação, ferramentas de desenvolvimento, especificando configurações de maquinas, equipamentos, acessórios e suprimentos.

Psicólogo

Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo adotando tratamento para o equilíbrio psicológico. Participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (Público Alvo) definir resultados a ser atingido, definir a linha de trabalho, assim como asses-

sorar e prestar orientação aos familiares. Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de psicologia; presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico. Desenvolve diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação. Planeja, desenvolve, executa, acompanha, valida e avalia estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas. Participa, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando à construção de uma ação integrada; desenvolve ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc. Realiza treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado. Desenvolve outras atividades que visem à preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem. Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial. Desenvolve e acompanha equipes. Intervém em situações de conflitos no trabalho. Orienta e aconselha individuais voltados para o trabalho. Aplica métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc. Assessora e presta consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho. Planeja, desenvolve, analisa e avalia as ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, à satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional. Desenvolve as ações voltadas para a criatividade, autoestima e motivação do trabalhador. Atua em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos. Participa no recrutamento e seleção de pessoal; participa em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Realiza estudos e pesquisas científicas relacionadas à Psicologia Organizacional e do Trabalho. Pesquisa de cultura organizacional. Pesquisa de clima organizacional. Desenvolve políticas de retenção de pessoal. Descreve e analisa cargos. Avalia desempenho. Participa em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria. Colabora em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho); elabora e emite laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ ou da organização. Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade. Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas. Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento. Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Efetua análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto realização. Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Psicopedagogo

Realizar avaliações psicopedagógicas dos candidatos a aprendizes. Entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do aprendiz. Planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores. Fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas. Participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores. Acompanhar processo de avaliação do aprendiz, e orientar a organização do plano individualizado. Contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento. Documentar a avaliação do candidato ou aprendiz na Instituição. Elaborar parecer técnico dos candidatos acompanhado. Participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato na Instituição. Participar da análise dos programas da Instituição. Participar das reuniões coletivas periódicas da Escola, e das extraordinárias, sob convocação. Participar de programas de cursos ou outras atividades com aprendizes, pais, professores e funcionários, sob convocação; gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; realizar pesquisas no contexto da Instituição. Planejar e realizar intervenções preventivas com aprendizes e professores. Orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos; supervisionar estagiários. Participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores. Participar de estudos de casos, quando necessário. Orientar aprendizes/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla. Manter seu quadro horário atualizado. Disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional, realizar tarefas afins.

Secretário Executivo

O controle da agenda e dos compromissos do executivo. Planejamento de viagens. Despacho e conferência de documentos. Organização de arquivos. Atendimento telefônico internacional. Recepção de clientes. Auxílio departamental. Planejamento e organização de festas e eventos. Atendimento e apoio a todos internos e externos. Acompanhamento e preparação de reuniões. Realizar a confecção de atas; Domínio em informática (*excel, powerpoint, internet, outlook, etc*). Obter uma boa comunicação. Ajudar no desenvolvimento da organização. Ter participação nas decisões da Secretaria. Ser o braço direito do executivo. Arquivar documentos. Controle de documentos e correspondências.

Técnico de Nível Superior

Efetuar atendimento ao público, interno e externo. Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos. Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação. Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos. Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros. Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa. Efetuar registros e preenchimentos de documentos, formulários, cálculos e conferencia numérica e outros; montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão Participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos. Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas documentos publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações. Coletar dados diversos, revisando documentos transcrições publicações oficiais e fornecendo informações necessárias

ao cumprimento da rotina administrativa. Efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros. Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros. Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos. Emitir listagem e relatórios quando necessário. Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações. Executar outras tarefas correlatas. Ajuda nos processos admissionais. Montagens de Kits (documentação) para admissão. Participação de recrutamento de candidatos. Entrevistas de Seleção e dos treinamentos de novos colaboradores.

Turismólogo

Coordenar o planejamento das atividades do departamento de turismo. Estudar a implantação de projetos para incentivar a atividade turística no Município. Orientar e colaborar com a iniciativa privada no desenvolvimento da indústria de turismo; elaborar boletins de informações turísticas para os visitantes. Trabalhar pela divulgação, através da imprensa em geral e de publicações especializadas, o potencial turístico no Município. Desempenhar tarefas afins, planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar instituições e estabelecimentos ligados ao turismo, coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando ao adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica, atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo social ou estatutário, diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo nos Município, regiões e Estados da Federação, formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo nos Municípios, regiões e Estados da Federação, criar e implantar roteiros e rotas turísticas, desenvolver e comercializar novos produtos turísticos, analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo, pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística, coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico, identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes, formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos, organizar eventos de âmbito público e privado, em diferentes escalas e tipologias.

Cargo: Agente de Desenvolvimento Econômico e Social

Perfis:

Fotógrafo

Operar de equipamentos fotográficos convencionais digitais de uso universal. Conhecer dispositivos da câmera fotográfica convencional e noções de iluminação: características da fonte, luz artificial permanente, luz ultrarrápida(flash), valores e qualidade da fonte, temperatura de cor, medição e acessórios, valores qualitativos do fluxo, correção de luz, luz natural, características da fonte, variações, correção e medição dos valores técnicos. Conhecer objetivas para o registro fotográfico: tipos, características segundo o ângulo, distância focal, abertura máxima e mínima relativa, aberrações, poder de resolução e camada de cobertura, sensibilidade cromática, sistema de medição, graus de contraste final, correções e indicações para o uso. Capturar imagem digital no equipamento fotográfico: sensores, formação, resolução, temperatura de cor, sensibilidade e processamento, dentre outras atribuições alinhadas com a cobertura de eventos e acontecimentos diversos em ambientes e condições de iluminação variadas delineadas pela Secretaria Municipal de Comunicação.

Mecânico de Veículos Leves e Pesados

Executar tarefas sob supervisão, de regular, reparar e substituir peças ou partes de veículos e máquinas pesadas, garantindo seu perfeito funcionamento. Desempenhar as tarefas de montagem, reparo e revisão de motores, peças de autos e caminhões. Desmontar, limpar, reparar e montar amortecedores, direção, câmbio, diferencial, embreagem, carburadores, cubos de rodas, mangas de eixo, transmissão, bielas, pistões e outros. Limpar velas, desmontar, montar, calibrar, testar e esmerilhar válvula. Substituir, lubrificar e reparar peças de veículos. Trocar motores e montar chassis. Auxiliar na revisão, reparo e montagem de motoniveladoras, retroescavadeiras, pá-carregadeiras e outras máquinas afins. Avaliar as necessidades de matéria, ferramentas e equipamentos adequados ao uso de seu trabalho. Acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas. Propor medidas que visam melhorar a qualidade do trabalho e agilizar as operações. Observar as normas de segurança pessoal e da oficina. Guardar e conservar o equipamento e as ferramentas utilizadas. Zelar pela limpeza e arrumação da oficina. Executar outras tarefas afins.

Operador de Máquina Rodoviária I

Operar motoniveladora (patrol). Serviço de nivelar, escavar, aplainar, compactar terras e materiais congêneres. Carregar caminhões, basculantes e outros veículos. Carregar areia, pedra, entulhos, terras e outros. Executar trabalhos em pedreiras, retirando pedras para cascalhar estradas. Executar serviços de terraplanagem em estradas e ruas, carpindo, nivelando com lâminas, tampando buracos, abrindo valetas. Espalhar pedregulhos para base de asfalto. Alargar estradas, corrigindo desnivelamentos. Fazer reboques. Praticar medida de segurança. Conhecer a planta do município. Anotar dados e informações sobre trabalhos (consumo de combustíveis, quilometragem etc.). Abastecer e manter a máquina em condições de uso. Zelar pela conservação e limpeza da máquina. Executar tarefas afins.

Operador de Máquina Rodoviária II

Operar retroescavadeira, esteira e outras máquinas leves e pesadas. Serviço de nivelar escavar, aplainar, compactar terras e materiais congêneres. Carregar caminhões basculantes e outros veículos. Carregar areia, pedra, entulhos, terra e outros. Executar trabalhos em pedreiras com trator de esteira, retirar pedras para cascalhar estradas. Executar serviços de terraplanagem em vias, carpindo, nivelando com lâminas, tapando buracos, abrindo valetas. Espalhar pedregulhos para base de asfalto. Alargas estradas, corrigindo desnivelamentos.

Fazer reboques. Praticar medida de segurança. Conhecer a planta do município. Anotar dados e informações sobre trabalhos (consumo de combustíveis, quilometragem, etc.). Abastecer e manter a máquina em condições de uso. Zelar pela conservação e limpeza da máquina. Executar tarefas afins.

Operador de Sistemas

Organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet nos vários domínios. 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 dis-

positivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup).Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. BrOffice 2.2/2.3/2.4/3.0: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Sistema operacional Linux, Windows e demais sistemas operacionais.

Técnico Agrícola

Prestar assistência técnica nos trabalhos de vistoria, exercendo, coleta de dados de natureza técnica. Manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos. Execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, propagação em cultivos abertos ou protegidos, em viveiros e em casas de vegetação.

Conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais. Produção de mudas (viveiros) e sementes.

Técnico em Agropecuária

Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária.

Técnico em Corte e Costura

Alinhavar, coser, utilizando instrumentos comuns de costura e máquinas de costuras para armar peças, atendendo as necessidades dos projetos sociais da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Técnico em Edificações

Aplicar normas, métodos, técnicas e procedimentos estabelecidos visando à qualidade e produtividade dos processos construtivos e de segurança dos trabalhadores. Analisar plantas e especificações de um projeto, integrando-as de forma sistêmica, detectando inconsistências, superposições e incompatibilidades de execução. Propor alternativas de uso de materiais, de técnicas e de fluxos de circulação de materiais, pessoas e equipamentos em canteiros de obras, visando à melhoria contínua dos processos de construção. Elaborar projetos arquitetônicos, estruturais e de instalações hidráulicas e elétricas, com respectivos detalhamentos, cálculos e desenho para edificações, nos termos e limites regulamentares. Supervisionar a execução de projetos, coordenando equipes de trabalho. Elaborar cronogramas e orçamentos, orientando, acompanhando e controlando as etapas da construção. Controlar a qualidade dos materiais, de acordo com as normas técnicas. Coordenar o manuseio, o preparo e o armazenamento dos materiais e equipamentos. Executar e auxiliar trabalhos de levantamentos topográficos, locações e demarcações de terrenos. Acompanhar a execução de sondagens e realizar suas medições. Realizar ensaios tecnológicos de laboratório e de campo. Elaborar representação gráfica de projetos.

Técnico em Estradas

Executa serviço de levantamento e acompanhamento de obra de terraplanagem, acompanhamento de projeto de terraplanagem e demais atividades de asfaltamento.

Técnico em Meio Ambiente

Execução das políticas nacionais de meio ambiente formuladas no âmbito Municipal, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental. Monitoramento ambiental. Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental.

Técnico em Padaria

Produzir nas unidades Municipais pães, massas, biscoitos e demais produtos de panifícios segundo as necessidades dos programas específicos desenvolvidos pela administração municipal; manter o asseio e a higiene. Atua em atividades relativas à área de panificação: produz pães, bolos e doces, preparando e cozinhando massas diversas, para abastecer o serviço de merenda escolar e outros. Separa os ingredientes da mistura, calculando as quantidades e qualidades necessárias para confeccionar a massa. Efetua o tratamento necessário à massa, fermentando, misturando e amassando seus ingredientes, a fim de prepará-la para o cozimento. Divide a massa, cortando ou enrolando e dando o formato desejado, colocando-a em fôrmas ou tabuleiros previamente preparados para serem postos na estufa, permitindo o seu crescimento. Separa os pães, bolos e doces, acondicionando-os em caixas apropriadas, para serem entregues nos locais determinados. Comunica irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando as providências cabíveis, para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina. Colabora na limpeza e higienização das dependências da padaria, bem como dos equipamentos e utensílios usados, visando à conservação e a utilização dos mesmos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Opera as máquinas batedeiras de massa para panificação. Recebe ingredientes, produtos e matérias-primas e ainda armazena em locais apropriados. Segue as normas e regulamentos da vigilância sanitária. Observa a data de validade dos ingredientes recebidos. Coloca data de validade nos itens produzidos. Armazena em local apropriado os itens produzidos até o momento de sua distribuição para o consumo. Prepara bolos, pães, biscoitos, e outros itens de panificação. Operar equipamentos outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Topógrafo

Fazer levantamentos tanto da superfície quanto do solo da terra, da topografia natural e de obras existentes, com o objetivo de determinar perfil, localização, dimensões e configuração de locais como terrenos, campos ou até estradas. Garantir dados fundamentais e exatos aos trabalhos de construção, exploração e criação de mapas em geral. Fazer supervisão de trabalhos de topografia, determinando balizamento, colocação de estacas e fazendo indicações de referências de nível, de marcos de locação e demais itens. Dar coordenação de equipes de topógrafos e seus auxiliares, fazendo especificação de tarefas a ser efetuadas, com vistas a determinar o modo de execução, nível de precisão de levantamentos e escalas de apresentações de plantas, entre outras atividades, efetuar o reconhecimento básico da área programada para elaborar traçados técnicos, executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referências de nível e outros, realizar levantamentos topográficos na área demarcada, registrando os dados obtidos, elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e aerofotogramétricas, promover o aferimento dos instrumentos uti-

lizados, zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, realizar cálculos topográficos e desenhos, elaboram e analisam documentos cartográficos, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

Agente Administrativo

Realizar atividades de suporte administrativo objetivando a consecução e superação de resultados e metas da administração. Recepcionar e atender ao público interno e externo, anotando recados, recebendo correspondências tomando as providências necessárias e efetuando encaminhamentos. Atender as chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações. Receber, conferir e distribuir documentos e comunicados. Arquivar e manter atualizados e ordenados os arquivos e fichários. Redigir textos, memorandos e outros documentos em sistemas informatizados. Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas. Preencher fichas de registro para formalizar processos encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes. Receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado. Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas. Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega. Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais. Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários. Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros e outros.

Agente de Serviços Gerais

Conservar e manter a limpeza dos órgãos públicos do Município, de suas autarquias fundações públicas, etc., tais como: salas, refeitórios, banheiros cozinhas, copas, consultórios, pátios, ruas, praças, etc. Remover pó, lavar vidros e janelas, varrer e limpar o chão. Utilizar materiais de limpeza, tais como: água, sabão, desinfetante e vassoura para execução de suas tarefas. Coletar o lixo em embalagem adequada. Repor papel higiênico toalhas e sabonetes. Lavar a roupa de cama do berçário, hospitais, postos de saúde, toalhas de banho, rosto e a roupas das crianças. Auxiliar no atendimento das cantinas escolares. Limpar utensílios como: lixeiras, objetos de adorno, mesas e cadeiras. Atender as normas de higiene e segurança do trabalho. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço. Primar pela qualidade dos serviços executados. Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise. Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

Motorista

Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como automóveis, peruas e pick-ups, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar transporte de servidores, autoridades, materiais e outros. Inspeciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirige o veículo, obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados. Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento. Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. Transporta materiais, de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos. Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Segurança e Manutenção

Zelar pela segurança patrimonial da prefeitura; Vigiar e zelar pelos bens imóveis da prefeitura; Relatar os fatos ocorridos durante o período da vigilância à chefia imediata; Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; Vistoriar rotineiramente a parte externa da Prefeitura e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências da Prefeitura, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores usuários; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

CARGOS REGIDOS PELA Lei Municipal Complementar n° 3.507/2.010 e alterações

Carreira da Secretaria Municipal de Saúde e da Fundação de Saúde de Várzea Grande

Cargo: Profissional de Nível Superior do SUS

Perfis:

Administrador

Promover a execução das atividades referentes à administração geral da Instituição sob a orientação normativa, supervisão técnica e fiscalização específica dos órgãos centrais dos sistemas de pessoal e de serviços gerais; Exercer as suas funções na administração pública municipal, trabalhando em órgãos ou departamentos, atuando nas atividades de planejamento, organização, direção e controle de recursos humanos, financeiros e materiais; Formular diretrizes para a elaboração e aplicação da política econômico-administrativa da Prefeitura Municipal; Elaborar orçamentos, programa para os organismos públicos, orçamentos plurianuais para a Prefeitura; Pesquisar, estudar, analisar, interpretar, coordenar e controlar os trabalhos no campo da Administração Municipal; Analisar a estrutura da organização, classificar os cargos de pessoal, verificar a adequação dos mesmos em relação a estrutura da instituição e os objetivos propostos; Analisar a situação funcional de cada empregado e controlar o fluxo de papéis na organização; Elabo-

rar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária e direção superior; e Executar outras tarefas afins, quando solicitadas pela Chefia.

Assistente Social

Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar; organizar a comunidade visando assegurar a sua participação; e orientar trabalhos relacionados a seus aspectos sociais, no âmbito das atividades previstas na Secretaria Municipal de Saúde HPSMVG, bem como outras atividades pertinentes a função.

Biólogo

Prestar atendimento próprio da atividade profissional do Biólogo previstas no código e/ou regulamentação da profissão; bem como outras atividades pertinentes a função.

Biomédico

Atuar em todos os níveis de atenção à saúde, com base no rigor científico e intelectual; e capacitado ao exercício de atividades referentes às análises clínicas, citologia oncótica, análises hematológicas, análises moleculares, produção e análise de bioderivados, análises bromatológicas, análises ambientais, bioengenharia e análise por imagem, pautado em princípios éticos e na compreensão da realidade social, cultural e econômica do seu meio.

Enfermeiro

Prestar atendimento de Enfermagem, em nível superior, em regime semanal de trabalho ou de plantão na Urgência/Emergência, ambulatório ou internação, e inclusive, supervisionar trabalho do corpo de enfermagem de nível médio e elementar (técnicos e auxiliares de enfermagem), de acordo com o código de ética.

Engenheiro Sanitarista

Executar ações próprias da atividade profissional do Engenheiro Sanitarista inerentes à função e outras sob orientação da Chefia imediata ou Secretaria Municipal de Saúde.

Farmacêutico

Preparar relatórios de estoques, armazenagem, relação de compras, dispensarão de medicamentos e participar de comissões e grupos de trabalho visando a elaboração de protocolos terapêuticos da Secretaria Municipal de Saúde HPSMVG; e outras e demais atividades pertinentes ao cargo.

Fisioterapeuta

Executar ações especializadas em fisioterapia referente aos trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas fisioterápicos, terapêuticos e recreacionais, para a reabilitação física e mental, visando à recuperação do paciente, bem como outras atividades inerentes à função.

Fonoaudiólogo

Executar ações especializadas em fonoaudióloga referente à reabilitação das alterações de comunicação verbal e gráfica, tais como: distúrbio de voz, da fala, troca de letras, distorções, disfluência, déficit e/ou atraso de linguagem, alterações da musculatura oral e da deglutição, distúrbios de leitura e escrita; bem como outras atividades inerentes à função.

Gestor Público

Gestão em Saúde, com ênfase na administração e análise da realidade em saúde, processo de decisão e formulação de políticas; Conhecimento dos modelos e métodos de gestão adotados em instituições de saúde; Controle social de gestão em saúde; Gestão Hospitalar; Planejamento e gestão em serviços de saúde; elaborar planos de ação a partir de métodos e técnicas de processamento de problemas; e acompanhar e avaliar os serviços em saúde.

Nutricionista

Executar ações próprias da atividade profissional do Nutricionista inerentes à função e outras sob orientação da Chefia imediata ou Secretaria Municipal de Saúde.

Psicólogo

Executar ações próprias da atividade profissional do Psicólogo inerentes à função e outras sob orientação da Chefia imediata ou Secretaria Municipal de Saúde.

Terapeuta Ocupacional

Executar ações próprias da atividade profissional do Terapeuta Ocupacional inerentes à função e outras sob orientação da Chefia imediata ou Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: Agente Técnico do SUS

Perfis:

Técnico em Enfermagem

Executar ações e atividades de nível médio da enfermagem junto a pacientes submetido a tratamento de patologia acolhidos pelas unidades básicas, secundárias e terciárias de saúde e referenciados para a Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar; Atuar em parceria com os profissionais das Equipes Saúde da Família – ESF, Policlínicas e Pronto Socorro Municipal; e outras atividades inerentes ao cargo sob orientação da Chefia imediata ou Secretaria Municipal de Saúde.

Técnico em Laboratório

Realizar atividades de nível médio inerente à atividade profissional do Técnico de Laboratório, relativos à coleta, transporte de materiais biológicos, de terminações, dosagens e análises microbiológicas, bacterioscópias, físicas e químicas em geral para fins de diagnóstico complementar, bem como outras atividades inerentes à função e outras sob orientação da Chefia imediata ou Secretaria Municipal de Saúde.

Técnico em Radiologia

Realizar atividades de nível médio, envolvendo as atividades de conduzir, posicionar e aplicar os fatores radiográficos para a realização de exames radiológicos simples e contrastados; realizar exames de tomografia computadorizada; operar a câmera escura para revelação de filmes, carregamento de chassis e reposição de material para as atividades diárias, bem como outras atividades inerentes à função e outras sob orientação da Chefia imediata ou Secretaria Municipal de Saúde.

Técnico em Segurança do Trabalho

Executar atividades técnicas em saúde do Trabalhador; analisar riscos e propor medidas de segurança; participar na elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho; orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando propondo as de prevenção.

Cargo: Agente de Saúde Municipal

Perfis:

Auxiliar de Saúde Bucal

Executar atividades em saúde bucal sob orientação e supervisão do Profissional Dentista integrante da Equipe de Saúde Bucal.

Agente Administrativo

Executar atividades de nível médio sob orientação de chefia imediata. Recebimento, encaminhamento, organização e arquivamento de documentos oficiais; Redação de documentos oficiais; Endereçamento de documentos; Recebimento e armazenagem de materiais; Atendimento, análise e procedimento de protocolo; Atendimento ao público.

Cargo: Agente de apoio dos serviços do SUS

Perfis:

Agente de Serviços Gerais

Atuar em atividades relativas à área de serviços de limpeza nas unidades de saúde, executando serviços de conservação e manutenção das unidades de saúde, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança garantindo seu bom funcionamento; Executa serviços relativos a limpeza nas unidades, promovendo a limpeza e conservação; Vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; e Operar equipamentos e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.

Agente de segurança e Manutenção

Zelar pela segurança patrimonial da prefeitura; Vigiar e zelar pelos bens imóveis da prefeitura; Relatar os fatos ocorridos durante o período da vigilância à chefia imediata; Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; Vistoriar rotineiramente a parte externa da Prefeitura e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências da Prefeitura, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores usuários; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Gesseiro

Realizar atividades de imobilização e gesso ao paciente, bem como outras atividades inerentes ao cargo sob orientação da Chefia imediata ou Secretaria Municipal de Saúde.

Maqueiro

Encaminha pacientes para áreas solicitadas, recebe, confere e transporta exames, materiais ou equipamentos; Controla material esterilizado, mantém equipamentos limpos e organizados; Providenciar macas, cadeiras de rodas e campânulas para transporte dos pacientes; Realiza atividades de nível médio sob orientação de chefia imediata; Executando transferência de pacientes de maca ou cadeira de rodas, cumprindo as normas regulamentadas pela instituição; e Participa do processo de acolhimento, classificação de risco, transferência de pacientes quando solicitado, notifica a equipe de enfermagem qualquer ocorrência administrativa durante o transporte do paciente.

Motorista

Trabalhar transportando passageiros, cargas, documentos ou materiais; e realizar a verificações e manutenções básicas do veículo, utilizando equipamentos e dispositivos especiais.

CARGOS REGIDOS PELA LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 3.959/2013 E ALTERAÇÕES

CARREIRA DOS MÉDICOS E ODONTÓLOGOS DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

Cargo: Médico

Perfis:

Anestesista – Cardiologista – Cirurgião Geral – Cirurgião Vascular – Clínico Geral – Dermatologista – Endocrinologista –Ginecologista – Infectologista – Intensivista – Intensivista Pediátrico – Nefropediatra – Neonatologista – Neurocirurgião – Neurologista – Neuropediatra – Oftalmologista - Ortopedista – Otorrinolaringologista – Pediatra - Psiquiatra - Urologista .

Prestar atendimento de acordo com os preceitos de sua formação e do seu código de ética como médico ambulatorial, hospitalar e Pronto Socorro, na Especialidade de sua habilitação, em qualquer unidade de saúde do município ou quando em local designado; atuar como médico especialista em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos; e outras atividades afins ao cargo de médico especialista. Realizar a evolução medica dos pacientes internados e a prescrição.

Cargo: Médico

Perfil: Veterinário

Praticar a medicina veterinária voltada para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industriais e tecnológicas e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente.

Cargo: Odontólogo

Diagnosticar, planejar e executar tratamento, com liberdade de convicção, no limite de suas atribuições, observados o estado atual da Ciência e sua dignidade profissional; realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade, coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; realizar os procedimentos clínicos em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; recusar-se a exercer a profissão em âmbito público ou privado onde as condições de trabalho não sejam dignas, seguras e salubres; realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ABS); decidir, em qualquer circunstância, levando em consideração sua experiência e capacidade profissional, o tempo a ser dedicado ao paciente ou periciado, evitando que o acúmulo de encargos, consultas, perícias ou outras avaliações venham prejudicar o exercício pleno da Odontologia.

CARGOS REGIDOS PELA LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 4.187/2017 E ALTERAÇÕES

CARREIRA DOS Profissionais da Previdência Social

Cargo: Analista da Previdência Social

Perfis:

Advogado

Exarar pareceres jurídicos em todos os processos administrativos previdenciários submetidos a exame; analisar e emitir parecer jurídico prévio a concessão de aposentadorias e pensões; representar judicialmente o Instituto perante todas as instâncias e Tribunais; auxiliar e assessorar o Presidente e o Procurador-Chefe do Instituto na análise de legalidade de seus atos; auxiliar o Presidente e o Procurador do Instituto nas atividades regulamentares; contraminutar portarias e demais atos; atender ao público que busca informações jurídicas; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade; demais atribuições correlatas à função.

Auditor de Controle Interno

Coordenar a definição dos Sistemas Administrativos; definir a unidade administrativa que atuará como unidade responsável por cada Sistema Administrativo; interpretar e pronunciar sobre a legislação pertinente; realizar auditoria interna dos processos e rotinas bem como emitir relatórios e pareceres acerca dos processos de aposentadorias e pensões; Avaliar, por meio de auditoria interna, a eficácia dos procedimentos de controle de cada sistema administrativo e propor alterações nas respectivas Instruções Normativas, quando necessárias; elaborar relatório com o resultado das auditorias e inspeções realizadas; avaliar a eficiência e eficácia dos controles internos da PREVIVAG; acompanhar os limites constitucionais e legais; revisar e emitir parecer acerca dos processos de tomadas de contas especiais; representar ao Tribunal de Contas do Estado sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração, nos termos do artigo 163 da Resolução nº 14/2007 do TCE-MT, e demais legislações; elaboração de relatórios e pareceres contendo as medidas adotadas pelos gestores do PREVIVAG visando ao cumprimento das determinações e recomendações expedidas pelo TCE/MT em suas decisões, bem como, as providências em face dos apontamentos da Unidade de Controle Interno; elaboração do Planejamento Anual de Auditoria Interna – PAAI e posterior envio ao Tribunal de Contas de Mato Grosso; assessorar a administração e a Presidência do PREVIVAG, bem como orientar de forma preventiva e corretiva, quanto aos procedimentos de controle interno na condução ordenada de sua gestão; coordenar as atividades do Sistema de Controle Interno; acompanhar o cumprimento do orçamento e a observância da legislação e normas que orientam a atividade especifica da unidade controlada; acompanhar a observância da legislação e normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares pelos departamentos do PREVIVAG; acompanhamento orçamentário e financeiro das receitas e despesas; emissão de parecer prévio referente às contas anuais de gestão e posterior envio ao TCE-MT, conforme legislação; emissão de parecer técnico conclusivo referente às contas anuais de gestão a cada exercício e posterior envio ao TCE-MT; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade; demais atribuições correlatas à função.

Contador

Acompanhar e controlar o orçamento do órgão de acordo com a Lei nº 4.320/1964; acompanhamento das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal conforme lei Complementar Nº 101/2000; acompanhamento da execução orçamentária da PREVIVAG; registrar os fatos contábeis; elaborar e acompanhar o orçamento do PREVIVAG; registrar e escriturar sistematicamente e diariamente todas as receitas e despesas do PREVIVAG; realizar acompanhar, revisar e corrigir todos os atos relativos aos estágios da receita e despesa pública; registrar a dívida ativa e auxiliar na sua recuperação; elaborar estimativas de impacto orçamentário-financeiro; classificar e registrar as despesas conforme plano de contas orçamentário; preparar e executar a publicação, antecipadamente aos prazos, dos instrumentos e documentos exigidos pela legislação; organizar e executar, antecipadamente aos prazos, todos os procedimentos de registro e lançamento de dados nos Sistemas de informações do tribunal de Contas do Estado

de Mato Grosso e dos outros órgãos estaduais e federais; fazer o acompanhamento do equilíbrio financeiro e atuarial, se o mesmo está sendo feito conforme legislação vigente; acompanhar a execução orçamentária no que diz respeito à Taxa de Administração do órgão, conforme legislação vigente, e acompanhar, bem como controlar a execução do cálculo atuarial; assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, planejando a sua execução de acordo com o plano de contas vigente conforme as exigências legais e administrativas; participar da elaboração do plano orçamentário e financeiro, controle geral do patrimônio; proceder e orientar a classificação e avaliação das despesas; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da previdência municipal; analisar, implantar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; acompanhar atividades fins como: serviços de auditoria, elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos e financeiros, prestar informações aos órgãos fiscalizadores da União, Estado, TCE/MT; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade; demais atribuições correlatas à função.

Cargo: Perito da Previdência Social

Perfil: ***Médico Perito***

Realizar perícia médica nos segurados do Regime Próprio de Previdência, a fim de verificar a existência de limitações de saúde que determinam os benefícios previdenciários; elaborar quesitos a ser apresentados em eventuais perícias judiciais; participar das perícias judiciais como assistente técnico da Unidade Gestora; elaborar laudos e outras atividade que exijam formação médica; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade; demais atribuições correlatas à função.

Cargo: Técnico da Previdência Social

Perfil: ***Nível Superior em qualquer área***

Auxiliar o setor responsável na concessão dos benefícios previdenciários; orientar servidores, dependentes, inativos e pensionistas sobre direitos e deveres quanto à legislação previdenciária aplicável; requerer dos órgãos juntamente com o setor responsável, os documentos necessários para compor os processos específicos; elaborar a documentação necessária para o envio ao Ministério da Previdência; acompanhar os processos de compensação previdenciária e realizá-los caso necessário; auxílio no envio dos processos ao TCE/MT; envio das reanálises dos processos ao TCE/MT, ainda executa outras tarefas afins e correlatas; fazer ou requer de outros setores os registros necessários a serem inseridos no Sistema Eletrônico do Órgão; manter a organização administrativa do setor; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade; demais atribuições correlatas à função.

Cargo: ***Agente da Previdência Social***

Perfis:

Técnico de Informática

Administrar ambientes computacionais; implantar e documenta rotinas e projetos e controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes; fornece suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no apoio a usuários; configurar e instalar recursos e sistemas computacionais; controlar a segurança do ambiente computacional; fazer a manutenção de sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas; administrar ambiente informatizado; prestar suporte técnico aos servidores do órgão; elaborar documentação técnica, quando necessário; oferecer soluções para os ambientes informatizados do órgão; pesquisar tecnologias em informática quando necessário; atividades ligadas a serviços técnicos de informática, envolvendo controle, análise de relatórios, digitalização de documentos, operação de equipamentos de processamento de dados; atividades ligadas à manutenção preventiva e corretiva em sistemas eletrônicos de informática, controle de guarda de peças e componentes; preenchimento de planilhas eletrônicas e relatórios para envio ao MPS, TCE e demais órgãos, quando necessário; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade; demais atribuições correlatas à função.

Agente Administrativo

Planejar e executar atividades de suporte à gestão dos processos administrativos conforme exigências das diferentes áreas de atuação; auxiliar a elaboração e formalização de processos e contratos; realizar despachos administrativos; operacionalizar sistemas internos; atendimento ao público; realizar controles e elaborar relatórios, quando necessário; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área como executa demais serviços correlatos; executar funções de secretariado, digitação, arquivo, protocolo, manutenção de dados, serviços administrativos, atendimento ao público e apoio aos trabalhos técnicos; requerer da Secretaria de Administração juntamente com o setor de benefícios, os documentos necessários para compor os processos de benefícios; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade; demais atribuições correlatas à função.

Motorista

Dirigir veículos, transportando cargas de pequeno porte, valores, servidores do órgão e quando necessário de outros órgãos, mediante autorização; realizar as verificações e manutenções básicas do(s) veículo(s); informar ao setor administrativo e financeiro sobre quaisquer problemas com a manutenção do(s) veículo(s), caso ocorra; manter a Carteira de Habilitação (CNH) sempre em dia sob pena de advertência por parte do Presidente do órgão; efetuar a entrega e recebimento de documentos; manter atualizados em dias os documentos do(s) veículos(s), informando sempre as datas de vencimento para o setor administrativo e financeiro; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade; demais atribuições correlatas à função.

CARGO REGIDO PELA LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 4.238/2.017 E ALTERAÇÕES

AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO

Cargo: ***Auditor Municipal de Controle Interno***

Desempenhar todas as atividades de caráter técnico de nível superior realativa ao exercício das competências constitucionais e legais inerentes ao Órgão de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Várzea Grande – MT, bem como as atividades de controle na área de recursos humanos, administração de patrimônio, material e serviços, administração financeira, contabilidade pública, orçamento, planejamento, organização e métodos, modernização, pesquisa e documentação histórica, inspeção e controle, projetos e programas, parecer técnico, análise estatística, análise econômica, entre outros que requeiram escolaridade de nível superior completo com os seus respectivos registros no conselho de classe. Supervisionar, coordenar

e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; exercer o controle de operações, avais e garantias, bem como os direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas de governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos nas legislações pertinentes; acompanhar a gestão dos administradores municipais para avaliar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atores administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas de governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficácia dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo de Prefeito, dos Secretários e Dirigentes dos órgãos da Administração Direta e Indireta, objetivando o aperfeiçoamento da Gestão Pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do regimento Interno do Sistema de Controle Interno; Auditar os processos de licitações, de dispensa ou inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; auditar os repasses das contribuições previdenciárias, devidas pelos órgãos, aos regimes Geral e Próprio de Previdência Social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos público e processo seletivo simplificado, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei orçamentária anual, lei de diretrizes orçamentárias e plano plurianual; Auditar os contratos emergenciais de prestação de serviços, autorização legislativa e prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a publicidade das Portarias, Decretos, Leis e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações e prescrição; examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, planos de cotas, escrituração contábil balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

CARGO REGIDO PELA LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR N.º 1.311/1.993 E ALTERAÇÕES

INSPETOR DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO DA RECEITA MUNICIPAL

Cargo: ***Auditor Fiscal Tributário da Receita Municipal***

Constituir crédito tributário, através da lavratura de notificação/e ou auto de infração, relativos aos tributos instituídos pelo Município; Realizar, junto a estabelecimento pertencente a contribuinte do Município, órgão da administração pública municipal, verificações de natureza tributária objetivando revisar, complementar ou promover correções de lançamentos efetuados; Realizar diligências junto a contribuintes do Município, órgãos da administração pública municipal, cartórios, bancos, instituições financeiras e todos os que, embora não contribuintes detributos municipais, com aqueles mantenham relação direta ou indireta; Participar de órgãos colegiados ou singulares de contencioso tributário; desempenhar outras atribuições relativas à fiscalização e arrecadação dos tributos municipais, bem como o seu respectivo lançamento. Manifestar em processos administrativos, bem como tomar ciência, pessoalmente, de atos e termos dos processos de que faça parte; Prestar serviços aos sábados, domingos e feriados, quando houver escala de serviço, garantindo o descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas; Zelar pela fiel execução dos trabalhos da Administração Fazendária do Município e pela correta aplicação da legislação tributária; observar o sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar e, especialmente, naqueles em que envolvam diretamente o interesse da Administração Fazendária; Zelar pela aplicação correta dos bens confiados à sua guarda; Representar ao seu superior hierárquico sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atividades funcionais; Prestar informações solicitadas por seus superiores hierárquicos; atender a todas as convocações que envolvam pesquisas, estudos e análises, com vistas ao aperfeiçoamento de seus conhecimentos da legislação e política tributária do Município.

CARGO REGIDO PELA LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 3.728/2.012 E ALTERAÇÕES

CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Cargo: ***Analista Legislativo***

Perfil: ***Controlador Interno***

Administração de recursos humanos, administração do patrimônio, material e serviços, administração financeira, inspeção e controle, comunicação social, contratos e licitação, propaganda e marketing, parecer técnico, contratos e licitação, análise estatística, análise econômica, revisão técnica, legislativa e ortográfica das matérias legislativas e administrativas, revisão das atas das sessões, redação das matérias legislativas e outras atividades que requeiram competências especializadas.

CARGOS REGIDOS PELA LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR N.º 3.453/2.010 E ALTERAÇÕES

FISCAL MUNICIPAL DO PODER EXECUTIVO DE VÁRZEA GRANDE

Cargo: ***Fiscal Municipal***

Perfis:

Fiscal Ambiental - Fiscal de Obras - Fiscal de Postura - Fiscal de Trânsito e Transporte

Proceder à fiscalização nos estabelecimentos comerciais, instituições financeiras, lotéricas, estabelecimentos industriais, hospitalares, estabelecimento de prestação de serviços e produção, nas vias públicas de trânsito e locais de transporte coletivo e nas obras realizadas no Município quanto à adequação e cumprimento dos requisitos para funcionamento e execução, assim como em todo o meio ambiente municipal, quanto à sua preservação e correta utilização; Fiscalizar quanto ao cumprimento da Lei Municipal nº 1.812, de 12 de novembro de 1997, que dispõe acerca do Código Sanitário do Município; Fiscalizar quanto ao cumprimento da Lei Municipal nº 1.389, de 28 de fevereiro de 1994, que dispõe sobre zoneamento, loteamentos e código de obras, sistema viário e coletivo do Município; Fiscalizar quanto ao cumprimento da Lei Municipal nº 1.386, de 14 de janeiro de 1994, que dispõe acerca do Código de Posturas do Município; Fiscalizar quanto ao cumprimento da Lei Municipal nº 1.492, de 31 de agosto de 1994, que dispõe acerca do Código de Defesa do Meio Ambiente e Recursos Naturais; Notificar eventuais infrações leves encontradas nos estabelecimentos fiscalizados, concedendo prazo para regularização; Verificação da regularização dos estabelecimentos notificados; Lavratura do auto de infração e imposição de penalidades graves e gravíssimas; Imposição de penalidade em conformidade com a infração cometida.

Fiscal do Procon

Fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais, instituições financeiras, lotéricas, hospitais, prestadores de serviço, áreas privados de acesso restrito, transporte coletivo, transporte de mercadoria e demais áreas, ações e atividade que dependam do controle e da vigilância do Poder Público, dentro dos limites do município de Várzea Grande, visando ao fiel cumprimento da Constituição, da Lei Orgânica Municipal e do Código de Defesa do Consumidor; Notificar eventuais infrações leves, nos termos da Lei; Notificar eventuais infrações graves e gravíssimas, nos termos da Lei; Verificar a regularidade dos estabelecimentos notificados; Lavratura do auto de infração; Aplicação de notificação; Examinar documentos fiscais, livros comerciais e de estoques e promover exames contábeis para apuração de infração contra o consumidor; Efetuar diligências no atendimento de reclamações formuladas pelos consumidores, notadamente aquelas que necessitam verificação *in loco*, com vistas à comprovação da possível infração; Cumprir as diligências requisitadas pela autoridade competente; Fiscalizar as empresas, coletar documentos, dados e informações para fins de instruir procedimentos administrativos; Lavrar Termos de Vistoria e Autos de Constatação para instrumentalização de processos administrativos, quando solicitados; Lavrar Autos de Constatação, os quais poderão ser convertidos, de ofício, em Autos de Infração, hipótese em que deverá ser expedida notificação ao estabelecimento; Lavrar Autos de Infração, de Apreensão e Termo de Depósito por infringência às normas previstas na legislação consumerista; Proceder à notificação das empresas, com fulcro no § 4º do art. 55 da Lei Federal nº 8.078/90, solicitando a apresentação de documentos e/ou informações necessárias para apuração de práticas infrativas contra a classe consumerista; Proceder à notificação dos estabelecimentos, nos termos do art. 42 do Decreto Federal nº 2.181/97, oportunizando-lhes prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa escrita, com relação ao Processo Administrativo instaurado; Proceder à inutilização de produtos que sejam impróprios ao uso e consumo, nos termos do inciso III do art. 56 da Lei Federal nº 8.078/90; Interditar estabelecimentos, nos termos do inciso X do art. 56 da Lei Federal nº 8.078/90, por decisão da autoridade administrativa do órgão de defesa do consumidor; Requisitar auxílio policial nos casos de impedimento ou ameaça; Emitir relatórios sobre as atividades executadas.

CARGOS REGIDOS PELA LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 4.294/2017 E ALTERAÇÕES

CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DE SEVIÇOS DE APOIO INTERNOS E EXTERNOS

Cargo: ***Agente de apoio aos Serviços Internos***

Perfis:

Eletricista

Executar trabalhos de conservação e de instalação de redes elétricas em geral; efetuar a vistoria da rede elétrica de prédios municipais, assegurando o seu perfeito funcionamento; controlar o material elétrico de consumo e no estoque, solicitando a reposição, quando necessário; efetuar pequenos reparos de urgência em redes elétricas de prédios do município, quando solicitado.

- Encanador

Instala e repara redes de água, esgoto; executa serviço: cortar, roscar, curvar, dobrar, montar, instalar e conservar as tubulações e partes acessórias das instalações de água, esgotos, calefação e saneamento; monta, ajusta, instala e repara encanamentos, tubulações e outros condutos, assim como os seus acessórios; corta a alvenaria para a instalação e fixação da canalização da rede hidráulica.

- Pedreiro

Fazer as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas; realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros; colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando; executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Cargo: ***Agente de apoio aos Serviços Externos***

Perfis

Boca de Lobo

Executa serviço de limpeza de canal; limpeza de boca de lobo; assenta manilha; assenta meio fio; descida d’água em concreto.

Gari

Varrer ruas, praças, parques e jardins municipais para mantê-los em condições de higiene e trânsito, recolher os lixos, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos ou outros depósitos adequados para posterior coleta e transporte; percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo, despejar o lixo recolhido em caminhões especiais da Prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados, esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas, raspar meio-fio, limpar ralos e saídas de esgotos.

Tapa Buraco

Executar trabalho de varrição e limpeza; reenquadramento de buracos; demolição e retirada; carregamento e transporte; pintura de ligação; recomposição de CBUQ ou outros materiais.

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO IV DO EDITAL N.º 02/2017 - PMVG

AGÊNCIAS CREDENCIADAS DOS CORREIOS QUE RECEBERÃO A DOCUMENTAÇÃO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

DESCRIÇÃO	ENDEREÇO	BAIRRO	CIDADE	UF	CEP	DDD	TELEFONE
AC COXIPÓ DA PONTE	Rua Pau Brasil, 183	JARDIM DAS PALMEIRAS	Cuiabá	MT	78080970	65	36113192
AC CENTRAL DE CUIABÁ	Praça da República 101	CENTRO NORTE	Cuiabá	MT	78005970	65	36113108

AC CPA II	Rua Jornalista Amaro Figueiredo Falcão, 425	CPA II	Cuiabá	MT	78055970	65	36532646
AC DISTRITO INDUSTRIAL	Avenida Pedro Paulo de Faria Júnior,1934	DISTRITO INDUSTRIAL	Cuiabá	MT	78098970	65	36671103
AC JARDIM DAS AMÉRICAS	Avenida Brasília, 117	JARDIM DAS AMERICAS	Cuiabá	MT	78060970	65	36273663
AC OSMAR CABRAL	Avenida Manoel José da Silva, S/N	SAO JOAO DEL REY	Cuiabá	MT	78093970	65	36675491
AC GETÚLIO VARGAS	Av. Getúlio Vargas, 1372	CENTRO	Cuiabá	MT	78049970	65	36671664
AC PORTO DE CUIABÁ	Rua São Joaquim, 285	CENTRO SUL	Cuiabá	MT	78020970	65	36261614
AC SHOPPING PANTANAL	Avenida Historiador Rubens de Mendonca, S/N - Térreo	BOSQUE DA SAÚDE	Cuiabá	MT	78050973	65	36447905
AC CRISTO REI	Avenida Dom Orlando Chaves, 1245	CRISTO REI	Várzea Grande	MT	78115970	65	36881059
AC VÁRZEA GRANDE	Avenida Couto Magalhães, 994	CENTRO	Várzea Grande	MT	78110970	65	36850110

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO V DO EDITAL N.º 02/2017 - PMVG

PROVA OBJETIVA: TOTAL DE QUESTÕES/MATÉRIAS/DISTRIBUIÇÃO DAS QUESTÕES POR MATÉRIA/VALOR DE CADA QUESTÃO/PONTUAÇÃO MÁXIMA

LEI COMPLEMENTAR N.º 4.014/2014 e alterações: Carreira dos Profissionais do Desenvolvimento Econômico e Social (Administração)

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargo	*Perfis*	*Prova Objetiva*			
		Total de questões	*Matérias / Questões por matéria*	*Valor de cada questão*	*Pontuação máxima*
Técnico de Desenvolvimento Econômico e Social	Administrador	40	- Língua Portuguesa: 10 - Informática Básica: 05 - Legislação Básica: 05 - Conhecimentos Específicos: 20	1 ponto	40 pontos
	Advogado				
	Analista de Rede				
	Analista de Sistemas				
	Analista Técnico em Gestão de Políticas Sociais				
	Arquiteto				
	Assistente Social				
	Contador Municipal				
	Economista				
	Engenheiro Agrônomo				
	Engenheiro Ambiental				

LEI COMPLEMENTAR N.º 4.014/2014 e alterações: Carreira dos Profissionais do Desenvolvimento Econômico e Social (Administração) - continuação

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargo	*Perfis*	*Prova Objetiva*			
		Total de questões	*Matérias / Questões por matéria*	*Valor de cada questão*	*Pontuação máxima*
Técnico de Desenvolvimento Econômico e Social	Engenheiro Civil	40	- Língua Portuguesa: 10 - Informática Básica: 05 - Legislação Básica: 05 - Conhecimentos Específicos: 20	1 ponto	40 pontos
	Engenheiro de Segurança do Trabalho				
	Engenheiro Eletricista				
	Engenheiro Florestal				
	Engenheiro Sanitarista				
	Geógrafo				
	Geólogo				
	Gestor Municipal				
	Jornalista				
	Nutricionista				
	Programador WEB				
	Psicólogo				
	Psicopedagogo				
	Secretário Executivo				
	Técnico de Nível Superior				
	Turismólogo				

LEI COMPLEMENTAR N.º 4.014/2014 e alterações: Carreira dos Profissionais do Desenvolvimento Econômico e Social (Administração) - continuação

Nível de Escolaridade: Médio/Médio Técnico completo (com Conhecimentos Específicos)

Cargo	*Perfis*	*Prova Objetiva*			
		Total de questões	*Matérias / Questões por matéria*	*Valor de cada questão*	*Pontuação máxima*

Agente de Desenvolvimento Econômico e Social	Fotógrafo	40	- Língua Portuguesa: 10 - Matemática: 10 - Informática Básica: 05 - Legislação Básica: 05 - Conhecimentos Específicos: 10	1 ponto	40 pontos
	Mecânico de Veículos Leves e Pesados				
	Operador de Máquina Rodoviária I				
	Operador de Máquina Rodoviária II				
	Operador de Sistemas				
	Técnico Agrícola				
	Técnico em Agropecuária				
	Técnico em Corte e Costura				
	Técnico em Edificações				
	Técnico em Estradas				
	Técnico em Meio Ambiente				
	Técnico em Padaria				
	Topógrafo				

LEI COMPLEMENTAR N.º 4.014/2014 e alterações: Carreira dos Profissionais do Desenvolvimento Econômico e Social (Administração) - continuação

Nível de Escolaridade: Médio completo (sem Conhecimentos Específicos)

Cargo	*Perfis*	*Prova Objetiva*			
		Total de questões	*Matérias / Questões por matéria*	*Valor de cada questão*	*Pontuação máxima*
Agente de Desenvolvimento Econômico e Social	Agente Administrativo	40	- Língua Portuguesa: 10 - Matemática: 10 - Informática Básica: 05 - Legislação Básica: 05 - Conhecimentos Gerais: 10	1 ponto	40 pontos
	Agente de Serviços Gerais				
	Motorista				
	Segurança e Manutenção				

LEI COMPLEMENTAR N.º 3.507/2010 e alterações: Carreira da Secretaria Municipal de Saúde e da Fundação de Saúde de Várzea Grande

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargo	*Perfis*	*Prova Objetiva*			
		Total de questões	*Matérias / Questões por matéria*	*Valor de cada questão*	*Pontuação máxima*
Profissional de Nível Superior do SUS	Administrador	40	- Língua Portuguesa: 10 - Informática Básica: 05 - Legislação Básica: 05 - Conhecimentos Específicos: 20	1 ponto	40 pontos
	Assistente Social				
	Biólogo				
	Biomédico				
	Enfermeiro				
	Engenheiro Sanitarista				
	Farmacêutico				

LEI COMPLEMENTAR N.º 3.507/2010 e alterações: Carreira da Secretaria Municipal de Saúde e da Fundação de Saúde de Várzea Grande - continuação

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargo	*Perfis*	*Prova Objetiva*			
		Total de questões	*Matérias / Questões por matéria*	*Valor de cada questão*	*Pontuação máxima*
Profissional de Nível Superior do SUS	Fisioterapeuta	40	- Língua Portuguesa: 10 - Informática Básica: 05 - Legislação Básica: 05 - Conhecimentos Específicos: 20	1 ponto	40 pontos
	Fonoaudiólogo				
	Gestor Público				
	Nutricionista				
	Psicólogo				
	Terapeuta Ocupacional				

LEI COMPLEMENTAR N.º 3.507/2010 e alterações: Carreira da Secretaria Municipal de Saúde e da Fundação de Saúde de Várzea Grande - continuação

Nível de Escolaridade: Médio/Médio Técnico completo (com Conhecimentos Específicos)

Cargo	*Perfis*	*Prova Objetiva*			
		Total de questões	*Matérias / Questões por matéria*	*Valor de cada questão*	*Pontuação máxima*
Agente de Saúde Municipal	Auxiliar de Saúde Bucal	40	- Língua Portuguesa: 10 - Matemática: 10 - Informática Básica: 05 - Legislação Básica: 05 - Conhecimentos Específicos: 10	1 ponto	40 pontos
Agente de Apoio dos Serviços do SUS	Gesseiro				
Agente Técnico do SUS	Técnico em Enfermagem				
	Técnico em Laboratório				

LEI COMPLEMENTAR N.º 3.507/2010 e alterações: Carreira da Secretaria Municipal de Saúde e da Fundação de Saúde de Várzea Grande - continuação

Nível de Escolaridade: Médio/Médio Técnico completo (com Conhecimentos Específicos)

Cargo	Perfis	Prova Objetiva			
		Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Agente Técnico do SUS	Técnico em Radiologia Técnico em Segurança do Trabalho	40	- Língua Portuguesa: 10 - Matemática: 10 - Informática Básica: 05 - Legislação Básica: 05 - Conhecimentos Específicos: 10	1 ponto	40 pontos

LEI COMPLEMENTAR N.º 3.507/2010 e alterações: Carreira da Secretaria Municipal de Saúde e da Fundação de Saúde de Várzea Grande - continuação

Nível de Escolaridade: Médio completo (sem Conhecimentos Específicos)

Cargo	Perfis	Prova Objetiva			
		Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Agente de Saúde Municipal	Agente Administrativo	40	- Língua Portuguesa: 10 - Matemática: 10 - Informática Básica: 05 - Legislação Básica: 05 - Conhecimentos Gerais: 10	1 ponto	40 pontos
Agente de Apoio dos Serviços do SUS	Agente de Serviços Gerais				
	Agente de Segurança e Manutenção				
	Maqueiro				
	Motorista				

LEI COMPLEMENTAR N.º 3.959/2013 e alterações: Carreira dos Médicos e Odontólogos do Município de Várzea Grande

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargo	Perfis	Prova Objetiva			
		Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Médico (*)	Anestesista	60	- Língua Portuguesa: 10 - Conhecimentos Específicos: 50	1 ponto	60 pontos
	Cardiologista				
	Cirurgião Geral				
	Cirurgião Vascular				
	Clínico Geral				
	Dermatologista				
	Endocrinologista				
	Ginecologista				
	Infectologista				
	Intensivista				
	Intensivista Pediátrico				
	Nefropediatra				
	Neonatologista				
	Neurocirurgião				
	Neurologista				

LEI COMPLEMENTAR N.º 3.959/2013 e alterações: Carreira dos Médicos e Odontólogos do Município de Várzea Grande - continuação

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargo	Perfis	Prova Objetiva			
		Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Médico (*)	Neuropediatra	60	- Língua Portuguesa: 10 - Conhecimentos Específicos: 50	1 ponto	60 pontos
	Oftalmologista				
	Ortopedista				
	Otorrinolaringologista				
	Pediatra				
	Psiquiatra				
	Urologista				
	Veterinário	40	- Língua Portuguesa: 10 - Informática Básica: 05 - Legislação Básica: 05 - Conhecimentos Específicos: 20	1 ponto	40 pontos
Odontólogo	-	60	- Língua Portuguesa: 10 - Conhecimentos Específicos: 50	1 ponto	60 pontos

(*) Os candidatos ao cargo Médico, todos os perfis, exceto Veterinário, farão a mesma prova.

LEI COMPLEMENTAR N.º 4.187/2017 e alterações: Carreira dos Profissionais da Previdência Social

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargo	Perfis	Prova Objetiva			
		Total de questões	Matérias / Questões por matéria	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Analista da Previdência Social	Advogado	40	- Língua Portuguesa: 10 - Informática Básica: 05 - Legislação Básica: 05 - Conhecimentos Específicos: 20	1 ponto	40 pontos
	Auditor de Controle Interno				
	Contador				

Perito da Previdência Social	Médico Perito	60	- Língua Portuguesa: 10 - Conhecimentos Específicos: 50	1 ponto	60 pontos
Técnico da Previdência Social	Nível Superior em qualquer área	40	- Língua Portuguesa: 10 - Informática Básica: 05 - Legislação Básica: 05 - Conhecimentos Específicos: 20	1 ponto	40 pontos

LEI COMPLEMENTAR N.º 4.187/2017 e alterações: Carreira dos Profissionais da Previdência Social - continuação

Nível de Escolaridade: Médio/Médio Técnico completo (com Conhecimentos Específicos)

Cargo	***Perfil***	***Prova Objetiva***			
		Total de questões	***Matérias / Questões por matéria***	***Valor de cada questão***	***Pontuação máxima***
Agente da Previdência Social	Técnico de Informática	40	- Língua Portuguesa: 10 - Matemática: 10 - Informática Básica: 05 - Legislação Básica: 05 - Conhecimentos Específicos: 10	1 ponto	40 pontos

LEI COMPLEMENTAR N.º 4.187/2017 e alterações: Carreira dos Profissionais da Previdência Social - continuação

Nível de Escolaridade: Médio completo (sem Conhecimentos Específicos)

Cargo	***Perfis***	***Prova Objetiva***			
		Total de questões	***Matérias / Questões por matéria***	***Valor de cada questão***	***Pontuação máxima***
Agente de Previdência Social	Agente Administrativo Motorista	40	- Língua Portuguesa: 10 - Matemática: 10 - Informática Básica: 05 - Legislação Básica: 05 - Conhecimentos Gerais: 10	1 ponto	40 pontos

LEI COMPLEMENTAR N.º 4.238/2017: Carreira de Auditor Municipal de Controle Interno do Poder Executivo

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargo	***Perfil***	***Prova Objetiva***			
		Total de questões	***Matérias / Questões por matéria***	***Valor de cada questão***	***Pontuação máxima***
Auditor Municipal de Controle Interno	-	40	- Língua Portuguesa: 10 - Informática Básica: 05 - Legislação Básica: 05 - Conhecimentos Específicos: 20	1 ponto	40 pontos

LEI COMPLEMENTAR N.º 1.311/1993 e alterações: Cargos Inspetor de Tributos Municipais e Auditor Fiscal Tributário da Receita Municipal

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargo	***Perfil***	***Prova Objetiva***			
		Total de questões	***Matérias / Questões por matéria***	***Valor de cada questão***	***Pontuação máxima***
Auditor Fiscal Tributário da Receita Municipal	-	40	- Língua Portuguesa: 10 - Informática Básica: 05 - Legislação Básica: 05 - Conhecimentos Específicos: 20	1 ponto	40 pontos

LEI COMPLEMENTAR N.º 3.728/2012 e alterações: Carreira dos Servidores Públicos Municipais da Câmara Municipal de Várzea Grande

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargo	***Perfil***	***Prova Objetiva***			
		Total de questões	***Matérias / Questões por matéria***	***Valor de cada questão***	***Pontuação máxima***
Analista Legislativo	Controlador Interno	40	- Língua Portuguesa: 10 - Informática Básica: 05 - Legislação Básica: 05 - Conhecimentos Específicos: 20	1 ponto	40 pontos

LEI COMPLEMENTAR N.º 3.453/2010 e alterações: Cargo de Fiscal Municipal do Poder Executivo de Várzea Grande

Nível de Escolaridade: Médio completo (sem Conhecimentos Específicos)

Cargo	***Perfis***	***Prova Objetiva***			
		Total de questões	***Matérias / Questões por matéria***	***Valor de cada questão***	***Pontuação máxima***
Fiscal Municipal	Fiscal Ambiental Fiscal do Procon Fiscal de Trânsito e Transporte Fiscal de Postura Fiscal de Obras	40	- Língua Portuguesa: 10 - Matemática: 10 - Informática Básica: 05 - Legislação Básica: 05 - Conhecimentos Gerais: 10	1 ponto	40 pontos

LEI COMPLEMENTAR N.º 4.294/2017: Carreira dos Profissionais de Serviços de Apoio Internos e Externos

Nível de Escolaridade: Fundamental completo (com Conhecimentos Específicos)

Cargo	*Perfis*	*Prova Objetiva*			
		Total de questões	*Matérias / Questões por matéria*	*Valor de cada questão*	*Pontuação máxima*
Agente de Apoio aos Serviços Internos	Eletricista Encanador Pedreiro	30	- Língua Portuguesa: 08 - Matemática: 07 - Legislação Básica: 05 - Conhecimentos Específicos: 10	1 ponto	30 pontos

LEI COMPLEMENTAR N.º 4.294/2017: Carreira dos Profissionais de Serviços de Apoio Internos e Externos - continuação

Nível de Escolaridade: Fundamental completo (sem Conhecimentos Específicos)

Cargo	*Perfis*	*Prova Objetiva*			
		Total de questões	*Matérias / Questões por matéria*	*Valor de cada questão*	*Pontuação máxima*
Agente de Apoio aos Serviços Externos	Boca de Lobo Gari Tapa Buraco	30	- Língua Portuguesa: 10 - Matemática: 10 - Legislação Básica: 05 - Conhecimentos Gerais: 05	1 ponto	30 pontos

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO VI DO EDITAL N.º 02/2017 - PMVG

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA

LEI COMPLEMENTAR N.º 4.014/2014 e alterações: Carreira dos Profissionais do Desenvolvimento Econômico e Social (Administração)

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargo: Técnico de Desenvolvimento Econômico e Social

Perfis: Administrador – Advogado – Analista de Rede – Analista de Sistemas – Analista Técnico em Gestão de Políticas Sociais – Arquiteto – Assistente Social – Contador Municipal – Economista – Engenheiro Agrônomo – Engenheiro Ambiental – Engenheiro Civil – Engenheiro de Segurança do Trabalho – Engenheiro Eletricista – Engenheiro Florestal – Engenheiro Sanitarista – Geógrafo – Geólogo – Gestor Municipal – Jornalista – Nutricionista – Programador WEB – Psicólogo – Psicopedagogo – Secretário Executivo – Técnico de Nível Superior – Turismólogo.

Conteúdos Programáticos comuns a todos os perfis, acima referidos, do cargo Técnico de Desenvolvimento Econômico e Social

Língua Portuguesa

1. Leitura: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; 3.2. Registros formal e informal da escrita padrão. 4. Funções da linguagem. 5. Aspectos linguísticos na construção do texto: 5.1. Fonética: prosódia, ortografia; 5.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais; 5.3. Sintaxe: frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal; 5.4. Semântica: polissemia, sinonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 6. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 7. Pontuação.

Informática Básica

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 2.3. MS Windows 7 Professional; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 5.3.7 e MS Word 2010; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 5.3.7 e MS Excel 2010. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 56.0.2, Google Chrome 61.0.031163.100; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Legislação Básica

1. Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais do Município de Várzea Grande-MT (Lei nº 1164/1991): 1.1. Disposições Preliminares (Título I); 1.2. Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (Título II); 1.3. Regime Disciplinar (Título IV). 1.4. Processo Administrativo Disciplinar (Título V).

Conteúdo Programático específico de cada perfil, acima referidos, do cargo Técnico de Desenvolvimento Econômico e Social (Conhecimentos Específicos)

ADMINISTRADOR

1. Administração: 1.1. Conceitos de administração e organização, eficiência e eficácia; 1.2. Funções administrativas; 1.3. Níveis administrativos; 1.4. Habilidades do administrador; 1.5. Papéis dos administradores; 1.6. Centralização, descentralização e delegação; 1.7. Administração participativa. 2. Teorias e Abordagens da Administração: 2.1. Administração Científica; 2.2. Teoria Clássica; 2.3. Teoria da Burocracia; 2.4. Teoria Neoclássica; 2.5. Administração por objetivos; 2.6. Teoria das Relações Humanas; 2.7. Teoria Estruturalista; 2.8. Teoria Comportamental; 2.9. Teoria Sistêmica; 2.10. Teoria da Contingência. 3.Organização, Sistemas e Métodos; 3.1 Estrutura Organizacional; 3.2 Sistemas de Informação Gerencial; 3.3 Ferramentas, Recursos e Instrumentos úteis aos analistas de Organização Sistemas e Métodos; 3.4 Mecanismos de coordenação; 3.5 Gestão por Processos. 4. Gestão estratégica: 4.1. Planejamento estratégico; 4.2. Pensamento estratégico; 4.3. Etapas do planejamento; 4.4. Escolas do planejamento; 4.5. Construção de cenários; 4.6. *Balanced Scorecard*. 5. Áreas funcionais da Administração: 5.1. Marketing; 5.2. Logística; 5.3. Produção/operações; 5.4. Finanças; 5.5. Materiais e patrimônio. 6. Políticas e práticas de gestão de pessoas: 6.1. Recrutamento e seleção; 6.2. Orientação das pessoas; 6.3. Modelagem de cargos; 6.4. Cargos e salários e benefícios; 6.5. Aprendizagem, treinamento e desenvolvimento; 6.6. Relações com empregados; 6.7. Higiene e segurança

no trabalho; 6.8. Qualidade de vida, saúde e ergonomia; 6.9. Avaliação de performance e competências. 7. Comportamento Humano nas Organizações: 7.1. Comunicação; 7.2. Liderança; 7.3. Cultura organizacional; 7.4 Fundamentos do Comportamento em Grupo; 7.5. Diversidade nas organizações. 8. Instrumentos e técnicas de gestão: 8.1. Responsabilidade social; 8.2. Gestão ambiental; 8.3. Empreendedorismo; 8.4. Governança Corporativa; 8.5. Qualidade Total. 9. Administração de projetos: 9.1. Conceito de projetos; 9.2. Tipos de projetos; 9.3. Etapas do projeto; 9.4. Projetos organizacionais; 9. 5. Planejamento de projetos; 9.6. Indicadores de desempenho dos projetos; 9.7. Ciclo de vida de projetos. 10. Sistemas de Informação: 10.1. Conceito, tipos e características de sistemas; 10.2. Dados, informação e comunicação; 10.3. Banco de dados; 10.4. Tecnologias da informação; 10.5. Teoria da informação; 10.6. Impactos das tecnologias e sistemas na Administração; 10.7. Internet; 10.8. Gerenciamento da informação de banco de dados; 10.9 Softwares de gestão.

ADVOGADO

Direito Constitucional

1. Constituição: conceitos e classificações. 2. Princípios Constitucionais. 3. Normas Constitucionais: classificações. 4. Poder Constituinte: conceito, finalidade, titularidade e espécies. 5. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e nacionalidade. 6. Supremacia da Constituição. 7. Estado Federal: conceito, sistema de repartição de competências, intervenção federal e intervenção dos Estados nos Municípios. 8. Organização dos Poderes do Estado: conceito de poder, separação, independência e harmonia. 9. Poder Legislativo, Executivo e Judiciário: conceito, estrutura, funcionamento e atribuições. 10. Administração Pública: princípios constitucionais e seus desdobramentos. 11. Servidores Públicos: disposições constitucionais. 12. Ordem Econômica e Financeira: 12.1. Princípios gerais da atividade econômica e financeira; 12.2. Política Urbana. 13. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais.

Direito Administrativo

1. Conceito. 2. Fontes. 3. Princípios da Administração Pública. 4. Poderes da Administração Pública. 5. Desvio e Abuso de Poder. 6. Estrutura da Administração Pública. 8. Servidores Públicos. 9. Atos Administrativos: Conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, classificação, revogação e invalidade. 10. Processos Administrativos: Conceito, finalidades, modalidades, princípios e garantias processuais. 11. Lei Federal n.º 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa). 12. Serviços Públicos: conceito, princípios, classificações, distribuição constitucional de competências. 13. Lei Federal n.º 8.987/1995 (Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos). 14. Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações (Licitações e Contratos Administrativos). 15. Lei Federal n.º 10.520/2002 e suas alterações (Pregão). 16. Bens Públicos: 16.1. Conceito, características, espécies, concessão, permissão e autorização de uso; 16.2. Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. ***Direito Financeiro*** 1. Normas Gerais de Direito Financeiro: 1.1. Lei Federal n.º 4.320/1964 e suas alterações; 1.2. Lei Complementar Federal n.º 101/2000 e suas alterações. 2. Finanças Públicas na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais: 2.1. Princípios Gerais; 2.2. Competência Legislativa. 3. Orçamento Público: 3.1. Conceito, espécies, natureza jurídica e princípios; 3.2. Plano Plurianual; 3.3. Lei de Diretrizes Orçamentárias; 3.4. Orçamentos Anuais. 4. Receita Pública: 4.1. Conceito e classificações; 4.2. Receita Originária e Derivada. 5. Dívida Pública: conceito e classificações. 6. Crédito Público: conceito e classificações. 7. Empréstimos Públicos: limites de endividamento, garantias, contratos, autorização legislativa e competências. 8. Despesas Públicas: conceito e classificações. 9. Fiscalização: Contábil, Financeira, Patrimonial e Orçamentária. 10. Controle Interno e Externo dos Orçamentos. 11. Tribunais de Contas: composição, funções e competências. 12. Decreto-lei nº 200/67. 13. Lei nº 10.028 de 19/10/2000. ***Direito Previdenciário*** 1. Seguridade social: conceito, organização e princípios constitucionais. 2. Regime Geral de Previdência Social (Lei Federal n.º 8.213/1991): beneficiários, filiação e inscrição, segurados obrigatórios e facultativos. 3. Financiamento da previdência social: Salário de contribuição. 4. Contribuições destinadas à seguridade social: arrecadação e recolhimento fora do prazo: 4.1. Obrigações acessórias e responsabilidade solidária; 5. Plano de benefícios da previdência social; 6. Previdência social do servidor público; 6.1. Regime de previdência complementar do servidor público. 7. Contagem recíproca de tempo de contribuição; 8. Compensação financeira dos regimes previdenciários; 9. Competência para julgamento das lides previdenciárias. 10. Regime Próprio de Previdência Social do Município de Várzea Grande-MT (Lei Municipal n.º 2.719/2004 e alterações posteriores).

Direito Tributário

1. Sistema Tributário Nacional na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais: 1.1. Princípios gerais; 1.2. Poder de tributar e competência tributária. 2. Tributo: conceito e espécies. 3. Norma tributária: espécies, vigência e aplicação, interpretação, integração. 4. Obrigação tributária: conceito, espécies, fato gerador, sujeito ativo e passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário. 5. Crédito Tributário: 5.1. Conceito, constituição, suspensão da exigibilidade, extinção, exclusão, garantias e privilégios; 5.2. Prescrição e decadência. 6. Responsabilidade tributária: 6.1. Dos sucessores, de terceiros e por infrações; 6.2. Substituição tributária. 7. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa e positiva com efeito de negativa. 8. Tributos municipais. 8.1 Normas constitucionais. 8.2. Lei Complementar n.º 116/2003. 9. Imunidade, isenção e não incidência. 10. Código Tributário do Município de Várzea Grande (Lei n.º 1.178/1991 com as alterações posteriores).

Direito Processual Civil (Lei n.º 13.105, de 16 de março de 2015)

Parte Geral*:* 1. Dos limites da jurisdição nacional e da competência. 2. Das partes e dos procuradores: 2.1. Da capacidade processual; 2.2. Dos deveres das partes e de seus procuradores. 3. Do Litisconsórcio. 4. Da intervenção de terceiros: 4.1. Da denunciação da lide; 4.2. Do chamamento ao processo; 4.3. Do *amicus curiae.* 5. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais: 5.1. Da forma dos atos processuais; 5.2. Do tempo e do lugar dos atos processuais; 5.3. Dos prazos. 6. Da tutela provisória; 6.1. Da tutela de urgência; 6.2. Da tutela de evidência. 7. Da formação, da suspensão e da extinção do processo.

Parte Especial: 1. Do procedimento comum: 1.1. Disposições gerais; 1.2. Improcedência liminar do pedido; 1.3. Da audiência de conciliação ou de mediação; 1.4. Da contestação; 1.5. Da reconvenção; 1.6. Do julgamento conforme o estado do processo; 1.7. Da audiência de instrução e julgamento; 1.8. Das Provas; 1.9. Da sentença e da coisa julgada; 1.10. Da liquidação de sentença. 2. Do cumprimento da sentença: 2.1. Disposições gerais; 2.2. Do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública. 3. Dos procedimentos especiais: 3.1. Das ações possessórias; 3.2. Dos embargos de terceiro; 3.3. Da ação monitória; 3.4. Dos procedimentos de jurisdição voluntária**.** 4. Da execução em geral. 5. Das diversas espécies de execução: 5.1. Disposições gerais; 5.2. Da execução contra a fazenda pública. 6. Dos embargos à execução.

7. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: 7.1. Disposições gerais; 7.2. Do conflito de competência; 7.3. Da ação rescisória. 8. Dos recursos: 8.1. Disposições gerais; 8.2. Da apelação; 8.3. Do agravo de instrumento; 8.4. Do agravo interno; 8.5. Dos embargos de declaração.

Direito Civil

1. Lei: vigência, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. 2. Lei de introdução às normas do Direito Brasileiro. 3. Das pessoas naturais e jurídicas: Personalidade, Capacidade. 4. Domicílio civil. 5. Dos bens: classificação adotada pelo Código Civil. 6. Fatos jurídicos: do negócio jurídico (classificação, elementos, validade e defeitos). 7. Do ato jurídico ilícito. 8. Prazos: prescrição e decadência. 9. Posse: conceito, classificação, aquisição, perda, efeitos e proteção. 10. Propriedade: função social da propriedade, espécies, aquisição e perda. 11. Usucapião especial urbano e rural. 12. Registros Públicos (Lei Federal n° 6.015/1973).

ANALISTA DE REDE

1. Arquitetura e organização de computadores. 2. Topologias de rede: Lan, Man e Wan. 3. Modelo OSI e TCP/IP. 4. Tecnologias de Redes: 4.1. Hardware de Rede (Hub, Switch, Roteador, Repetidor, Modem); 4.2. Sistemas Operacionais de Rede: 4.2.1. Conceitos; 4.2.2. Sistema Operacional Linux Ubuntu Server 16.04 LTS; 4.2.3. Operação; 4.2.4. Configuração de serviços de rede. 5. Arquiteturas e Protocolos: 5.1. Protocolos de redes locais; 5.2. Protocolos de Roteamento Estáticos e Dinâmicos; 5.3. Qualidade de Serviço (QoS); 5.4. Protocolos Internet: IPv4, IPv6, TCP, UDP, DNS, HTTP, HTTPS, DHCP, NTP, SNMP, SSL. 6. Meios de transmissão: Tipos e conceitos. 7. Cabeamento Estruturado: 7.1. Normas e Padrões; 7.2. Técnicas de Cabeamento; 7.3. Parâmetros de desempenho do Cabeamento Metálico e Óptico; 7.4. Práticas de Instalação; 7.5. Blindagem e Aterramento; 7.6. Gerenciamento de Cabeamento Instalado. 8. Gerenciamento de redes. 9. Segurança de redes: 9.1. Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações; 9.2. Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais; 9.3. Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria; 9.4. Firewall; 9.5. IDS e IPS; 9.6. Ameaças e vírus de computador: tipos, prevenção, detecção e controle; 9.7. Serviços de Backup. 10. Redes Wireless: conceitos de configuração e segurança. 11. Computação em Nuvem. 11.1. Conceitos e arquitetura. 11.2. Topologias. 12. Redes definidas por Software: 12.1. Conceitos; 12.2. Openflow. 13. Internet das Coisas para Cidades Inteligentes. 13.1. Conceitos e arquitetura. 13.2. Protocolos MQTT, CoAP e REST. 14. Gerenciamento de projetos: 14.1. Conceitos 14.2. Processos do PMBOK (4a. edição). 15. Gerenciamento de serviços de TI: 15.1. Fundamentos da ITIL (Versão 3); 15.2. Processos da ITIL (Versão 3); 15.3. Fundamentos de COBIT (versão 4).

ANALISTA DE SISTEMAS

1. Arquitetura e organização de computadores: 1.1. Processador; 1.2. Memórias principal e secundária; 1.3. Dispositivos de entrada e saída. 2. Sistemas Operacionais: 2.1. Processos: conceitos e escalonamento; 2.2. Sistemas de arquivos; 2.3. Máquina virtual; 2.4. Gerência de memória: 2.4.1. Paginação de memória, 2.4.2. Segmentação de memória; 2.5. Sistemas operacionais Windows e Linux: Instalação e configuração de sistema e ambiente operacional. 3. Redes de computadores: 3.1. Topologias de rede; 3.2. Hardware de Rede; 3.3. Modelo TCP/IP; 3.4. Redes wireless 802.11 a/b/g/n/ac/ad; 3.5. Protocolos HTTP, SMTP, POP, FTP; 3.6. DNS. 4. Engenharia de software: 4.1. Processo de desenvolvimento de software (conceitos, princípios, fases e atividades dos modelos de processo, Extreme Programming (XP) e Scrum); 4.2. Engenharia de requisitos; 4.3. Análise e projeto de software orientado a objetos; 4.4. Linguagem de especificação de software orientado a objetos UML (Unified Modeling Language); 4.5. Métodos e critérios para verificação, validação e testes de software; 4.6. Medição e estimativas de projetos de software: análise de pontos de função. 5. Banco de dados: 5.1. Conceitos; 5. 2 Projeto de banco de dados relacional (conceitual, lógico e físico); 5.3 Linguagem de consulta estruturada (SQL). 6. Linguagens de programação: 6. 1. Conceitos de linguagens de programação; 6.2. Compilação e interpretação; 6.3. Programação Orientada a Objetos (Conceitos); 6.4. Linguagem de Programação Java (sintaxe da linguagem, mecanismos de entrada e saída de dados, manipulação de cadeias de caracteres, tratamento de exceções, estruturas de dados e coleções; 6.5. Linguagem de Programação PHP (sintaxe da linguagem, mecanismos de entrada e saída de dados, manipulação de cadeias de caracteres, tratamento de exceções, estruturas de dados, API de manipulação de banco de dados (PHP Data Object (PDO)); 6.6. Javascript, HTML5 e CSS3. 7. Gerência de tecnologia da Informação: 7.1. COBIT; 7.2. ITIL; 7.3. Gerenciamento de Projetos com PMBOK.

ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE POLÍTICAS SOCIAIS

1. A Assistência Social no campo da Seguridade Social: 1.1. A especificidade da Assistência Social no contexto do Sistema Brasileiro de Proteção Social (SBPS); 1.2. A Política Nacional de Assistência Social (CNAS/2004). 2. O Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS/2012): 2.1. As Bases de Organização e Operacionalização do SUAS: conceitos, princípios, diretrizes e público; 2.2. Eixos estruturantes do SUAS; 2.3. As proteções sociais básica e especial; 2.4. A Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (2009); 2.5. A operacionalização dos serviços eventuais; 2.6. O Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Programas de Transferência Renda (2009). 3. Orçamento Público e Financiamento do SUAS: 3.1. Princípios orçamentários; sistema e integração entre planejamento e orçamento; PPA, LDO, LOAS; 3.2. O Financiamento do SUAS: modelo; atribuições e responsabilidades dos entes federados; critérios de partilha e cofinanciamento; os fundos de assistência social; IGD-SUAS e IGD-BPF. 4. Gestão e Controle Social: 4.1.Planejamento e Prestação de Contas; 4.2. Papel do Conselhos e dos órgãos de controle. 5. Princípios éticos para os trabalhadores da Assistência Social (NOB/RH/SUAS/2006). 6. Rede SUAS e Sistemas de Informação: SUAS WEB, BCP na escola, CAD-SUAS, SISC, CNEAS.

ARQUITETO

1. Legislação Profissional: 1.1. Código de ética e disciplina; 1.2. Atribuições profissionais; 1.3. Exercício Profissional; 1.4. Direito autoral na arquitetura e no urbanismo. 2. Representação gráfica: 2.1. Desenho Técnico; 2.2. Desenho Arquitetônico; 2.3. Perspectivas; 2.4. Computação gráfica aplicada à arquitetura. 3. Projeto de arquitetura: 3.1. Normas técnicas; 3.2. Métodos e técnicas de projetos de arquitetura; 3.3. Desenvolvimento de projetos de arquitetura; 3.4. Etapas do projeto de arquitetura; 3.5. Programa de necessidades; 3.6. Estudo de fluxos; 3.7. Circulação Horizontal e vertical; 3.8. Setorização; 3.9. Dimensionamento de ambientes; 3.10. Arquitetura de Interiores; 3.11. Detalhamento do projeto de arquitetura; 3.12. Adequação das edificações às pessoas com mobilidade reduzida; 3.13. Patologias das construções. 4. Projetos complementares: 4.1. Normas técnicas; 4.2. Estruturas; 4.3. Instalações elétricas; 4.4. Instalações telefônicas e cabeamento lógico; 4.5. Instalações hidrossanitárias; 4.6. Equipamentos prediais; 4.7. Prevenção e combate a incêndio e pânico; 4.8. Especificações, quantificação e orçamento, 4.9. Engenharia de segurança. 5. Conforto ambiental: 5.1. Normas técnicas; 5.2. Iluminação natural e artificial; 5.3. Ventilação natural e forçada; 5.4. Conforto térmico; 5.5. Conforto acústico; 5.6. Eficiência energética em edificações. 6. Urbanismo: 6.1. Normas técnicas; 6.2. Planejamento urbano e ambiental; 6.3. Legislação urbanística; 6.4. Projeto urbanístico; 6.5.

Malhas urbanas; 6.6. Hierarquização viária; 6.7. Infraestrutura urbana; 6.8. Paisagismo e arborização urbana; 6.9. Acessibilidade nos espaços públicos; 6.10. Qualidade ambiental. 7. Topografia: 7.1. Normas técnicas; 7.2. Altimetria; 7.3. Planimetria; 7.4. Georreferenciamento.

ASSISTENTE SOCIAL

1.Fundamentos: 1.1 História do Serviço Social; 1.2 Referências e debate teórico-metodológico do Serviço Social. 2. As Transformações da sociedade contemporânea, Questão Social e Serviço Social: 2.1 O mundo do trabalho e as configurações do Estado e da Sociedade Civil; 2.2 Questão Social, da origem às expressões contemporâneas; 2.3. Implicações das transformações societárias na profissão. 3. Ética Profissional: 3.1 Fundamentos sócio-históricos da ética profissional; 3.2 Projeto ético-político profissional do Serviço Social: direção social e normatização (Códigos de ética). 4. Trabalho e competências profissionais: 4.1. Instrumentalidade: fundamentação teórica; funções; instrumental técnico-operativo; 4.2 Legislações, normativas e exercício profissional (Resoluções CFESS n.º 493/2006, n.º 489/2006 n.º 533/2008, n.° 556/2009, n.º 569/2010, n.º 594/2011, n.º 785/2016). 5. Política Social, fundamentos e trabalho profissional: 5.1 Fundamentos sócio-históricos da política social; 5.2 Seguridade Social brasileira e o sistema de proteção social – constituição dos direitos sociais e configuração atual das políticas de seguridade (Saúde, Assistência Social e Previdência Social); 5.3 Competências e atribuições do assistente social nas políticas e sistemas de seguridade social no Brasil (SUS, SUAS); 5.4 Organização programática e normativa e implicações nas requisições para o trabalho profissional no SUS e SUAS. 6. Planejamento e gestão de políticas sociais: 6.1. Perspectivas teórico-políticas de planejamento e gestão; 6.2 O trabalho do assistente social no planejamento e gestão das políticas sociais na atualidade. 7. Serviço Social e o processo de investigação: 7.1 Dimensão investigativa na/da profissão; 7.2 Pesquisa e produção do conhecimento no trabalho profissional.

CONTADOR MUNICIPAL

1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceituações e princípios. 2. Planejamento e Orçamento Público e seus instrumentos: 2.1. Conceito; 2.2. Instrumentos Básicos de Planejamento; 2.3. Princípios Orçamentários; 2.4. Recursos para execução dos programas: 2.4.1. Exercício financeiro, 2.4.2. Créditos orçamentários, 2.4.3. Créditos adicionais. 3. Receitas Públicas: 3.1. Conceito; 3.2. Receita sob a ótica da Contabilidade Pública; 3.3. Classificação das receitas; 3.4. Receitas sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; 3.5. Estágios da Receita; 3.6. A Receita e a Lei de Responsabilidade Fiscal; 3.7. Receita da Dívida Ativa. 4. Despesas Públicas: 4.1. Conceito; 4.2. Despesas sob a ótica da Contabilidade Pública; 4.3. Classificação das despesas; 4.4. Despesa sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; 4.5. Estágios da Despesa; 4.6. Tipos de Empenho; 4.7. Restos a Pagar; 4.8. Regime de Adiantamentos ou Suprimento de Fundos; 4.9. Despesas de Exercícios Anteriores; 4.10. A Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal; 4. 11. Dívida Pública. 5. Patrimônio: 5.1. Conceito; 5.2. Bens Públicos; 5.3. Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos; 5.4. Depreciação, Amortização e Exaustão. 6. Escrituração na Administração Pública: 6.1. Conceito; 6.2. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; 6.3. Formalidades do Registro Contábil; 6.4. Escrituração de operações Típicas. 7. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis do Setor Público: 7.1. Conceito; 7.2. Composição e Conteúdo dos Balanços Públicos e Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público; 7.3. Análise e Interpretação dos Balanços Públicos: 7.3. 1. Objetivo da Análise das Demonstrações Contábeis, 7.3.2. Dos Quocientes sobre os Balanços, 7.3.3. Indicadores e Indicativos contábeis; 7.4. Levantamento de Contas: 7.4.1. Prestação de Contas, 7.4.2. Tomada de Contas e Controle Interno e Externo. 8. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 8. 1. Constituição Federal de 1988; 8.2. Lei Complementar nº 4.320/64 e suas alterações; 8.3. Decreto Lei 200/67; 8.4. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 8.5. Lei nº 10.028 de 19/10/2000; 8.6. Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo CFC e suas alterações; 8.7. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público;8.8. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (5.ª, 6.ª e 7ª Edições).

ECONOMISTA

1. Teoria Microeconômica: 1.1. Preferências do consumidor e Utilidade; 1.2. Escolhas do consumidor; 1.3. Funções Demanda; 1.4. Elasticidades; 1.5. Efeitos Renda, Substituição e Substituição Puro; 1.6. Escolha sob Incerteza; 1.7. Otimização do lucro e dos custos: Função Lucro e Função Custo; 1. 8. Dualidade; 1.9. Efeitos de Curto e de Longo Prazo; 1.10. Estruturas de Mercado: Concorrência Perfeita, Monopólio, Oligopólio, Concorrência Monopolística; 1.11. Elasticidades dos fatores de produção. 2. Teoria Macroeconômica: 2.1. Mensuração das Variáveis Macroeconômicas; 2.2. Modelos Macroeconômicos: Macroeconomia Clássica, Macroeconomia Keynesiana, Contrarrevolução Monetarista, Macroeconomia Novo-Clássica, Macroeconomia Novo-Keynesiana; 2.3. Políticas econômicas: Políticas Monetárias e Fiscais. 3. Finanças Públicas: 3.1. Funções Governamentais; 3.2. Princípios, Sistemas e Categorias de Tributação; 3.3. Necessidades de Financiamento do Setor Público e Resultado Nominal, Operacional e Primário; 3.4. Lei de Responsabilidade Fiscal. 4. Economia Internacional: 4.1. Teorias do comércio internacional: Modelo Ricardiano, Modelo de Heckscher-Ohlin, Modelo Geral do Comércio; 4.2. Instrumentos de Política Comercial; 4.3. Taxas de Câmbio; 4.4. Acordos Comerciais. 5. Economia Brasileira: 5.1. A industrialização e os planos de desenvolvimento econômico na Economia Brasileira; 5.2. O Processo de substituição de importações: Desafios e resultados; 5. 3. O Milagre econômico e a década perdida: convergências e divergências; 5.4. Endividamento da Economia Brasileira; 5.5. Os planos de Estabilização Econômica e seus resultados. 6. Elaboração e Análise de projetos de Viabilidade Econômica: 6.1. Análise de Mercado, tamanho e localização; 6.2. Critérios quantitativos de análise econômica e financeira de projetos; 6.3. Incerteza e risco do projeto. 7. Modelo clássico de análise de regressão: 7.1. Conceitos da análise de regressão; 7.2. Estimação dos parâmetros; 7.3. Mínimos Quadrados Ordinários (MQO); 7.4. Propriedades dos estimadores do MQO; 7.5. Análise de variância da Regressão; 7.6. Violação das Hipóteses do Modelo Básico; 7.7. Séries Temporais: modelos ARIMA.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

1- Fisiologia vegetal. 2. Métodos de propagação de plantas. 3. Solos: 3.1. Amostragem e interpretação de análise de solo; 3.2. Classificação dos solos; 3.3. Conservação do solo. 4. Fertilidade do solo e nutrição de plantas. 5. Microbiologia agrícola e do solo. 6. Máquinas e implementos agrícolas. 7. Genética e melhoramento de plantas. 8. Sistemas de produção de espécies agrícolas (cereais, leguminosas, oleaginosas, olerícolas e fruteiras): 8.1. Técnicas de semeadura e plantio; 8.2. Tratos culturais; 8.3. Identificação e métodos de controle de pragas, doenças e plantas daninhas; 8.4. Tecnologia de produção de sementes e mudas; 8.5. Colheita, secagem, beneficiamento e armazenamento de grãos; 8.6. Pós-colheita de frutas e de hortaliças. 9. Experimentação agrícola: 9.1. Princípios básicos da experimentação; 9.2. Delineamentos experimentais. 10. Forragicultura e pastagens. 11. Nutrição animal. 12. Sistemas de produção animal (bovinos, ovinos, suínos e aves): 12.1. Sistemas de criação; 12.2. Principais raças estrangeiras e nacionais; 12.3. Manejo das diferentes categorias animais; animais em crescimento, matrizes e reprodutores; 12.4. Profilaxia das principais enfermidades infecciosas e parasitárias.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

1. Gestão ambiental: 1.1. Desenvolvimento sustentável; 1.2 Princípios, objetivos e instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente (Lei N° 6.938/1981); 1.3. Planejamento e implantação de sistemas de gestão ambiental. 2. Avaliação de impactos ambientais (CONAMA Nº 001/86): 2.1. Relatório de impacto ambiental (EIA/RIMA). 3. Licenciamento ambiental: Resolução CONAMA N° 237/1997. 4. Lei dos Crimes Ambientais: (Lei N.º 9.605/98). 5. Código Florestal: (Lei N.° 12.651/12). 6. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei N.° 9.985/00) e Decretos N.° 4.340/02 e N.° 4.519/02.

ENGENHEIRO CIVIL

1. Materiais de Construção Civil: comportamento, características, propriedades e controle tecnológico. 2. Construção Civil: orçamento, licitações, execução de obras civis, fiscalização de obras, medições, emissão de fatura, diário de obras e documentos de legalização. 3. Projeto de instalações prediais: hidráulicas, sanitárias, sistemas de proteção e combate a incêndio, estações prediais de recalque e instalações elétricas de baixa tensão. 4. Teoria das Estruturas: Resistência dos Materiais e Estática das Estruturas. 5. Elementos de Sistemas Estruturais: dimensionamento e detalhamento das estruturas de madeira conforme a norma NBR 7190:1997; dimensionamento e detalhamento de estruturas de concreto armado conforme a NBR 6118:2014; dimensionamento e detalhamento de estruturas de aço conforme a NBR 8800:2008. 6. Topografia: planimetria, altimetria e desenho topográfico. 7. Engenharia diagnóstica em edificações: vistorias, inspeções, perícias, consultoria, avaliações e produção de laudos. 8. Patologia das Construções: agressividade do ambiente, impermeabilização das construções, patologias das fachadas revestidas com cerâmica, patologias das estruturas de concreto, materiais utilizados em reparos estruturais e recuperação das estruturas de concreto. 9. Legislação profissional e código de ética. 10. Fundações dos edifícios: projeto e execução. 11. Informática aplicada à engenharia (Excel, Word, AutoCAD).

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Atividades do Engenheiro de Segurança do Trabalho: 1.1. Resolução nº 359 de 31/07/1991; 1.2. Ética profissional. 2. Normas Regulamentadoras (NR) atualizadas de 01 a 36. 3. Doenças ocupacionais. 4. Primeiros socorros. 5. Noções de biossegurança. 6. Ergonomia. 7. Gerência de riscos: 7.1. Conceitos gerais; 7.2. Estudo de riscos; 7.3. Mapeamento de riscos; 7.4. Gestão de risco; 7.5. Análise de riscos; 7.6. Técnicas de análise; 7.7. Responsabilidade civil e criminal. 8. Equipamentos de proteção individual e coletiva. 9. Programas de segurança e documentação: 9.1. Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT); 9.2. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); 9.3. Laudos técnicos de insalubridade e periculosidade; 9.4. Perícia judicial. 10. Técnicas de uso de equipamentos de medições. 11. Campanhas educativas em segurança e saúde do trabalho. 12. Prevenção e combate a incêndio. 13. TLVs® e BEIs® baseados na documentação dos Limites de Exposição Ocupacional TLVs® para Substâncias Químicas e Agentes Físicos & Índices Biológicos de Exposição BEIs® da Associação Brasileira de Higienistas Ocupacionais (ABHO).

ENGENHEIRO ELETRICISTA

1. Conceitos básicos de circuitos: 1.1. Sistemas de unidades; 1.2. Tensão, corrente e carga; 1.3. Potência e energia; 1.4 Elementos de Circuito. 2. Análise de circuitos de corrente contínua (CC) e corrente alternada (CA): 2.1. Teoremas de análises de circuitos CC e CA; 2.2. Circuitos monofásicos; 2.3. Circuitos trifásicos equilibrados e desequilibrados. 3. Análise de potência em circuitos CA. 4. Projetos de instalações elétricas de baixa tensão (BT) e média tensão (MT): 4.1. Simbologias e representação escrita; 4.2. Conceitos de demanda, fator de carga e fator de potência; 4.3. Topologias de redes de distribuição; 4.4. Curto-circuito em instalações elétricas; 4.5. Sistemas de aterramento em instalações elétricas de baixa e média tensão; 4.6. Diagramas unifilares; 4.7. Dimensionamento de condutores elétricos, proteções e condutos. 5. Materiais e dispositivos elétricos: 5.1. Materiais condutores, semicondutores e isolantes; 5.2. Dispositivos de proteções; 5.3. Dispositivos de comando. 6. Manutenção elétrica: 6.1. Conceitos; 6.2. Tipos de manutenção; 6.3. Instrumentos utilizados na manutenção. 7. Compensação reativa: 7.1. Determinação do fator de potência; 7.2. Correção do fator de potência; 7.3. Dispositivos e equipamentos empregados. 8. Medição elétrica: 8.1. Instrumentos elétricos de medição; 8.2. Métodos de medição de potências em sistemas monofásicos e polifásicos; 8.3. Tarifação. 9. Automação de sistemas elétricos: 9.1 Definições; 9.2. Controladores lógicos programáveis; 9.3. Sensores; 9.4. Atuadores; 9.5. Redes; 9.6. Sistemas supervisórios; 9.7 Linguagens de programação. 10. Eletrônica analógica: 10.1. Diodos; 10.2. Transistores bipolares e de efeito de campo; 10.3. Tiristores; 10.4. Retificadores; 10.5. Amplificadores operacionais. 11. Eletrônica digital: 11.1. Portas lógicas; 11.2. Circuitos combinacionais; 11.3. Circuitos sequenciais; 11.4. Microprocessadores e microcontroladores. 12. Transformadores: 12.1. Conceitos e aplicações; 12.2. Transformadores monofásicos e trifásicos; 12.3. Circuitos equivalentes. 13. Máquinas elétricas: 13.1 Máquinas monofásicas e trifásicas; 13.2 Máquinas CC; 13.3. Máquinas síncronas; 13.4. Máquinas assíncronas. 14. Luminotécnica: 14.1. Lâmpadas elétricas; 14.2. Luminárias e dispositivos auxiliares; 14.3. Métodos de cálculo de sistemas de iluminação. 15. Acionamentos motrizes: 15.1. Tipos de acionamentos; 15.2. Cálculos e especificações de materiais e equipamentos de comando e proteção. 16. Segurança em instalações elétricas: 16.1. Choque elétrico; 16.2. Esquemas de aterramentos em baixa tensão; 16.3. Dispositivo a corrente diferencial residual; 16.4. Proteção básica e supletiva. 17. Conservação da energia elétrica: 17.1. Eficiências em equipamentos, dispositivos e materiais elétricos; 17.2. Aplicações de medidas para conservação e utilização racional da energia elétrica. 18. Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas em edificações (SPDA): 18.1. Principais métodos de proteção; 18.2. Partes constituintes, dispositivos e equipamentos utilizados em um SPDA. 19. Qualidade da energia elétrica. 20. Conversores: 20.1. Conversores CA/CC. 20.2. Conversores CC/CA.

ENGENHEIRO FLORESTAL

1. Recursos naturais renováveis: 1.1. Fitofisionomias e formações florestais; 1.2. Sucessão ecológica; 1.3. Preservação e conservação dos recursos naturais; 1.4. Recuperação de áreas alteradas ou degradadas; 1.5. Zoneamento ecológico. 2. Silvicultura: 2.1. Climatologia e Meteorologia; 2.2. Nutrição florestal e solos florestais; 2.3. Dendrologia; 2.4. Regeneração florestal; 2.5. Sementes e viveiros florestais; 2.6. Implantação e condução de povoamentos florestais; 2.7. Sistemas silviculturais e agroflorestais; 2.8 Silvicultura urbana. 3. Proteção florestal: 3.1. Agentes bióticos; 3.2. Agentes abióticos; 3.3. Incêndios florestais. 4. Manejo florestal: 4.1. Administração e Economia florestal; 4.2. Dendrometria e Inventário florestal; 4.3. Ordenamento florestal; 4.4. Sensoriamento remoto e Geoprocessamento. 5. Técnicas e operações florestais: 5.1. Exploração florestal; 5.2. Mecanização florestal. 6. Tecnologia e utilização de produtos florestais: 6.1. Anatomia e identificação de produtos florestais; 6.2. Processamento mecânico da madeira; 6.3. Propriedades físico-mecânicas da madeira; 6.4. Química da madeira; 6.5. Relações água-madeira e secagem; 6.6. Resinas de madeiras; 6.7. Tecnologia de celulose e papel; 6.8. Tecnologia de chapas; 6.9. Tratamento da madeira. 7. Extensão Florestal. 8. Legislação Florestal e Políticas Ambientais.

ENGENHEIRO SANITARISTA

Saneamento Ambiental: 1.1 Conceito; 1.2. Doenças de Veiculação Hídrica. 2. Gestão ambiental: 2.1. Estudo de Impacto ambiental; 2.2. Licenciamento Ambiental; 2.3. Padrão Ambiental e de Efluente: 2.3.1. Resolução CONAMA 357/2005; 2.3.2. Resolução CONAMA 430/2011; 2.4. Controle da Poluição

da Água; 2.5. Gerenciamento de Bacias Hidrográficas. 3. Sistema de Abastecimento de água; 3.1 Normas Brasileiras: NBR 12211/1992; NBR 12211/1992; NBR 12212/2006; NBR 12213/1992; NBR 12214/1992; NBR 12215/91; NBR 12216/1992; NBR 12217/1994; 3.2. Tratamento de Água de Abastecimento: NBR 12.216/1992. 4. Qualidade da Água: 4.1. Padrão de Potabilidade: MS 2914/2011. 5. Sistemas de Esgotamento Sanitário: 5.1 Rede Coletora: NBR 9649/1986; 5.2 Tratamento de Esgoto: NBR 12.209/2011. 6. Resíduos sólidos: 6.1 Limpeza Urbana; 6.2 Disposição Final; 6.3 Legislação de Resíduos Sólidos: 6.3.1. Lei Federal Nº 12.305/2010; 6.3.2. Lei Municipal No 3.829/2012. 7. Drenagem urbana: 7.1. Inundação / Precipitação Máximas; 7.2. Microdrenagem/Escoamento superficial direto; 7.3. Obras de Macrodrenagem; 7.4. Medidas Compensatórias e estruturantes; 7.5. Tecnologias Alternativas. 8. Instalações Hidráulicas e Sanitárias; 8.1. NBR 5.626/1998; 8.2. NBR 8.160/1999. 9. Prevenção e combate a incêndio: Lei de segurança contra incêndio e Pânico. 10. Legislação de Saneamento: 10.1. Lei Federal No 11.445/2007; 10.2. Instrumentos: 10.2.1. Plano de Saneamento; 10.2.2. Prestação dos serviços; 10.2.3. Regulação; 10.2.4 Controle Social.

GEÓGRAFO

1. Cartografia Geral, Temática e Digital. 2. Geomorfologia ambiental. 3. Climatologia geral. 4. Climatologia urbana. 5. Hidrografia e planejamento ambiental. 6. Sensoriamento remoto e Geoprocessamento: teoria, metodologia de pesquisa e aplicação aos estudos da Geografia. 7. Noções de análise e planejamento espacial. 8. Geoestatística. 9. Fundamentos de Política e Gestão Ambiental. 10. Pesquisas em Geografia Humana: métodos, teorias e técnicas. 11. Geografia e Demografia. 12. Geografia, movimentos sociais e teorias. 13. Abordagens teórico-metodológicas em Geografia Agrária, Urbana e Regional; 14. Geografia Cultural: elementos, teoria e pesquisa.

GEÓLOGO

1. Tempo geológico. 2. Minerais: 2.1. Classes; 2.2. Séries de cristalização. 3. Rochas Ígneas, Sedimentares e Metamórficas: 3.1. Principais minerais formadores das rochas; 3.2. Classificações; 3.3. Gêneses e ocorrências; 3.4. Texturas e Estruturas. 4. Geologia Estrutural: 4.1. Estruturas tectônicas e atectônicas; 4.2. Tensões e deformações. 5. Métodos de investigação do subsolo: 5.1 Prospecção para mineração; 5.2. Prospecção geotécnica; 5.3. Métodos e prospecção geofísica. 6. Amostragens de rochas: 6.1. Tipos de amostragens; 6.2. Determinação de parâmetros físicos, químicos e mecânicos. 7. Águas subterrâneas: 7.1. Poços tubulares profundos; 7.2. Poços de monitoramento e piezômetros; 7.3 Contaminação, poluição e remediação de aquíferos; 7.4. Piezometria; 7.5. Linhas de fluxo; 7.6. Subpressões; 7.7. Rebaixamento do nível freático; 7.8. Aquíferos e nascentes; 7.9. Monitoramentos. 8. Intemperismo e solos: 8.1. Tipos de intemperismo; 8.2. Produtos do intemperismo; 8.3. Fatores de formação dos solos e processos pedogenéticos; 8.4. Classes pedológicas; 8.5. Perfil de alteração dos solos; 8.6. Composição e mineralogia dos solos. 9. Mecânica de solos: 9.1. Tipos de ensaios de laboratório e finalidades; 9.2.Classificação geotécnica dos solos; 9.3.Tensões geoestáticas; 9.4. Compressibilidade e adensamento. 10. Processos da dinâmica externa: 10.1. Erosões e processos erosivos; 10.2. Movimentos de massa; 10.3. Assoreamento; 10.4. Inundações e enchentes; 10.5. Subsidência e Colapsos; 10.6. Sismos induzidos; 10.7. Recalque e expansão; 10.8. Empastilhamento. 11. Estudos e condicionantes geológico-geotécnicos para obras de engenharia: 11.1. Barragens; 11.2. Rodovias; 11.3. Disposição de resíduos; 12. Estabilidade de taludes: 12.1. Obras de contenção e ancoragens; 12.2. Princípios e fenômenos de instabilização de encostas e taludes; 12.3. Cortes e aterros; 12.4. Geossintéticos. 13. Materiais rochosos para a construção civil: 13.1. Agregados; 13.2. Ensaios; 13.3. Revestimentos externos; 13.4 Patologias em revestimentos. 14. Mapas e perfis geológicos: 14. 1 Escalas; 14.2. Procedimentos metodológicos; 14.3. Interpretação. 15. Cartografia geotécnica: 15.1. Metodologias; 15.2. Atributos; 15.3. Finalidades e escalas; 15.4. Mapeamento morfopedológico. 16. Legislações brasileiras: 16.1. Licenciamento ambiental (Resolução do CONAMA nº 001/86 e nº 237, de 1997); 16.2. Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (Lei n0 12.608); 16.3. Código florestal.

GESTOR MUNICIPAL

I) Administração (8 questões)

1. Administração Geral: 1.1. Habilidades e competências do gestor; 1.2. As funções administrativas; 1.3. Princípios básicos de organização (divisão do trabalho, especialização, hierarquia, amplitude administrativa). 2. Comportamento organizacional: 2.1. Liderança; 2.2. Comunicação; 2.3. Equipes de trabalho. 3. Organização, sistemas e métodos: 3.1. Estruturas organizacionais; 3.2. Departamentalização; 3.3. Estrutura de poder - centralização e descentralização. 4. Planejamento estratégico: 4.1 Conceitos e evolução; 4.2. Tipos de planejamento; 4.3. Processo do planejamento estratégico; 4. 4. Desenvolvimento de planos táticos e operacionais; 4.5. Diagnóstico interno e externo (análise SWOT); 4.6. Definição de objetivos e estratégias; 4. 7. Construção de cenários. 5. Administração Pública: 5.1. Princípios constitucionais da administração pública; 5.2. Evolução da Administração Pública (patrimonialista, burocrática e gerencial); 5.3. Poderes, obrigações e deveres na Administração Pública. 6. Gestão financeira e orçamentária: 6.1. Orçamento público, planejamento (Plano plurianual-PPA, base legal); 6.2. Lei orçamentaria anual (LOA); 6.3. Receita pública; 6.4. Sistema tributário nacional; 6.5. Despesas públicas. 7. Controle interno e externo. 8. Dívidas e endividamento público. 9. Qualidade e produtividade no setor público. 10. Licitação, contratos e convênios na Administração Pública. 11. Cultura organizacional e reforma na Administração Pública. 12. Planejamento estratégico na gestão pública. 13. Modernização na gestão pública. 14. Governabilidade, Governança e *accountability*.

II) Contabilidade e Auditoria aplicadas ao Setor Público (3 questões)

1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceituação e princípios. 2. Planejamento e Orçamento Público e seus instrumentos: 2.1. Conceito; 2.2. Instrumentos Básicos de Planejamento; 2.3. Princípios Orçamentários; 2.4. Recursos para execução dos programas: 2.4.1. Exercício financeiro, 2.4.2. Créditos orçamentários, 2.4.3. Créditos adicionais. 3. Receitas Públicas. 4. Despesas Públicas. 5. Patrimônio no setor Público. 6. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 6.1. Constituição Federal de 1988; 6.2. Lei Complementar nº 4.320/64 e suas alterações; 6.3. Decreto Lei 200/67; 6.4. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 6.5. Lei nº 10.028 de 19/10/2000; 6.6 Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo CFC e suas alterações; 6.7. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. 6.8. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (5.ª, 6.ª e 7ª Edições).

III) Economia (3 questões)

1. Teoria Microeconômica: 1.1. Preferências do consumidor e utilidade; 1.2. Escolhas do consumidor; 1.3. Funções Demanda; 1.4. Otimização do lucro e dos custos: Função Lucro e Função Custo; 1.5. Estruturas de Mercado: Concorrência Perfeita, Monopólio, Oligopólio, Concorrência Monopolística. 2. Teoria Macroeconômica: 2.1. Mensuração das Variáveis Macroeconômicas; 2.2. Modelos Macroeconômicos: Macroeconomia Clássica, Macroeconomia Keynesiana; 2.3. Políticas econômicas: Políticas Monetárias e Fiscais. 3. Economia Internacional: 3.1. Instrumentos de Política Comercial; 3.2. Taxas de

câmbio; 3.3. Acordos comerciais. 4. Economia Brasileira: 4.1. Endividamento da economia brasileira; 4.2. Os planos de estabilização econômica e seus resultados.

IV) Direito (6 questões)

Direito Constitucional

1. Constituição: conceitos e classificações. 2. Princípios Constitucionais. 3. Normas Constitucionais: classificações. 4. Poder Constituinte: conceito, finalidade, titularidade e espécies. 5. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e nacionalidade. 6. Supremacia da Constituição. 7. Estado Federal: conceito, sistema de repartição de competências, intervenção federal e intervenção dos Estados nos Municípios. 8. Organização dos Poderes do Estado: conceito de poder, separação, independência e harmonia. 9. Poder Legislativo, Executivo e Judiciário: conceito, estrutura, funcionamento e atribuições. 10. Administração Pública: princípios constitucionais e seus desdobramentos. 11. Servidores Públicos: disposições constitucionais. 12. Ordem Econômica e Financeira: 12.1. Princípios gerais da atividade econômica e financeira; 12.2. Política Urbana. 13. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais.

Direito Administrativo

1. Conceito. 2. Fontes. 3. Princípios da Administração Pública. 4. Poderes da Administração Pública. 5. Desvio e Abuso de Poder. 6. Estrutura da Administração Pública. 8. Servidores Públicos. 9. Atos Administrativos: Conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, classificação, revogação e invalidade. 10. Processos Administrativos: Conceito, finalidades, modalidades, princípios e garantias processuais. 11. Lei Federal n.º 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa). 12. Serviços Públicos: conceito, princípios, classificações, distribuição constitucional de competências. 13. Lei Federal n.º 8.987/1995 (Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos). 14. Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações (Licitações e Contratos Administrativos). 15. Lei Federal n.º 10.520/2002 e suas alterações (Pregão). 16. Bens Públicos: 16.1. Conceito, características, espécies, concessão, permissão e autorização de uso; 16.2. Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. ***Direito da Seguridade Social*** 1. Seguridade social: conceito, organização e princípios constitucionais. 2. Da Saúde. 2.1. Disposições constitucionais; 2.2. Da destinação de recursos para ações e serviços de saúde pública. 3. Da Assistência Social. 4. Lei Federal n.º 8.080/1990 e suas alterações. 5. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/1993 e alterações posteriores).

JORNALISTA

1. Teoria do Jornalismo: 1.1. Conceitos: 1.1.1. Etapas; 1.1.2. Tendências; 1.1.3. Características do Jornalismo; 1.1.4. Gêneros; 1.2. Notícia: 1.2.1. Discurso da notícia; 1.2.2. Critérios de noticiabilidade; 1.2.3. Produção social da notícia: 1.2.3.1. Agenda Setting; 1.2.3.2. Newsmaking; 1.2.3.3. Gatekeeper; 1.2.3.4. Efeitos da noticia; 1.3. Objetividade e interpretação do fato jornalístico; 1.4. Pensadores; 1.5. Abordagens clássicas. 2. História da Imprensa no Brasil: 2.1. Evolução de linguagem e técnica; 2.2. Personalidades; 2.3. Meios e veículos; 2.4. Impresso; 2.5. Eletrônico; 2.6. Digital; 2.7. Aspectos políticos, econômicos e sociais. 3. Assessoria de Imprensa: 3.1. Relacionamento com a imprensa; 3.2. Relacionamento com as fontes; 3.3. Produtos da assessoria de imprensa; 3.4. Gerenciamento de crise; 3.5. Atribuições do assessor de imprensa; 3.6. Planejamento e políticas de comunicação em assessoria de imprensa; 3.7. Assessoria interna e externa; 3.8. Assessoria de imprensa na administração pública. 4. Comunicação institucional pública. 5. Técnicas jornalísticas: 5.1. Entrevista; 5.2. Redação e estilo; 5.3. Estrutura da notícia; 5.4. Processos de produção, edição e difusão de notícias para os meios impressos, eletrônico e digital. 6. Linguagem jornalística: 6.1. Telejornalismo; 6.2. Jornalismo impresso; 6.3. Radiojornalismo; 6.4. Webjornalismo; 6.5. Fotojornalismo; 6.6. Jargões da área. 7. Ética em Jornalismo: 7.1. Código de ética dos jornalistas brasileiros; 7.2. Conduta ética e a informação. 8. Jornalismo especializado: 8.1. Características; 8.1.2. Segmentação em mídia impressa, eletrônica e digital; 8.2. Jornalismo organizacional; 8.3. Jornalismo e saúde; 8.4. Jornalismo e educação. 9. Atualidades em Jornalismo.

NUTRICIONISTA

1. Avaliação nutricional de indivíduos e coletividades. 2. Necessidades e recomendações nutricionais. 3. Fisiopatologia da nutrição e dietoterapia. 4. Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição. 4.1. O processo administrativo; 4.2. Planejamento físico-funcional; 4.3. Planejamento alimentar; 4.4. Logística e suprimento; 4.5. Gestão financeira; 4.6. Gestão de pessoas; 4.7. Ergonomia e saúde do trabalhador; 4.8. Gestão de resíduos sólidos e sustentabilidade. 5. Higiene e Segurança de Alimentos. 6. Políticas Públicas em Alimentação e Nutrição: 6.1. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN); 6.2. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); 6.3. Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT). 7.Educação Alimentar e Nutricional. 8. Técnica dietética.

PROGRAMADOR WEB

1. HTM: 1.1. Sintaxe padrão de um documento HTML de acordo com a especificação da versão 5.2 pelo W3C; 1.2. Marcadores básicos: Cabeçalhos, blocos, tabelas, âncoras e imagens; 1.3. Marcadores de formulários e entrada de dados. 1.4. Marcadores semânticos introduzidos na versão 5 do HTML. 2. CSS: 2.1. Sintaxe padrão de uma folha de estilo em cascata de acordo com a especificação da versão 3 pelo W3C; 2.2. Seletores básicos: 2.2.1. Seletor de elementos; 2.2.2. Seletor de identificador (ID); 2.2.3 Seletor de classe; 2.3. Composição e Aninhamento de Seletores; 2.4. Precedência de Seletores; 2.5. Propriedades básicas: 2.5.1. Margem interna e Margem externa; 2.5.2. Borda; 2.5.3. Propriedades de posicionamento de elementos; 2. 5.4. Propriedades de fundo (background); 2.5.5. Propriedades de formatação de texto. 3 JavaScript: 3.1. Sintaxe padrão de um script em JavaScript de acordo com a especificação ECMAScript 2017 (7ª Edição); 3.2. Variáveis e tipos; 3.3. Funções; 3.4. Vetores, Arrays: Iteração e manipulação de arrays e vetores. 3.5. Notação de Objetos em JavaScript (JSON); 3.6. Requisições Assíncronas (API XMLHTTPREQUEST); 3.7. Funções básicas de manipulação do Document Object Model (DOM). 4. Engenharia de Software: 4.1. Caso de Uso: 4.1.1. Documento de Caso de Uso; 4.1.2. Diagrama de Caso de Uso; 4.2. Diagrama de Classes. 5. Engenharia de Software para Web: 5.1. Prototipagem; 5.2. Usabilidade: 5.2.1. e-Mag; 5.2.2. Heurísticas de Nielsen. 6. Sistemas Operacionais: 6.1. Gerenciamento de Memória: 6.1.1. Fragmentação de Memória; 6.1.2. Paginação de Memória; 6.2. Gerenciamento de Processos: Escalonamento de Processos. 7. Banco de Dados: 7.1. Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados; 7.2. Modelagem de dados: Diagrama Entidade e Relacionamento; 7.3. Modelo Relacional: 7.3.1. Chaves primárias; 7.3.2. Chaves estrangeiras; 7.3.3. Restrições de integridade; 7.4. SQL. 8. Linguagem de Programação PHP: 8.1. Sintaxe básica de um script PHP de acordo com a versão 7.1: 8.1.1. Variáveis e tipos; 8.1.2. Funções; 8.1.3. Vetores, Arrays e Variáveis Superglobais; 8.2. Orientação a Objetos em PHP; 8.3. Recebimento e tratamento de requisições (ex. dados de formulários);

8.4. Manipulação de sessões; 8.5. Conexão com o SGBD MySQL: 8.5.1 MySQLi: 8.5.1.1. MySQLi Procedural; 8.5.1.2. MySQLi OO; 8.5.2 PHP Data Object (PDO). 9. JSF: 9.1. Beans Gerenciáveis; 9.2. Ciclo de vida do JSF.

PSICÓLOGO

1. Desenvolvimento humano: 1.1. As diferentes fases da vida: infância, adolescência e juventude, idade adulta e velhice; 1.2. Desenvolvimento cognitivo; 1.3. Desenvolvimento afetivo; 1.4. Desenvolvimento social; 1.5. Desenvolvimento moral. 2. Teorias e técnicas psicoterápicas. 3. Estratégias de Avaliação Psicológica e Psicodiagnóstico. 4. Psicopatologia: 4.1. Compreensão e classificação dos transtornos mentais e comportamentais segundo o CID 10; 4.2. História da classificação e tratamento dos transtornos mentais e reforma psiquiátrica. 5. Psicologia e Políticas Públicas em Educação: 5.1. Psicologia Escolar; 5.2. A construção do diálogo escola-família-estudante; 5.3. As dificuldades e os distúrbios de aprendizagem; 5.4. Modos de atuação e prevenção do fracasso e da evasão escolar. 6. Psicologia e Políticas Públicas em Saúde Mental: 6.1. A atuação do Psicólogo no serviço público; 6.2. A Psicologia, o SUS e a interdisciplinaridade; 6.3. A Estratégia de Saúde da Família e a Psicologia; 6.4. Reabilitação psicossocial e rede substitutiva em saúde mental; 6.5. O paradigma da redução de danos. 7. Psicologia e Políticas Públicas na Assistência Social: 7.1 Psicologia e Políticas de Proteção Social; 7.2. Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e a Psicologia; 7.3 Norma Operacional Básica do SUAS; 7.4 Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS); 7.5 A Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. 8. Pesquisas em Psicologia. 9. Psicologia organizacional e do Trabalho e Saúde mental do trabalhador. 10. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia e Código de Ética Profissional do Psicólogo.

PSICOPEDAGOGO

1.Contribuição da Psicopedagogia para a educação: inserção social. 2. Fracasso escolar: Compreendendo o Sintoma Escolar. 3. Estratégias de Intervenção Psicopedagógica: competências necessárias. 4. Construção mediada do conhecimento: ação pedagógica. 5. Teorias do Desenvolvimento: Piaget, Vygotsky, Wallon. 6. A evolução da motricidade e a aprendizagem humana. 7. Transtornos da aprendizagem: Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH) – Distúrbios da linguagem - dificuldades do raciocínio lógico matemático. 8. A moralidade infantil e a visão construtivista de Piaget. 9. Educação Especial: Modificabilidade Cognitiva. 10. Inclusão Escolar: Lei nº 9.394/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional

SECRETÁRIO EXECUTIVO

1. Leis de Regulamentação e Código de Ética do Profissional de Secretariado Executivo. 2. Redação oficial de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República. 3. Histórico do profissional de secretariado e suas transformações. 4. Gestão, técnicas e funções secretariais. 5. Gestão de Documentos e Arquivística. 6. Eventos: 6.1. Tipologia de eventos; 6.2. Cerimonial e protocolo; 6.3. Normas do cerimonial público; 6.4. Ordem geral de precedência; 6.5. Símbolos nacionais. 7. Administração do tempo. 8. Conceitos, evolução e fundamentos da Administração. 9. Administração Pública. 10. Gestão da Qualidade. 11. Gestão de Pessoas. 12. Comportamento organizacional: 12.1. Liderança; 12.2. Motivação; 12.3. Relações interpessoais; 12.4. Trabalho em equipe. 13. Noções de Gestão de Projeto. 14. Noções de Licitação (Lei N.º 8.666/1993 e Lei N.º 10.520/2002): 14.1. Conceitos; 14.2. Finalidades; 14.3. Princípios e objeto; 14.4. Obrigatoriedade; 14.5. Dispensa; 14.6. Inexigibilidade e vedação; 14.7. Modalidades e tipos; 14.8. Contratos; 14.9. Revogação e anulação; 14.10. Sanções; 14.11. Pregão eletrônico; 14.12. Sistema de registro de preços. 15. Inglês instrumental.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

I) Administração (12 questões)

1. Administração Geral: 1.1. Habilidades e competências do gestor; 1.2. As funções administrativas; 1.3. Princípios básicos de organização (divisão do trabalho, especialização, hierarquia, amplitude administrativa). 2. Comportamento organizacional: 2.1. Liderança; 2.2. Comunicação; 2.3. Equipes de trabalho. 3. Organização, sistemas e métodos: 3.1. Estruturas organizacionais; 3.2. Departamentalização; 3.3. Estrutura de poder - centralização e descentralização. 4. Planejamento estratégico: 4.1 Conceitos e evolução; 4.2. Tipos de planejamento; 4.3. Processo do planejamento estratégico; 4. 4. Desenvolvimento de planos táticos e operacionais; 4.5. Diagnóstico interno e externo (análise SWOT); 4.6. Definição de objetivos e estratégias; 4. 7. Construção de cenários. 5. Administração Pública: 5.1. Princípios constitucionais da administração pública; 5.2. Evolução da Administração Pública (patrimonialista, burocrática e gerencial); 5.3. Poderes, obrigações e deveres na Administração Pública. 6. Gestão financeira e orçamentária: 6.1. Orçamento público, planejamento (Plano plurianual-PPA, base legal); 6.2. Lei orçamentaria anual (LOA); 6.3. Receita pública; 6.4. Despesas públicas. 7. Controle interno e externo. 8. Qualidade e produtividade no setor público. 9. Licitação, contratos e convênios na Administração Pública. 10. Cultura organizacional e reforma na Administração Pública. 11. Planejamento estratégico na gestão pública. 12. Modernização na gestão pública. 13. Governabilidade, Governança e *accountability*.

II) Direito (8 questões)

Direito Constitucional

1. Constituição: conceitos e classificações. 2. Princípios Constitucionais. 3. Normas Constitucionais: classificações. 4. Poder Constituinte: conceito, finalidade, titularidade e espécies. 5. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e nacionalidade. 6. Supremacia da Constituição. 7. Estado Federal: conceito, sistema de repartição de competências, intervenção federal e intervenção dos Estados nos Municípios. 8. Organização dos Poderes do Estado: conceito de poder, separação, independência e harmonia. 9. Poder Legislativo, Executivo e Judiciário: conceito, estrutura, funcionamento e atribuições. 10. Administração Pública: princípios constitucionais e seus desdobramentos. 11. Servidores Públicos: disposições constitucionais. 12. Ordem Econômica e Financeira: 12.1. Princípios gerais da atividade econômica e financeira; 12.2. Política Urbana. 13. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais.

Direito Administrativo

1. Conceito. 2. Fontes. 3. Princípios da Administração Pública. 4. Poderes da Administração Pública. 5. Desvio e Abuso de Poder. 6. Estrutura da Administração Pública. 7. Servidores Públicos. 8. Atos Administrativos: Conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, classificação, revogação e invalidade. 9. Processos Administrativos: Conceito, finalidades, modalidades, princípios e garantias processuais. 10. Lei Federal n.º 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa). 11. Serviços Públicos: conceito, princípios, classificações, distribuição constitucional de competências. 12. Lei Federal n.º 8.987/1995 (Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos). 13. Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações (Licitações e Contratos Administrativos). 14. Lei Federal n.º 10.520/2002 e suas alterações (Pregão). 15. Bens Públicos: 15.1. Conceito, características, espécies, concessão, permissão e autorização de uso; 15.2. Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. ***Direito Financeiro***

1. Normas Gerais de Direito Financeiro: 1.1. Lei Federal n.º 4.320/1964 e suas alterações; 1.2. Lei Complementar Federal n.º 101/2000 e suas alterações. 2. Finanças Públicas na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais: 2.1. Princípios Gerais; 2.2. Competência Legislativa. 3. Orçamento Público: 3.1. Conceito, espécies, natureza jurídica e princípios; 3.2. Plano Plurianual; 3.3. Lei de Diretrizes Orçamentárias; 3.4. Orçamentos Anuais. 4. Receita Pública: 4.1. Conceito e classificações; 4.2. Receita Originária e Derivada. 5. Dívida Pública: conceito e classificações. 6. Crédito Público: conceito e classificações. 7. Empréstimos Públicos: limites de endividamento, garantias, contratos, autorização legislativa e competências. 8. Despesas Públicas: conceito e classificações. 9. Fiscalização: Contábil, Financeira, Patrimonial e Orçamentária. 10. Controle Interno e Externo dos Orçamentos. 11. Tribunais de Contas: composição, funções e competências. 12. Decreto-lei nº 200/67. 13. Lei nº 10.028 de 19/10/2000.

TURISMÓLOGO

1. Fundamentos do Turismo: 1.1. Conceitos, definições e classificações de turismo e turista; 1.2. Tipos e formas de turismo; 1.3. Sistema de Turismo. 2. Economia do Turismo: 2.1. Efeito multiplicador do turismo; 2.2. Mercado turístico: 2.2.1. Oferta turística; 2.2.2. Demanda turística. 3. Marketing do turismo: 3.1. Marketing de produtos e destinos turísticos; 3.2. Segmentação do mercado turístico. 4. Plano Nacional de Turismo: 4.1. Sistema Nacional de Gestão do Turismo; 4.2. Regionalização do Turismo; 4.3. Estatísticas do turismo brasileiro. 5. Legislação turística: Lei Geral do Turismo. 6. Planejamento Turístico: 6.1. Tipos de planejamento; 6.2 Etapas do planejamento turístico; 6.3 Planejamento e gestão pública do turismo. 7. Turismo em Áreas Naturais: 7.1. Impactos do turismo no meio ambiente; 7.2. Turismo em áreas naturais protegidas. 8. Sustentabilidade do turismo. 9. Aspectos da Geografia, História e Cultura de Mato Grosso e do município de Várzea Grande-MT. 10. Atualidades e tendências do Turismo: Panorama atual do turismo no Brasil e no Mundo.

LEI COMPLEMENTAR N.º 4.014/2014 e alterações: Carreira dos Profissionais do Desenvolvimento Econômico e Social (Administração) - continuação

Nível de Escolaridade: Médio/Médio Técnico completo (com Conhecimentos Específicos)

Cargo: Agente de Desenvolvimento Econômico e Social

Perfis: Fotógrafo – Mecânico de Veículos Leves e Pesados – Operador de Máquina Rodoviária I - Operador de Máquina Rodoviária II – Operador de Sistemas –Técnico Agrícola – Técnico em Agropecuária – Técnico em Corte e Costura – Técnico em Edificações – Técnico em Estradas – Técnico em Meio Ambiente – Técnico em Padaria - Topógrafo

Conteúdos Programáticos comuns aos perfis, acima referidos, do cargo Agente de Desenvolvimento Econômico e Social

Língua Portuguesa

1. Leitura: compreensão e interpretação de textos de variados gêneros discursivos; as condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 2. Variedades linguísticas. 3. Linguagem formal e informal da escrita padrão, oralidade e escrita. 4. Funções da linguagem. 5. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 6. Pontuação. 7. As classes de palavras e suas flexões. 8. Estrutura e formação das palavras. 9. Emprego de adjetivos, pronomes, advérbios, conjunções e preposições. 10. Períodos compostos por coordenação e subordinação. 11. Emprego de modos e tempos verbais. 12. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal. 13. Coesão e coerência textual, intertextualidade, argumentação.

Matemática

1. Conjuntos: 1.1. Representação; 1.2. Relação de pertinência e de inclusão; 1.3. Operações com conjuntos. 2. Conjuntos Numéricos: 2.1. Naturais; 2.2. Inteiros; 2.3. Racionais; 2.4. Irracionais; 2.5. Reais; 2.6. Intervalos reais; 2.7. Operações, propriedades, aplicações. 3. Sistemas de Unidades de Medidas: 3.1. Comprimento, área, volume, massa, tempo; 3.2. Transformações de unidades de medidas. 4. Geometrias Plana e Espacial: Cálculo de áreas e volumes. 5. Grandezas proporcionais: 5.1. Razão, proporção, regra de três simples e composta, divisão de grandezas em partes proporcionais, médias; 5.2. Porcentagem. 6. Matemática financeira: Juros simples e compostos. 7. Equações e inequações: 7.1. Do 1.º e do 2.º graus; 7.2. Sistemas de equações. 8. Funções: Lineares, quadráticas, exponenciais e logarítmicas. 9. Sequências: 9.1. Progressões Aritméticas; 9.2. Progressões Geométricas. 10. Análise Combinatória: 10.1. Problemas de Contagem; 10.2. Princípio Fundamental da Contagem; 10.3. Fatorial; 10.4. Outras formas de contagem (Arranjo, permutação e combinação). 11. Resolução de problemas contextualizados a partir de situações hipotéticas e do cotidiano.

Informática Básica

Conteúdo Programático

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 2.3. MS Windows 7 Professional; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 5.3.7 e MS Word 2010; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 5.3.7 e MS Excel 2010. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 56.0.2, Google Chrome 61.0.031163.100; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Legislação Básica

1. Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais do município de Várzea Grande-MT - Lei nº 1.164/1991: 1.1. Disposições Preliminares (Título I); 1.2. Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (Título II); 1.3. Regime Disciplinar (Título IV).

Conteúdo Programático específico de cada perfil, acima referidos, do cargo Agente de Desenvolvimento Econômico e Social (Conhecimentos Específicos)

FOTÓGRAFO

1. História da imagem: 1.1. Fotografia; 1.2. Pioneiros; 1.3. Invenções; 1.4. Equipamentos; 1.5. Princípios da câmera escura. 2. O processo de produção da imagem fotográfica: 2.1. A câmera, seus elementos e funções: 2.1.1. Iris e diafragma, 2.1.2. Lentes, 2.1.3. Foco, 2.1.4. Distância focal, 2.1.5 Acessórios de câmera e de iluminação; 2.2. Composição básica de imagens; 2.3. Profundidade de campo; 2.4. Formatos e arquivos digitais; 2.5. Medição

de luz; 2.6. Flash; 2.7. Resolução de imagens fotográficas; 2.8. Aberração; 2.9. Sensibilidade cromática. 3. Elementos fundamentais de linguagem: 3.1. Ângulos; 3.2. Enquadramentos; 3.3. Composição; 3.4. Cor e preto e branco. 4. Princípios de tecnologia aplicada à fotografia: 4.1. O registro analógico; 4.2. O registro digital. 5. Fundamentos da Teoria da Luz: 5.1. Características das fontes luminosas; 5.2. Luz natural; 5.3. Luz artificial; 5.4. Temperatura de cor; 5.5. espectro visível. 6. Pós-produção em fotografia.

MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS

1. Sistema de Suspensão: 1.1. Tipos; 1.2 Componentes; 1.3. Princípio de Funcionamento. 2. Sistema de Freio: 2.1. Tipos; 2.2. Princípio de Funcionamento; 2.3 Componentes. 3. Sistema de Direção: 3.1. Tipos; 3.2. Componentes; 3.3 Funcionamento. 4. Sistema de Transmissão; 4.1 Componentes; 4. 2 Tipos; 4.3 Princípio de Funcionamento. 5. Motor de Combustão Interna: 5.1 Tipos; 5.2. Sistemas; 5.3 Componentes; 5.4 Princípio de Funcionamento. 6. Sistema Elétrico Automotivo: 6.1. Tipos de Sistemas; 6.2 Componentes; 6.3 Princípio de Funcionamento. 7. Óleos Lubrificantes e Graxas. 7.1 Tipos; 7.2 Finalidade; 7.3 Tipos de uso.

OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA I

1. Motoniveladora: 1.1. Componentes: Instrumentos e controles; 1.2. Movimentação da máquina: Mudança de marcha, articulação e inversão do sentindo de deslocamento; 1.3. Operação: Ajuste de corte na lâmina, nivelamento de solo, método de corte de talude e ângulo de ataque da lâmina; 1.4. Segurança na operação da Motoniveladora. 2. Componentes e características das Escavadeiras: 2.1. Identificação dos comandos e instrumentos; 2.2. Simbologia; 2.3. Segurança na operação de Escavadeiras. 3. Segurança no local de Trabalho. 4. Manutenção: Lubrificação e abastecimento.

OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA II

1. Retroescavadeira: 1.1. Descrição da máquina: Painel frontal, painel lateral, instrumentos de comandos e suas funções; 1.2. Lubrificação e manutenção: Abastecimento e sistema hidráulico; 1.3. Normas de Segurança: EPI; 1.4. Check list; 1.5. Operação do rolo compactador: Inclinação; 1.6. Interlock: Operação, condução e vibração; 1.7. Frenagem.

OPERADOR DE SISTEMAS

1. Fundamentos de informática: 1.1. Histórico e evolução; 1.2. Conceitos de hardware e software; 1.3. Componentes de um computador e periféricos: 1.3.1. Impressoras e Multifuncionais; 1.3.2. Monitores; 1.3.3. Dispositivos de áudio, vídeo e gravação; 1.4. Montagem e manutenção de computadores: 1.4.1. Fontes e Gabinetes; 1.4.2. Barramentos; 1.4.3. Soquetes; 1.4.4. Técnicas de montagem e desmontagem de computadores; 1.4.5. Formatação e particionamento; 1.4.6. Manutenção preventiva e corretiva; 1.5. Utilização dos computadores. 2. Arquitetura, organização e projeto de computadores: 2. 1. Fontes e Gabinetes; 2.2. Processadores Intel e AMD; 2.3. Memórias; 2.4. Armazenamento; 2.5. Componentes; 2.6. Interfaces; 2.7. Entrada e saída; 2. 8. Comunicação; 2.9. Utilização. 3. Redes de computadores: 3.1. Classificação; 3.2. Topologias; 3.3. Comutação; 3.4. Modelos de referência OSI e TCP/IP; 3.5. Endereçamento; 3.6. Roteamento; 3.7. Protocolos; 3.8. Serviços de rede; 3.9. Tecnologias; 3.10. Cabeamento estruturado; 3.11. Cabeamento óptico; 3.12. Redes sem fio; 3.13. Equipamentos de redes. 4. Segurança em Tecnologia da Informação (TI): 4.1. Firewall; 4.2. Softwares de detecção e prevenção; 4.3. VPN (Virtual Private Network); 4.4. Políticas de segurança; 4.5. Melhores práticas em segurança da informação; 4.6. Classificação das informações; 4.7. Procedimentos de segurança da informação; 4.8. Backup e Restauração de dados; 4.9. Ataques a redes de computadores; 4. 10. Vírus e antivírus. 5. Algoritmo e programação estruturada: 5.1. Formas de Representação em português estruturado (portugol) e fluxograma; 5.2. Tipos de dados; 5.3. Formas de armazenamento; 5.4. Estruturas de controle; 5.5. Estruturas de dados; 5.6. Programação em linguagem estruturada: 5.6.1. Linguagem de Programação C; 5.6.2. Linguagem de Programação Pascal. 6. Softwares: 6.1. Sistemas operacionais: 6.1.1. Sistema operacional Windows 7; 6.1.2. Sistema operacional Linux Ubuntu 16.04; 6.1.3. Instalação e configuração de sistemas operacionais; 6.1.4. Administração e gerência de sistemas operacionais; 6.2 Softwares Aplicativos: 6.2.1. Conceitos; 6.2.2. Tipos; 6.2.3. Aplicações.

TÉCNICO AGRÍCOLA

1. Solos: 1.1. Amostragem e interpretação de análise de solo; 1.2. Classificação dos solos; 1.3. Conservação do solo; 1.4. Fertilidade do solo e nutrição de plantas; 1.5. Adubos e adubação. 2. Métodos de propagação de plantas. 3. Máquinas e implementos agrícolas. 4. Cultivo de espécies agrícolas (cereais, leguminosas, oleaginosas, olerícolas e fruteiras): 4.1. Técnicas de semeadura e plantio; 4.2. Tratos culturais; 4.3. Identificação e métodos de controle de pragas, doenças e plantas daninhas; 4.4. Tecnologia de produção de sementes e mudas; 4.5. Colheita, secagem, beneficiamento e armazenamento de grãos; 4.6. Pós-colheita de frutas e de hortaliças. 5. Uso de defensivos agrícolas. 6. Cultivo orgânico de espécies agrícolas. 7. Forragicultura e pastagem.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

1. Métodos de propagação de plantas. 2. Solos: 2.1. Amostragem e interpretação de análise de solo; 2.2. Conservação do solo; 2.3. Fertilidade do solo e nutrição de plantas; 2.4. Adubos e adubação. 3. Máquinas e implementos agrícolas. 4. Sistemas de produção de espécies agrícolas (cereais, leguminosas, oleaginosas, olerícolas e fruteiras): 4.1. Técnicas de semeadura e plantio; 4.2. Tratos culturais; 4.3. Identificação e métodos de controle de pragas, doenças e plantas daninhas; 4.4. Tecnologia de produção de sementes e mudas; 4.5. Colheita, secagem, beneficiamento e armazenamento de grãos; 4.6. Pós-colheita de frutas e de hortaliças. 5. Uso de defensivos agrícolas. 6. Forragicultura e pastagens. 7. Nutrição animal. 8. Sistemas de produção animal (bovinos, ovinos, suínos e aves): 8.1. Sistemas de criação; 8.2. Principais raças estrangeiras e nacionais; 8.3. Manejo das diferentes categorias animais: animais em crescimento, matrizes e reprodutores. 9. Profilaxia das principais enfermidades infecciosas e parasitárias.

TÉCNICO EM CORTE E COSTURA

I) Noções de modelagem e de corte.

II) Costura, confecção e série, controle de qualidade: 1. Organização do local de trabalho: 1.1.Limpeza das máquinas; 1.2.Organização de aviamentos necessários à costura de peças do vestuário de acordo com as especificações; 1.3.Identificação dos acessórios de máquinas para cada tipo de operação de montagem de peças do vestuário. 2. Preparação da máquina de costura: 2.1. Identificação de qual máquina será usada no processo – industrial ou doméstica; 2.2. Identificação dos tipos de linhas de acordo com as especificações técnicas; 2.3. Identificação dos tipos de agulhas adequadas ao material e aviamentos de acordo com especificações; 2.4. Troca de agulhas; 2.5. Regular o ponto das máquinas para cada tipo de costura e tecido; 2.6. Trocar acessórios de máquinas para cada tipo de operação de montagem de peças do vestuário; 2.7. Examinar o nível de óleo das máquinas. 3. Prepa-

rar amostras: Identificar os ajustes e regulagens necessárias às máquinas para a confecção de amostras. 4. Operar máquinas de costura – industrial e doméstica: 4.1. Corrigir regulagem do ponto (tamanho do ponto e tensão das linhas); 4.2. Substituir agulhas pelo desgaste da ponta, empeno e quebra; 4.3. Regular o ponto das máquinas para cada tipo de costura e tecido; 4.4. Identificar defeitos de costura relacionados à mecânica das máquinas; 4.5. Costurar peças do vestuário em artigos de tecidos. 5. Trabalhar segundo normas de segurança, qualidade e meio ambiente: 5.1. Utilizar equipamentos de proteção individual; 5.2. Identificar condições inseguras da máquina; 5.3. Solicitar substituições de componentes defeituosos das máquinas; 5.4. Selecionar resíduos para reciclagem.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

1. Desenho técnico: Desenhos de plantas e cortes de edificações e componentes dos edifícios; leitura, interpretação e produção de desenhos de arquitetura, de estruturas, de fundações, de instalações prediais em geral e de topografia. 2. Execução e tecnologia das construções: Locação de obra; escavações; fundações; estruturas de concreto simples e de concreto armado; alvenarias e pisos; revestimentos e pinturas; instalações prediais; esquadrias; forros e coberturas; impermeabilização das construções. 3. Planejamento e controle de obras: Organização de canteiros de obras; quantificações de materiais e serviços; orçamentos; fiscalização de obras; processos de compra e de controle de materiais; licitações e contratos administrativos; cronogramas. 4. Materiais de construção: Ensaios e características dos materiais de construção; controle tecnológico. 5. Topografia: Equipamentos de topografia; levantamentos topográficos; desenho topográfico; cálculos topográficos. 6. Elementos de mecânica das estruturas: Tipos de estruturas; componentes das estruturas; sistemas de cargas; esforços solicitantes em estruturas isostáticas; fundamentos das estruturas de concreto armado. 7. Noções de segurança e higiene do trabalho. 8. Desenho assistido em computador.

TÉCNICO EM ESTRADAS

1. Topografia: 1.1. Locação e nivelamento; 1.2. Levantamentos complementares. 2. Tráfego: 2.1. Contagens de tráfego; 2.2. Projeções e número N; 2. 3. Fator de veículo método AASHTO. 3. Geotecnia e mecânica dos solos: 3.1. Subleito; 3.2. Solos para pavimentação; 3.3. Agregados e mistura de solos; 3.4. Índice de suporte do subleito, compactação, CBR e grau de compactação; 3.5. Estabilização de solos. 4. Hidrologia: 4.1. Pluviometria; 4. 2. Tempos de concentração; 4.3. Vazões. 5. Materiais de construção: 5.1. Concreto; 5.2. Ligantes betuminosos; 5.3. Pedra britada; 5.4. Solos granulares em pavimentos. 6. Projeto geométrico de estradas: 6.1. Projeto em planta e perfil; 6.2. Concordância em espiral 6.3. Distância de visibilidade. 7. Terraplenagem: 7.1. Escavação, carga e transporte de materiais de terraplenagem; 7.2. Empolamento e compactação; 7.3. Empréstimos e bota-fora; 7.4. Distância média de transporte. 8. Drenagem: 8.1. Drenagem superficial; 8.2. Obras de arte correntes. 9. Pavimentação: 9.1. Pavimentos flexíveis e rígidos; 9.2. Camadas do pavimento; 9.3. Misturas betuminosas; 9.4.Tratamentos superficiais e macadames. 10. Conservação e recuperação de pavimentos: 10.1. Viga Benkelman; 10.2. Pintura de ligação, lama asfáltica, microrrevestimento, tapa-buracos; 10.3. Fresagem, reciclagem, camada de bloqueio e recapeamento. 11. Ferrovias: 11.1. Via permanente: sublastro, lastro, dormentes, fixações e trilhos; 11.2. Superelevação e superlargura; 11. 3. Aparelhos de mudança de via- AMV; 11.4. Tração e resistência. 12. Estradas e meio ambiente: 12.1. Erosões, áreas de proteção permanente; 12.2. Resíduos de construção e demolição (RCD) e resíduos de fresagem (RAP).

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

1. Noções de Ecologia e Poluição Ambiental: 1.1. Tipos de Poluição; 1.2. Conceitos de Unidades de Conservação: 1.2.1. Área de Proteção Permanente (APP); 1.2.2. Área de reserva legal –ARL; 1.3. Diagnóstico Ambiental. 2. Medidas de Proteção e Controle da Qualidade Ambiental: 2.1. Plano de Recuperação de área degradada; 2.2. Monitoramento Ambiental; 2.3. Tecnologias de Tratamento de Resíduos Doméstico e Industrial; 2.4. Vigilância Sanitária e Ambiental; 2.5. Gerenciamento de Bacias Hidrográficas: Lei 9433/1997. 3. Bases Legais e Institucionais da Política Meio Ambiente na Esfera Federal, Estadual e Municipal: 3.1. Lei Federal No 6938/1981; 3.2. Lei Federal No12.651/12; 3.3. Lei Estadual Complementar nº 38, de 21/11/ 1995 ; 3.4. Lei Municipal N.º 1.497/94; 3.5. Sistema Nacional de Meio Ambiente; Órgãos Responsáveis na Esfera Federal, Estadual e Municipal. 4. Instrumentos da Política Ambiental: 4.1. Licenciamento Ambiental; Tipos de Licença; 4.2. Monitoramento Ambiental; 4.3. Padrões Ambientais: 4.3.1 Resolução CONAMA No 357/2005; 4.3.2 Resolução Conama No 430/2011. 5. Política Nacional e Municipal de Resíduos Sólidos: Lei Federal No 12.305, de agosto de 2010. 6 Lei municipal N.º 3.829/2012. 7. Lei de Crimes Ambientais. 8. Lei de Recursos Hídricos: Lei 9433/1997. 9. Política de Saneamento: 9.1 Lei Federal No 11.445/2007. 9.2. Instrumentos: Plano de Saneamento. 10. Padrão de Potabilidade: 11. Saúde Pública e Saneamento: 11.1 Doenças de Veiculação Hídrica; 11.2 Portaria de Potabilidade MS No 2914/2011.

TÉCNICO EM PADARIA

1. Fundamentos de segurança dos alimentos: Boas Práticas de Fabricação (BPF): 1.1. Higiene pessoal; 1.2. Higiene máquinas, equipamentos e ferramentas; 1.3. Instalações; 1.4. Métodos de limpeza e higienização. 2. Tipos de Perigos para a Segurança dos Alimentos: 2.1. Químicos; 2.2. Físicos; 2.3. Biológicos. 3. Microrganismos: 3.1. Tipos; 3.2. Classificação; 3.3. Fatores que influenciam o desenvolvimento. 4. Organização da produção: 4.1. Interpretação de ordem de produção e formulações; 4.1. Cálculo de produção (porcentagem, regra de três simples, unidades de medidas e conversões); 4.2. Cálculo dos parâmetros de produção; 4.3. Cálculos de temperaturas. 5. Principais equipamentos, máquinas e utensílios utilizados na Panificação e Confeitaria: 5.1. Tipos; 5.2. Funções; 5.3. Funcionamento; 5.4. Manuais: finalidade, tipo de informações e importância; 5.5 Normas regulamentadoras de segurança; 5.6 Equipamentos de proteção individual e coletiva, utilizados na operação de máquinas e equipamentos. 6. Princípios de segurança do trabalho na produção. 7. Matérias primas e ingredientes utilizados em Panificação e Confeitaria: 7.1. Tipos; 7.2. Funcionalidades; 7.3. Aplicações; 7.4. Características sensoriais. 8. Fluxograma de fabricação de produtos de Panificação e Confeitaria: 8.1. Pesagem; 8.2. Mistura; 8.3. Divisão; 8.4. Descanso; 8.5. Modelagem; 8.6. Fermentação; 8.7. Cozimento/congelamento; 8.8. Resfriamento/embalagem. 9. Organização e disciplina no trabalho. 10. Conceitos de planejamento e controle. 11. Segurança no Trabalho. 12. Processos de Congelamento: massas cruas, pães assados.

TOPÓGRAFO

1. Planimetria: 1.1. Instrumentos topográficos; 1.2. Medidas de distâncias; 1.3. Medidas de ângulos; 1.4. Rumos e azimutes; 1.5. Escalas; 1.6. Cálculo de área; 1.7. Cálculo de coordenadas; 1.8. Métodos de levantamento planimétrico. 2. Altimetria: 2.1. Instrumentos de nivelamento; 2.2. Processos de nivelamento; 2.3. Representação do relevo; 2.4. Curvas de nível; 2.5. Sistematização de terrenos; 2.6. Locação de terraços. 3. Cartografia básica: Projeções e coordenadas. 4. Sistemas de Posicionamento por Satélite (GNSS): Fundamentos e aplicações. 5. Georreferenciamento de Imóveis Rurais: Normas, legislações e aplicações. 6. Desenho assistido por computador: Uso na topografia. 7. Sistema de Informação Geográfica (SIG): Fundamentos e aplicações.

LEI COMPLEMENTAR N.º 4.014/2014 e alterações: Carreira dos Profissionais do Desenvolvimento Econômico e Social (Administração) - continuação

Nível de Escolaridade: Médio completo (sem Conhecimentos Específicos)

Cargo: Agente de Desenvolvimento Econômico e Social

Perfis: Agente Administrativo – Agente de Serviços Gerais – Motorista – Segurança e Manutenção

Conteúdos Programáticos comuns a todos os perfis, acima referidos, do cargo Agente de Desenvolvimento Econômico e Social

Língua Portuguesa

1. Leitura: compreensão e interpretação de textos de variados gêneros discursivos; as condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 2. Variedades linguísticas. 3. Linguagem formal e informal da escrita padrão, oralidade e escrita. 4. Funções da linguagem. 5. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 6. Pontuação. 7. As classes de palavras e suas flexões. 8. Estrutura e formação das palavras. 9. Emprego de adjetivos, pronomes, advérbios, conjunções e preposições. 10. Períodos compostos por coordenação e subordinação. 11. Emprego de modos e tempos verbais. 12. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal. 13. Coesão e coerência textual, intertextualidade, argumentação.

Matemática

1. Conjuntos: 1.1. Representação; 1.2. Relação de pertinência e de inclusão; 1.3. Operações com conjuntos. 2. Conjuntos Numéricos: 2.1. Naturais; 2.2. Inteiros; 2.3. Racionais; 2.4. Irracionais; 2.5. Reais; 2.6. Intervalos reais; 2.7. Operações, propriedades, aplicações. 3. Sistemas de Unidades de Medidas: 3.1. Comprimento, área, volume, massa, tempo; 3.2. Transformações de unidades de medidas. 4. Geometrias Plana e Espacial: Cálculo de áreas e volumes. 5. Grandezas proporcionais: 5.1. Razão, proporção, regra de três simples e composta, divisão de grandezas em partes proporcionais, médias; 5.2. Porcentagem. 6. Matemática financeira: Juros simples e compostos. 7. Equações e inequações: 7.1. Do 1.º e do 2.º graus; 7.2. Sistemas de equações. 8. Funções: Lineares, quadráticas, exponenciais e logarítmicas. 9. Sequências: 9.1. Progressões Aritméticas; 9.2. Progressões Geométricas. 10. Análise Combinatória: 10.1. Problemas de Contagem; 10.2. Princípio Fundamental da Contagem; 10.3. Fatorial; 10.4. Outras formas de contagem (Arranjo, permutação e combinação). 11. Resolução de problemas contextualizados a partir de situações hipotéticas e do cotidiano.

Informática Básica

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 2.3. MS Windows 7 Professional; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 5.3.7 e MS Word 2010; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 5.3.7 e MS Excel 2010. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 56.0.2, Google Chrome 61.0.031163.100; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Legislação Básica

1. Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais do município de Várzea Grande-MT - Lei nº 1.164/1991: 1.1. Disposições Preliminares (Título I); 1.2. Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (Título II); 1.3. Regime Disciplinar (Título IV).

Conhecimentos Gerais

I) História do Brasil e de Mato Grosso

1. A conquista e colonização da América Portuguesa. 2. Estruturas sociais e econômicas da Capitania de Mato Grosso. 3.O escravismo no Brasil. 4. O processo de independência. 5. A constituição da nação brasileira no século XIX. 6. As lutas políticas em Mato Grosso no período imperial. 7. A Proclamação da República. 8. A Primeira República. 9. O Estado Novo. 10. O Brasil do pós-Guerra. 11. O golpe de 64 e a ditadura civil-militar. 12. A redemocratização no Brasil. 13. Mato Grosso no período republicano 14. Questões políticas, sociais, econômicas e culturais no Brasil contemporâneo.

II) Geografia do Brasil e de Mato Grosso

1. Geografia do Brasil: 1.1. As regiões brasileiras: Características demográficas, econômicas, sociais e culturais; 1.2. Aspectos da Geografia Física: Clima, vegetação, hidrografia; 1.3. Utilização da natureza como recurso econômico e impactos ambientais; 1.4. Dinâmica urbana e rural; 1.5. Representação espacial: projeções, escalas, tecnologias modernas aplicadas à cartografia, leitura de mapas temáticos; 1.6. Globalização e as novas tecnologias de telecomunicação e suas consequências econômicas, políticas e sociais. 2. Geografia de Mato Grosso: 2.1. População e cultura mato-grossense; 2. 2. Aspectos da Geografia Física: Clima, vegetação, hidrografia; 2.3. Utilização da natureza como recurso econômico e impactos ambientais; 2.4. Uso da terra e produção agropecuária. 3. Questões atuais da realidade política, econômica, cultural e socioambiental do Brasil e de Mato Grosso.

LEI COMPLEMENTAR N.º 3.507/2010 e alterações: Carreira da Secretaria Municipal de Saúde e da Fundação de Saúde de Várzea Grande

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargo: Profissional de Nível Superior do SUS

Perfis: Administrador – Assistente Social – Biólogo – Biomédico – Enfermeiro – Engenheiro Sanitarista – Farmacêutico – Fisioterapeuta – Fonoaudiólogo – Gestor Público – Nutricionista – Psicólogo – Terapeuta Ocupacional

Conteúdos Programáticos comuns a todos os perfis, acima referidos, do cargo Profissional de Nível Superior do SUS

Língua Portuguesa

1. Leitura: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; 3.2. Registros formal e informal da escrita padrão. 4. Funções da linguagem. 5. Aspectos linguísticos na construção do texto: 5.1. Fonética: prosódia, ortografia; 5.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e

tempos verbais; 5.3. Sintaxe: frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal; 5.4. Semântica: polissemia, sinonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 6. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 7. Pontuação.

Informática Básica

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 2.3. MS Windows 7 Professional; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 5.3.7 e MS Word 2010; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 5.3.7 e MS Excel 2010. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 56.0.2, Google Chrome 61.0.031163.100; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Legislação Básica

1. Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais do Município de Várzea Grande-MT (Lei nº 1164/1991): 1.1. Disposições Preliminares (Título I); 1.2. Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (Título II); 1.3. Regime Disciplinar (Título IV). 1.4. Processo Administrativo Disciplinar (Título V).

Conteúdo Programático específico de cada perfil, acima referidos, do cargo Profissional de Nível Superior do SUS (Conhecimentos Específicos)

ADMINISTRADOR

1. Administração: 1.1. Conceitos de administração e organização, eficiência e eficácia; 1.2. Funções administrativas; 1.3. Níveis administrativos; 1.4. Habilidades do administrador; 1.5. Papéis dos administradores; 1.6. Centralização, descentralização e delegação; 1.7. Administração participativa. 2. Teorias e Abordagens da Administração: 2.1. Administração Científica; 2.2. Teoria Clássica; 2.3. Teoria da Burocracia; 2.4. Teoria Neoclássica; 2.5. Administração por objetivos; 2.6. Teoria das Relações Humanas; 2.7. Teoria Estruturalista; 2.8. Teoria Comportamental; 2.9. Teoria Sistêmica; 2.10. Teoria da Contingência. 3.Organização, Sistemas e Métodos; 3.1 Estrutura Organizacional; 3.2 Sistemas de Informação Gerencial; 3.3 Ferramentas, Recursos e Instrumentos úteis aos analistas de Organização Sistemas e Métodos; 3.4 Mecanismos de coordenação; 3.5 Gestão por Processos. 4. Gestão estratégica: 4.1. Planejamento estratégico; 4.2. Pensamento estratégico; 4.3. Etapas do planejamento; 4.4. Escolas do planejamento; 4.5. Construção de cenários; 4.6. *Balanced Scorecard*. 5. Áreas funcionais da Administração: 5.1. Marketing; 5.2. Logística; 5.3. Produção/operações; 5.4. Finanças; 5.5. Materiais e patrimônio. 6. Políticas e práticas de gestão de pessoas: 6.1. Recrutamento e seleção; 6.2. Orientação das pessoas; 6.3. Modelagem de cargos; 6.4. Cargos e salários e benefícios; 6.5. Aprendizagem, treinamento e desenvolvimento; 6.6. Relações com empregados; 6.7. Higiene e segurança no trabalho; 6.8. Qualidade de vida, saúde e ergonomia; 6.9. Avaliação de performance e competências. 7. Comportamento Humano nas Organizações: 7.1. Comunicação; 7.2. Liderança; 7.3. Cultura organizacional; 7.4 Fundamentos do Comportamento em Grupo; 7.5. Diversidade nas organizações. 8. Instrumentos e técnicas de gestão: 8.1. Responsabilidade social; 8.2. Gestão ambiental; 8.3. Empreendedorismo; 8.4. Governança Corporativa; 8.5. Qualidade Total. 9. Administração de projetos: 9.1. Conceito de projetos; 9.2. Tipos de projetos; 9.3. Etapas do projeto; 9.4. Projetos organizacionais; 9. 5. Planejamento de projetos; 9.6. Indicadores de desempenho dos projetos; 9.7. Ciclo de vida de projetos. 10. Sistemas de Informação: 10.1. Conceito, tipos e características de sistemas; 10.2. Dados, informação e comunicação; 10.3. Banco de dados; 10.4. Tecnologias da informação; 10.5. Teoria da informação; 10.6. Impactos das tecnologias e sistemas na Administração; 10.7. Internet; 10.8. Gerenciamento da informação de banco de dados; 10.9 Softwares de gestão.

ASSISTENTE SOCIAL

1.Fundamentos: 1.1 História do Serviço Social; 1.2 Referências e debate teórico-metodológico do Serviço Social. 2. As Transformações da sociedade contemporânea, Questão Social e Serviço Social: 2.1 O mundo do trabalho e as configurações do Estado e da Sociedade Civil; 2.2 Questão Social, da origem às expressões contemporâneas; 2.3. Implicações das transformações societárias na profissão. 3. Ética Profissional: 3.1 Fundamentos sócio-históricos da ética profissional; 3.2 Projeto ético-político profissional do Serviço Social: direção social e normatização (Códigos de ética). 4. Trabalho e competências profissionais: 4.1. Instrumentalidade: fundamentação teórica; funções; instrumental técnico-operativo; 4.2 Legislações, normativas e exercício profissional (Resoluções CFESS n.º 493/2006, n.º 489/2006 n.º 533/2008, n.º 556/2009, n.º 569/2010, n.º 594/2011, n.º 785/2016). 5. Política Social, fundamentos e trabalho profissional: 5.1 Fundamentos sócio-históricos da política social; 5.2 Seguridade Social brasileira e o sistema de proteção social – constituição dos direitos sociais e configuração atual das políticas de seguridade (Saúde, Assistência Social e Previdência Social); 5.3 Competências e atribuições do assistente social nas políticas e sistemas de seguridade social no Brasil (SUS, SUAS); 5.4 Organização programática e normativa e implicações nas requisições para o trabalho profissional no SUS e SUAS. 6. Planejamento e gestão de políticas sociais: 6.1. Perspectivas teórico-políticas de planejamento e gestão; 6.2 O trabalho do assistente social no planejamento e gestão das políticas sociais na atualidade. 7. Serviço Social e o processo de investigação: 7.1 Dimensão investigativa na/da profissão; 7.2 Pesquisa e produção do conhecimento no trabalho profissional.

BIÓLOGO

1. Biologia celular e molecular: 1.1. Citologia, estrutura celular; 1.2. Síntese de macromoléculas; 1.3 Função e diferenciação celular; 1.4. Divisão celular; 1.5. Cromossomos, código genético, genoma, ácidos nucleicos; 1.6. Mutação e reparo do DNA; 1.7. Genômica e proteômica. 2. Noções de Genética. 3. Sistemas de classificação dos seres vivos: 3.1. Vertebrados e invertebrados da fauna regional - aspectos da morfologia, fisiologia e sistemática; 3. 2. Vegetais da flora regional - aspectos da morfologia, fisiologia e sistemática. 4. Filogenia. 5. Coleções biológicas: organização e tombamento. 6. Ecologia: 6.1. Interações inter e intraespecíficas e entre os seres vivos e o ambiente; 6.2. Dinâmica de populações; 6.3. Comunidades e Ecossistemas; 6. 4. Biodiversidade: padrões biogeográficos; 6.5. Biologia da conservação e sustentabilidade; 6.6. Pantanal: caracterização, fitofisionomia e problemas ambientais; 6.7. Cerrado: caracterização, fitofisionomia e problemas ambientais; 6.8. Amazônia: caracterização, fitofisionomia e problemas ambientais. 7. Educação ambiental. 8. Legislação ambiental vigente. 9. Saúde e ambiente: 9.1. Diversidade da vida e saúde: noções de Microbiologia e de Parasitologia; 9.2. Doenças de alta incidência e surtos epidemiológicos causadas por vírus, bactérias, protozoários e helmintos; 9.3. Biologia e comportamento dos principais vetores de doenças na região: 9.3.1. Mecanismos básicos de transmissão das doenças; 9.3.2. Noções de taxonomia de insetos vetores de doenças; 9.4. Reservatórios e saúde humana; 9.5. Ações antrópicas e saúde: contaminação e poluição ambiental. 10. Diagnósticos biológicos: 10.1.

Análises moleculares; 10.2. Análises ambientais; 10.3. Análises laboratoriais: 10.3.1. Métodos gerais laboratoriais para análises microbiológicas, parasitológicas e histológicas. 11. Noções de biossegurança e boas práticas laboratoriais.

BIOMÉDICO

1. Princípios e técnicas de microscopia. 2. Técnicas de análise citológica e histológica. 3. Biologia Celular e Molecular: 3.1. Princípios básicos de biologia celular e molecular; 3.2. Técnicas laboratoriais empregadas em genética e biologia molecular. 4. Preparação de soluções e tampões empregados em análises clínicas. 5. Princípios e técnicas laboratoriais de análise toxicológica. 6. Princípios e métodos para isolamento e identificação de microrganismos. 7. Diagnóstico laboratorial dos distúrbios hematológicos. 8. Métodos laboratoriais aplicados às dosagens bioquímicas. 9. Dosagens hormonais. 10. Imunoensaios. 11. Diagnóstico laboratorial das parasitoses humanas. 12. Análise e processamento dos líquidos cavitários humanos. 13. Coleta e conservação de amostras biológicas. 14. Biossegurança em laboratórios de análises clínicas. 15. Controle de qualidade dos exames laboratoriais. 16. Fundamentos em biotecnologia. 17. Métodos de análise e produção de bioderivados. 18. Princípios de imagenologia. 19. Fundamentos técnicos de análises ambientais e bromatológicas. 20. Código de ética e legislação do profissional Biomédico.

ENFERMEIRO

1. Administração aplicada à Enfermagem: gerência e liderança. 2. Ética e Legislação em Enfermagem. 3. Sistematização da Assistência de Enfermagem. 4. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem. 5. Cuidados de Enfermagem com o ambiente, o cliente e o trabalhador: 5.1. Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; 5.2. Assistência de enfermagem na prevenção de doenças infecto-parasitárias e crônico-degenerativas; 5.3. Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; 5.4. Ergonomia; 5.5. Medidas de proteção à saúde do trabalhador; 5.6. Programa nacional de imunização. 6. Doenças relacionadas ao trabalho e sua prevenção. 7. Assistência de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidreletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. 8. Processo saúde-doença. 9. Enfermagem em urgência e emergência. 10. Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. 11. Segurança do paciente e Qualidade do Cuidado. 12. Políticas de Saúde no Brasil. 13. Saúde Mental. 14. Educação em saúde. 15. Epidemiologia geral e regional. 16. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. 17. Estratégia da Saúde da Família.

ENGENHEIRO SANITARITA

Saneamento Ambiental: 1.1 Conceito; 1.2. Doenças de Veiculação Hídrica. 2. Gestão ambiental: 2.1. Estudo de Impacto ambiental; 2.2. Licenciamento Ambiental; 2.3. Padrão Ambiental e de Efluente: 2.3.1. Resolução CONAMA 357/2005; 2.3.2. Resolução CONAMA 430/2011; 2.4. Controle da Poluição da Água; 2.5. Gerenciamento de Bacias Hidrográficas. 3. Sistema de Abastecimento de água; 3.1 Normas Brasileiras: NBR 12211/1992; NBR 12211/1992; NBR 12212/2006; NBR 12213/1992; NBR 12214/1992; NBR 12215/91; NBR 12216/1992; NBR 12217/1994; 3.2. Tratamento de Água de Abastecimento: NBR 12.216/1992. 4. Qualidade da Água: 4.1. Padrão de Potabilidade: MS 2914/2011. 5. Sistemas de Esgotamento Sanitário: 5.1 Rede Coletora: NBR 9649/1986; 5.2 Tratamento de Esgoto: NBR 12.209/2011. 6. Resíduos sólidos: 6.1 Limpeza Urbana; 6.2 Disposição Final; 6.3 Legislação de Resíduos Sólidos: 6.3.1. Lei Federal Nº 12.305/2010; 6.3.2. Lei Municipal No 3.829/2012. 7. Drenagem urbana: 7.1. Inundação / Precipitação Máximas; 7.2. Microdrenagem/Escoamento superficial direto; 7.3. Obras de Macrodrenagem; 7.4. Medidas Compensatórias e estruturantes; 7.5. Tecnologias Alternativas. 8. Instalações Hidráulicas e Sanitárias; 8.1. NBR 5.626/1998; 8.2. NBR 8.160/1999. 9. Prevenção e combate a incêndio: Lei de segurança contra incêndio e Pânico. 10. Legislação de Saneamento: 10.1. Lei Federal No 11.445/2007; 10.2. Instrumentos: 10.2.1. Plano de Saneamento; 10.2.2. Prestação dos serviços; 10.2.3. Regulação; 10.2.4 Controle Social.

FARMACÊUTICO

1. Farmacologia clínica.1.1. Princípios gerais da farmacologia; 1.2. Fármacos que atuam sobre o sistema nervoso central; 1.3. Agentes anestésicos; 1.4. Agentes cardiovasculares; 1.5. Agentes diuréticos; 1.6. Fármacos que afetam a hematopoiese e hemostasia; 1.7. Quimioterapia do câncer; 1.8. Agentes antimicrobianos; 1.9. Interação medicamentosa. 2. Nutrição parenteral. 3. Farmácia hospitalar e ambulatorial: 3.1. Conceituação; 3.2. Estrutura física e gerência organizacional; 3.3. Gerenciamento de material de farmácia; 3.4. Padronização de medicamentos e material médico hospitalar; 3.5. Planejamento, aquisição, armazenamento, controle de estoque; 3.6. Sistema de distribuição de medicamentos: conceitos, tipos, objetivos e funcionamento. 4. Assistência farmacêutica: 4.1. Papel do profissional farmacêutico; 4.2. Ações da Assistência farmacêutica; 4.3. Uso racional de medicamentos; 4.4. Dispensação de medicamentos. 5. Portaria n.° 344, de 12 de maio de 1998 – Dispõe sobre os medicamentos sujeitos a controle especial, regulamentada pela portaria n.° 06/99. 6. Hematologia: 6.1. Anemias; 6.2. Hemoglobinopatias; 6.3. Hemostasia e coagulação; 6.4. Neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses; 6.5. Imuno-hematologia; 6.6. Interpretação clínica do hemograma; 6.7. Metodologia geral de laboratório para o estudo hematológico. 7. Imunologia: 7.1. Diagnóstico clínico e laboratorial das doenças infecciosas e autoimunes; 7.2. Metodologia geral de laboratório para o estudo imunológico. 8. Bioquímica: 8.1. Estudo da função renal e dos equilíbrios hídrico, eletrolítico e ácido-básico; 8.2. Carboidratos; 8.3. Lipídeos e Dislipidemias; 8. 4. Função hepática; 8.5. Metodologia geral de laboratório para o estudo bioquímico. 9. Parasitologia: 9.1. Protozoários (malária, leishmaniose, doença de Chagas e amebíases); 9.2. Helmintos (*Strongyloides stercoralis*, *Taenia sp*, *Enterobius vermiculares*, *Ancilostomidae* e *Ascaris lumbricoides*); 9.3. Metodologia geral de laboratório para o estudo dos protozoários e helmintos. 10. Urinálise: 10.1. Exame físico, químico e citológico da urina; 10.2. Interpretação clínico-laboratorial do exame de urina; 10.3. Doenças renais; 10.4. Fisiologia renal; 10.5. Metodologia geral de laboratório para o estudo da urina. 11. Microbiologia: 11.1. Aspecto clínico e laboratorial das infecções: urinárias, intestinais, sistêmicas, genitais, trato respiratório; 11.2. Tuberculose e hanseníase; 11.3. Meios de cultura usados na prática laboratorial. 12. Automação em laboratório clínico. 13. Coleta de sangue e de outros materiais biológicos; 14. Normas de Biossegurança na saúde.

FISIOTERAPEUTA

1. Avaliação neurofuncional e fisiopatologias do sistema nervoso central e periférico. 2. Avaliação cardiopulmonar e fisiopatologias dos sistemas respiratório e cardiovascular. 3. Avaliação em traumatologia, reumatologia, geriatria e fisiopatologias do sistema musculoesquelético. 4. Imagenologia. 5. Distúrbios metabólicos, bioquímicos, acidobásicos e hidroeletrolíticos. 6. Cinesioterapia. 7. Eletrotermoterapia. 8. Técnicas e manobras fisioterapêuticas. 9. Políticas de saúde: Programa SUS: princípios, diretrizes, legislação em saúde. 10. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva.

FONOAUDIÓLOGO

1. Audiologia: 1.1. Anatomia e fisiologia da audição; 1.2. Etiologia e classificação dos distúrbios de audição; 1.3. Avaliação audiológica. 2. Linguagem e fala: 2.1 Fonética, fonologia, sintaxe, semântica e pragmática; 2.2. Desenvolvimento e avaliação da linguagem oral e escrita; 2.3. Distúrbios fonológicos: tratamento; 2.4. Afasia, disartria e apraxia da fala; 2.5. Alterações de comunicação e transtornos globais do desenvolvimento; 2.6. Gagueira. 3. Motricidade orofacial: 3.1. Aspectos anatomofisiológicos, desenvolvimento e alterações das funções orofaciais; 3.2. Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações orofaciais. 4. Disfagia: 4.1. Etiologia, classificação, avaliação e tratamento das disfagias; 4.2. Disfagia na paralisia cerebral; 4.3. Disfagia neurogênica em adultos. 5. Voz: 5.1. Anatomia laríngea e fisiologia da fonação; 5.2. Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. 6. Saúde pública: 6.1. Prevenção e promoção da saúde em fonoaudiologia; 6.2. Amamentação; 6.3. Atuação fonoaudiológica nas triagens neonatais universais: teste da orelhinha e teste da linguinha.

GESTOR PÚBLICO

1. Epidemiologia e Saúde Coletiva: 1.1. Contribuições; 1.2. Conceitos; 1.3. Vigilância em Saúde: Sanitária, Ambiental, Epidemiológica e em Saúde do Trabalhador; 1.4. Epidemiologia Aplicada a Serviços de Saúde; 1.5. Análise da Situação de Saúde; 1.6. Desigualdades Sociais e Saúde. 2. Políticas e Atenção em Saúde no Brasil: 2.1. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); 2.2. Implantação do SUS; 2.3. Regionalização; 2.4. Descentralização; 2.5. Municipalização; 2.6. Democratização; 2.7. Tomada de Decisão; 2.8. Economia em Saúde; 2.9. Financiamento em Saúde; 2.10. Sistema de Saúde Suplementar. 3. Gestão e Organização em Serviços de Saúde no Brasil: 3.1. Administração Pública: Modelos e Métodos de Gestão e Relação Público/Privado; 3.2. Gestão do Trabalho e Educação Permanente em Saúde; 3.3. Gestão de Material; 3.4. Gestão Financeira; 3.5. Gestão Hospitalar; 3.6. Gestão de Processos e Serviços; 3.7. Modelos e Rede de Atenção à Saúde; 3.8. Processo de Trabalho; 3.9. Trabalho em Equipe. 4. Planejamento e Programação em Saúde no Brasil: 4.1. Conceitos; 4.2. Métodos; 4.3. Tecnologias; 4.4. Modelos; 4.5. Parâmetros; 4.6. Orçamento; 4.7. Planos de Saúde; 4.8. Elaboração e condução de plano de ação a partir da problematização; 4.9. Avaliação e Monitoramento das ações e serviços de saúde. 5. Controle Social de Gestão em Saúde. 6. Informação em Saúde: 6.1. Papel; 6.2. Importância; 6.3. Sistemas.

NUTRICIONISTA

1. Avaliação nutricional de indivíduos e coletividades. 2. Necessidades e recomendações nutricionais. 3. Fisiopatologia da nutrição e dietoterapia. 4. Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição. 4.1. O processo administrativo; 4.2. Planejamento físico-funcional; 4.3. Planejamento alimentar; 4.4. Logística e suprimento; 4.5. Gestão financeira; 4.6. Gestão de pessoas; 4.7. Ergonomia e saúde do trabalhador; 4.8. Gestão de resíduos sólidos e sustentabilidade. 5. Higiene e Segurança de Alimentos. 6. Políticas Públicas em Alimentação e Nutrição: 6.1. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN); 6.2. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); 6.3. Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT). 7.Educação Alimentar e Nutricional. 8. Técnica dietética.

PSICÓLOGO

1. Desenvolvimento humano: 1.1. As diferentes fases da vida: infância, adolescência e juventude, idade adulta e velhice; 1.2. Desenvolvimento cognitivo; 1.3. Desenvolvimento afetivo; 1.4. Desenvolvimento social; 1.5. Desenvolvimento moral. 2. Teorias e técnicas psicoterápicas. 3. Estratégias de Avaliação Psicológica e Psicodiagnóstico. 4. Psicopatologia: 4.1. Compreensão e classificação dos transtornos mentais e comportamentais segundo o CID 10; 4.2. História da classificação e tratamento dos transtornos mentais e reforma psiquiátrica. 5. Psicologia e Políticas Públicas em Educação: 5.1. Psicologia Escolar; 5.2. A construção do diálogo escola-família-estudante; 5.3. As dificuldades e os distúrbios de aprendizagem; 5.4. Modos de atuação e prevenção do fracasso e da evasão escolar. 6. Psicologia e Políticas Públicas em Saúde Mental: 6.1. A atuação do Psicólogo no serviço público; 6.2. A Psicologia, o SUS e a interdisciplinaridade; 6.3. A Estratégia de Saúde da Família e a Psicologia; 6.4. Reabilitação psicossocial e rede substitutiva em saúde mental; 6.5. O paradigma da redução de danos. 7. Psicologia e Políticas Públicas na Assistência Social: 7.1 Psicologia e Políticas de Proteção Social; 7.2. Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e a Psicologia; 7.3 Norma Operacional Básica do SUAS; 7.4 Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS); 7.5 A Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. 8. Pesquisas em Psicologia. 9. Psicologia organizacional e do Trabalho e Saúde mental do trabalhador. 10. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia e Código de Ética Profissional do Psicólogo.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

1.Terapia Ocupacional: 1.1. História da Terapia Ocupacional; 1.2. Fundamentos da Terapia Ocupacional; 1.3. Atividade humana e recurso terapêutico. 2. Estrutura da prática da terapia ocupacional: 2.1. Domínios e Processos; 2.2. Domínio da Terapia Ocupacional; 2.3. Áreas de ocupação, áreas de habilidades de desempenho, contexto e ambiente; 2.4. Processos da terapia ocupacional, raciocínio clínico, avaliação, perfil ocupacional e análise do desempenho ocupacional; 2.5. Intervenções. 3. Neurologia: adulto e infantil: 3.1. Desenvolvimento infantil normal e patológico; 3.2. Paralisia cerebral, hidrocefalia, microcefalia, traumatismo crânio encefálico, lesado medular, acidente vascular encefálico; 3.3. Síndromes neurológicas: Síndrome de Guillain Barré, síndrome de Tourret, síndrome de Ret; 3.4. Avaliação e reabilitação; 3.5. Princípios básicos do tratamento-métodos e técnicas (integração sensorial, Bobath, Kabat, Pediasuit). 4. Reabilitação e habilitação nas Atividades de Vida Diária (AVD), Atividades da Vida Prática (AVP), Atividades Instrumentais de Vida Prática (AIVD); Tecnologia Assistiva. 5. Terapia Ocupacional em Saúde Mental: 5.1. Reabilitação psicossocial; 5.2. Estudo da atividade e grupos de terapia ocupacional; 5.3. Intervenção da terapia ocupacional na interdisciplinaridade do Centro de Atenção Psicossocial; 5.4. Oficinas de trabalho e renda; 5.5. Terapia Ocupacional na rede de atenção psicossocial. 5.6. Terapia ocupacional na interconsulta e no hospital psiquiátrico. 6. Terapia Ocupacional no ambiente hospitalar 7. Terapia Ocupacional na Saúde do Idoso: Ações e intervenções. 8. Terapia Ocupacional no SUAS. 9. Autismo. 10. Código de ética e deontologia em Terapia Ocupacional. 11. Políticas públicas de saúde e terapia ocupacional.

LEI COMPLEMENTAR N.º 3.507/2010 e alterações: Carreira da Secretaria Municipal de Saúde e da Fundação de Saúde de Várzea Grande - continuação

Nível de Escolaridade: Médio/Médio Técnico completo (com Conhecimentos Específicos)

Cargos: Agente de Saúde Municipal – Agente de Apoio dos Serviços do SUS – Agente Técnico do SUS

Perfis: Auxiliar de Saúde Bucal – Gesseiro – Técnico em Enfermagem – Técnico em Laboratório – Técnico em Radiologia – Técnico em Segurança do Trabalho

Conteúdos Programáticos comuns a todos os perfis, acima referidos, dos cargos Agente de Saúde Municipal, Agente de Apoio dos Serviços do SUS e Agente Técnico do SUS

Língua Portuguesa

1. Leitura: compreensão e interpretação de textos de variados gêneros discursivos; as condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 2. Variedades linguísticas. 3. Linguagem formal e informal da escrita padrão, oralidade e escrita. 4. Funções da linguagem. 5. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 6. Pontuação. 7. As classes de palavras e suas flexões. 8. Estrutura e formação das palavras. 9. Emprego de adjetivos, pronomes, advérbios, conjunções e preposições. 10. Períodos compostos por coordenação e subordinação. 11. Emprego de modos e tempos verbais. 12. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal. 13. Coesão e coerência textual, intertextualidade, argumentação.

Matemática

1. Conjuntos: 1.1. Representação; 1.2. Relação de pertinência e de inclusão; 1.3. Operações com conjuntos. 2. Conjuntos Numéricos: 2.1. Naturais; 2.2. Inteiros; 2.3. Racionais; 2.4. Irracionais; 2.5. Reais; 2.6. Intervalos reais; 2.7. Operações, propriedades, aplicações. 3. Sistemas de Unidades de Medidas: 3.1. Comprimento, área, volume, massa, tempo; 3.2. Transformações de unidades de medidas. 4. Geometrias Plana e Espacial: Cálculo de áreas e volumes. 5. Grandezas proporcionais: 5.1. Razão, proporção, regra de três simples e composta, divisão de grandezas em partes proporcionais, médias; 5.2. Porcentagem. 6. Matemática financeira: Juros simples e compostos. 7. Equações e inequações: 7.1. Do 1.º e do 2.º graus; 7.2. Sistemas de equações. 8. Funções: Lineares, quadráticas, exponenciais e logarítmicas. 9. Sequências: 9.1. Progressões Aritméticas; 9.2. Progressões Geométricas. 10. Análise Combinatória: 10.1. Problemas de Contagem; 10.2. Princípio Fundamental da Contagem; 10.3. Fatorial; 10.4. Outras formas de contagem (Arranjo, permutação e combinação). 11. Resolução de problemas contextualizados a partir de situações hipotéticas e do cotidiano.

Informática Básica

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 2.3. MS Windows 7 Professional; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 5.3.7 e MS Word 2010; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 5.3.7 e MS Excel 2010. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 56.0.2, Google Chrome 61.0.031163.100; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Legislação Básica

1. Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais do município de Várzea Grande-MT - Lei nº 1.164/1991: 1.1. Disposições Preliminares (Título I); 1.2. Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (Título II); 1.3. Regime Disciplinar (Título IV).

Conteúdo Programático específico de cada perfil, acima referidos, dos cargos Agente de Saúde Municipal, Agente de Apoio dos Serviços do SUS e Agente Técnico do SUS (Conhecimentos Específicos)

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

1.Saúde coletiva: prevenção e métodos de combate à cárie. 2. Ergonomia na Odontologia. 3. Anatomia da cavidade bucal. 4. Anatomia dentária: 4.1. Cronologia da erupção dentária; 4.2. Dentes decíduos e permanentes; 4.3. Notações gráficas dos dentes decíduos e permanentes. 5. Equipamentos utilizados na Odontologia e sua manutenção. 6. Instrumentos odontológicos e sua manutenção: 6.1. Funções dos instrumentais em restaurações, exodontia, profilaxia, exame clínico; 6.2. Modelos em gesso; 6.3. Isolamento de campo operatório, materiais e instrumentais utilizados; 6.4. Materiais restauradores. 7. Biossegurança: ambientação da atividade odontológica, esterilização, equipamentos de proteção individual, acidentes de trabalho, dentes extraídos, cuidados com o lixo, cuidados com a água e o ar. 8. Ética: documentação do consultório e dos pacientes.

GESSEIRO

1. Noções de Anatomia do Sistema Musculoesquelético. 2. Organização da sala de Imobilizações. 3. Aparelhos gessados circulares. 4. Goteiras gessadas; esparadrapagem; enfaixamento e trações. 5. Noções de Ortopedia e Traumatologia. 6. Preparo do paciente para o procedimento. 7. Preparo de material para pequenos procedimentos ortopédicos ambulatoriais. 8. Riscos e complicações relacionadas às imobilizações. 9. Cuidados ao aplicar e retirar imobilizações, fender gessos e abrir janelas. 10. Cuidados de assepsia, antissepsia e prevenção de infecções hospitalares. 11. Biossegurança. 12. Primeiros Socorros. 13. Imobilizações Provisórias. 14. Conhecimento básico do instrumental específico: Serra, Tesoura e Cisalha. 15. Código de Ética do Profissional em Imobilizações.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Processo de trabalho em Enfermagem. 2. Ética e Legislação em Enfermagem. 3. Registros de Enfermagem. 4. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: 4.1. Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; 4.2. Interações medicamentosas; 4.3. Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; 4.4. Cuidados com cateterismo vesical; 4.5. Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; 4.6. Cuidados com drenos; 4.7. Tratamento de feridas; 4.8. Sinais vitais; 4.9. Processamento de artigos hospitalares; 4.10. Medidas de higiene e conforto; 4.11. Processamento de artigos e superfícies hospitalares; 4.12. Manuseio de material estéril. 5. Segurança no ambiente de trabalho: 5.1. Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; 5.2. NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; 5.3. Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; 5.4. Ergonomia; 5.5. Medidas de proteção à saúde do trabalhador; 5.6. Organização do ambiente e da unidade hospitalar; 5.7. Programa nacional de imunização. 6. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos hidroeletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. 7. Concepções sobre o processo saúde-doença. 8. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. 9. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. 10. Políticas de Saúde no Brasil. 11. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. 12. Medidas de Educação em saúde. 13. Noções de Epidemiologia geral e regional. 14. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. 15. Prevenção de doenças infectocontagiosas. 16. Estratégia de Saúde da Família.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

1. Técnicas de coleta de amostras biológicas. 2. Transporte, conservação e processamento de amostras biológicas. 3. Normas de biossegurança. 4. Lavagem, desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos de laboratório. 5. Noções de gerenciamento de resíduos em serviços de saúde. 6.

Identificação, utilização e conservação de materiais e equipamentos de um laboratório de análises clínicas. 7. Preparo e armazenamento de meios de cultura, soluções e reagentes. 8. Técnicas de coloração. 9. Ética e segurança no trabalho. 10. Controle de qualidade em análises clínicas. 11. Fundamentos técnicos em análises clínicas: 11.1. Hematologia; 11.2. Bioquímica; 11.3. Microbiologia; 11.4. Imunologia; 11.5. Parasitologia; 11.6. Urinálise; 11.7. Imuno-hematologia; 11.8. Coagulação.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

1. Princípios básicos de Física da radiação: 1.1. Fonte radioativa; 1.2. Forma de propagação da radiação; 1.3. Radiação primária e secundária; 1.4. Efeitos biológicos da radiação; 1.5. Proteção radiológica. 2. Noções básicas dos equipamentos e acessórios utilizados em diagnóstico por imagem: 2.1. Funcionamento dos equipamentos utilizados em radiologia convencional, telecomandados com intensificadores de imagem, mamografia, tomografia computadorizada, ultrassonografia, ressonância nuclear magnética, densitometria, cintilografia e radioterapia; 2.2. Processadoras e equipamentos de revelação digital; 2.3. Chassis, écrans, filmes radiográficos, papéis de impressão, químicos de revelação; 2.4. Cones, filtros, espessômetros, réguas; 2.5. Funcionamento das câmaras escura e clara e da central de digitalização, registro dos exames executados. 3. Noções básicas sobre a formação das imagens dos vários métodos de diagnóstico e dos fatores que interferem na qualidade das mesmas e no seu registro documental: 3.1. Esclarecimento, aceitação e colaboração do paciente; 3.2. Indicações de incidências adicionais; 3.3. Utilização de meios de contraste; 3.4. Realização de técnicas preconizadas e cientificamente comprovadas; 3.5. Revelação, fixação, secagem; 3.6. Armazenamento de filmes, químicos e resultados. 4. Proteção radiológica, legislação pertinente ao exercício profissional: 4.1. Equipamentos de proteção individual, coletiva e ambiental; 4.2. Noções de biossegurança; 4.3. Noções de assepsia e antissepsia; 4.4. Noções de higiene individual e do ambiente de trabalho; 4.5. Destino dos materiais contaminados e produtos excedentes. 5. Relação técnico/paciente e técnico/equipe de saúde: 5.1. Humanização do atendimento; 5.2. Utilização dos critérios preconizados para cada exame solicitado. 6. Conhecimentos básicos de anatomia, anatomia topográfica, fisiologia, fisiopatologia e patologias prevalentes: 6.1. Ossos, músculos, tendões, vasos; 6.2. Órgãos e estruturas. 7. Conhecimento de técnicas radiológicas, protocolos tomográficos e de outros métodos de imagem utilizados em diagnóstico por imagem: 7.1. Incidências básicas e adicionais; 7.2. Protocolos básicos nos exames de alto custo; 7.3. Noções de indicações e utilização dos diversos métodos de diagnóstico por imagem e dos meios de contraste utilizados em cada um deles; 7.4. Noções de atendimento em primeiros socorros. 8. Avaliação técnica da qualidade das imagens: 8.1. Fornecimento de imagens em condições de serem analisadas; 8.2. Documentação necessária ao método e preconizada no serviço. 9. Responsabilidade social do Técnico em Radiologia. 10. Código de ética da profissão.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Acidente de trabalho. 2. Doenças ocupacionais. 3. Primeiros Socorros. 4. Atribuições do Técnico em Segurança do Trabalho. 5. Código de Ética dos Técnicos de Segurança do Trabalho. 6. Normas Regulamentadoras (NR) atualizadas de 01 a 36. 7. Ações educativas: 7.1. Desenvolvimento de ações educativas na área de segurança e saúde do trabalho; 7.2. Treinamento para uso de equipamentos de proteção coletiva e individual; 7.3. Campanhas prevencionistas e de conscientização para a segurança e saúde do trabalho. 8. Equipamentos de proteção. 9. Prevenção e combate a incêndio.

LEI COMPLEMENTAR N.º 3.507/2010 e alterações: Carreira da Secretaria Municipal de Saúde e da Fundação de Saúde de Várzea Grande - continuação

Nível de Escolaridade: Médio completo (sem Conhecimentos Específicos)

Cargos: Agente de Saúde Municipal – Agente de Apoio dos Serviços do SUS

Perfis: Agente Administrativo – Agente de Serviços Gerais – Agente de Segurança e Manutenção – Maqueiro e Motorista

Conteúdos Programáticos comuns a todos os perfis, acima referidos, dos cargos Agente de Saúde Municipal e Agente de Apoio dos Serviços do SUS

Língua Portuguesa

1. Leitura: compreensão e interpretação de textos de variados gêneros discursivos; as condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 2. Variedades linguísticas. 3. Linguagem formal e informal da escrita padrão, oralidade e escrita. 4. Funções da linguagem. 5. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 6. Pontuação. 7. As classes de palavras e suas flexões. 8. Estrutura e formação das palavras. 9. Emprego de adjetivos, pronomes, advérbios, conjunções e preposições. 10. Períodos compostos por coordenação e subordinação. 11. Emprego de modos e tempos verbais. 12. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal. 13. Coesão e coerência textual, intertextualidade, argumentação.

Matemática

1. Conjuntos: 1.1. Representação; 1.2. Relação de pertinência e de inclusão; 1.3. Operações com conjuntos. 2. Conjuntos Numéricos: 2.1. Naturais; 2.2. Inteiros; 2.3. Racionais; 2.4. Irracionais; 2.5. Reais; 2.6. Intervalos reais; 2.7. Operações, propriedades, aplicações. 3. Sistemas de Unidades de Medidas: 3.1. Comprimento, área, volume, massa, tempo; 3.2. Transformações de unidades de medidas. 4. Geometrias Plana e Espacial: Cálculo de áreas e volumes. 5. Grandezas proporcionais: 5.1. Razão, proporção, regra de três simples e composta, divisão de grandezas em partes proporcionais, médias; 5.2. Porcentagem. 6. Matemática financeira: Juros simples e compostos. 7. Equações e inequações: 7.1. Do 1.º e do 2.º graus; 7.2. Sistemas de equações. 8. Funções: Lineares, quadráticas, exponenciais e logarítmicas. 9. Sequências: 9.1. Progressões Aritméticas; 9.2. Progressões Geométricas. 10. Análise Combinatória: 10.1. Problemas de Contagem; 10.2. Princípio Fundamental da Contagem; 10.3. Fatorial; 10.4. Outras formas de contagem (Arranjo, permutação e combinação). 11. Resolução de problemas contextualizados a partir de situações hipotéticas e do cotidiano.

Informática Básica

Conteúdo Programático

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 2.3. MS Windows 7 Professional; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 5.3.7 e MS Word 2010; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 5.3.7 e MS Excel 2010. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 56.0.2, Google Chrome 61.0.031163.100; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Legislação Básica

1. Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais do município de Várzea Grande-MT - Lei nº 1.164/1991: 1.1. Disposições Preliminares (Título I); 1.2. Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (Título II); 1.3. Regime Disciplinar (Título IV).

Conhecimentos Gerais

I) História do Brasil e de Mato Grosso

1. A conquista e colonização da América Portuguesa. 2. Estruturas sociais e econômicas da Capitania de Mato Grosso. 3.O escravismo no Brasil. 4. O processo de independência. 5. A constituição da nação brasileira no século XIX. 6. As lutas políticas em Mato Grosso no período imperial. 7. A Proclamação da República. 8. A Primeira República. 9. O Estado Novo. 10. O Brasil do pós-Guerra. 11. O golpe de 64 e a ditadura civil-militar. 12. A redemocratização no Brasil. 13. Mato Grosso no período republicano 14. Questões políticas, sociais, econômicas e culturais no Brasil contemporâneo.

II) Geografia do Brasil e de Mato Grosso

1. Geografia do Brasil: 1.1. As regiões brasileiras: Características demográficas, econômicas, sociais e culturais; 1.2. Aspectos da Geografia Física: Clima, vegetação, hidrografia; 1.3. Utilização da natureza como recurso econômico e impactos ambientais; 1.4. Dinâmica urbana e rural; 1.5. Representação espacial: projeções, escalas, tecnologias modernas aplicadas à cartografia, leitura de mapas temáticos; 1.6. Globalização e as novas tecnologias de telecomunicação e suas consequências econômicas, políticas e sociais. 2. Geografia de Mato Grosso: 2.1. População e cultura mato-grossense; 2. 2. Aspectos da Geografia Física: Clima, vegetação, hidrografia; 2.3. Utilização da natureza como recurso econômico e impactos ambientais; 2.4. Uso da terra e produção agropecuária. 3. Questões atuais da realidade política, econômica, cultural e socioambiental do Brasil e de Mato Grosso.

LEI COMPLEMENTAR N.º 3.959/2013 e alterações: Carreira dos Médicos e Odontólogos do município de Várzea Grande

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargo: Médico

Perfis: Anestesista – Cardiologista – Cirurgião Geral – Cirurgião Vascular – Clínico Geral – Dermatologista – Endocrinologista – Ginecologista – Infectologista – Intensivista – Intensivista Pediátrico – Nefropediatra – Neonatologista – Neurocirurgião – Neurologista – Neuropediatra – Oftalmologista – Ortopedista – Otorrinolaringologista – Pediatra – Psiquiatra – Urologista

Conteúdos Programáticos comuns a todos os perfis, referidos acima, do cargo Médico

Língua Portuguesa

1. Leitura: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; 3.2. Registros formal e informal da escrita padrão. 4. Funções da linguagem. 5. Aspectos linguísticos na construção do texto: 5.1. Fonética: prosódia, ortografia; 5.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais; 5.3. Sintaxe: frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal; 5.4. Semântica: polissemia, sinonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 6. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 7. Pontuação.

Conhecimentos Específicos

Clínica Cirúrgica: 1. Cuidados de pré e pós-operatório. 2. Princípios de anestesia e cirurgia ambulatorial. 3. Alterações do equilíbrio hidroeletrolítico e acidobásico. 4. Resposta endócrina e metabólica ao trauma. 5. Infecção e antibioticoterapia em cirurgia. 6. Princípios de hemoterapia. 7. Cicatrização e cuidados de feridas. 8. Atendimento ao politraumatizado (ATLS). 9. Queimaduras. 10. Abdome agudo. 11. Hemorragia Digestiva Alta e Baixa. 12. Tétano e mordeduras por animais.

Clínica Médica: 1. Hipertensão arterial sistêmica: evolução clínica e tratamento. 2. Obesidade e síndrome metabólica: etiopatogenia e prevenção. 3. Diabetes melito: evolução clínica e tratamento. 4. Asma e doença pulmonar obstrutiva crônica: evolução clínica, diagnóstico e tratamento. 5. Trombose venosa e tromboembolismo pulmonar: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. 6. Doença coronariana aguda e crônica: etiopatogenia, diagnóstico e prevenção. 7. Anemias: etiologia e diagnóstico diferencial. 8. Síndrome dispéptica crônica: etiologia, diagnóstico e tratamento. 9. Hanseníase: evolução clínica, diagnóstico e tratamento. 10. Tuberculose: evolução clínica, diagnóstico e tratamento. 11. Saúde do idoso: envelhecimento saudável. 12. Atenção e prevenção às viroses emergentes: dengue, Zika e Chikungunya. 13. Doenças sexualmente transmissíveis (não HIV).

Ginecologia e Obstetrícia: 1.Ciclo menstrual normal. 2. Distúrbios do ciclo menstrual. 3. Vulvovaginites e cervicites. 4. Doenças sexualmente transmissíveis. 5. Doença inflamatória pélvica. 6. Planejamento familiar - Métodos anticoncepcionais. 7. Prevenção de câncer de colo uterino e de mama. 8. Climatério. 9. Desenvolvimento puberal normal e anormal. 10. Assistência pré-natal normal. 11. Doença hipertensiva específica da gravidez. 12. Diabetes gestacional. 13. Infecção urinária na gestação. 14. Hemorragias na gravidez.

Pediatria: 1. Crescimento. 2. Desenvolvimento. 3. Vacinação. 4. Higiene. 5. Aleitamento materno. 6. Alimentação no primeiro ano de vida. 7. Infecção de vias aéreas superiores. 8. Pneumonias. 9. Dor abdominal em crianças. 10. Cefaleias. 11. Síndrome nefrítica. 12. Síndrome nefrótica. 13. Diarreia na infância. 14. Bronquiolite. 15. Doenças exantemáticas. 16. Infecção urinária. 17. Infecções congênitas (TORCHS). 18. Obesidade na infância.

Atenção Primária à Saúde e Saúde Coletiva: 1. Política e princípios do Sistema Único de Saúde. 2. Estratégia Saúde da Família: organização e prática. 3. Vigilância epidemiológica e indicadores de saúde pública. 4. Noções de bioestatística descritiva. 5. Sistemas de informação em saúde. 6. Atestado médico e declaração de óbito. 7. Tipos de delineamento da pesquisa epidemiológica. 8. Ensaios clínicos e revisões sistemáticas. 9. Avaliação de testes de diagnóstico. 10. Medicina baseada em evidências.

LEI COMPLEMENTAR N.º 3.959/2013 e alterações: Carreira dos Médicos e Odontólogos do município de Várzea Grande - continuação

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargo: Odontólogo

Língua Portuguesa

1. Leitura: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; 3.2. Registros formal e informal da escrita padrão. 4. Funções da linguagem. 5. Aspectos linguísticos na construção do texto: 5.1. Fonética: prosódia, ortografia; 5.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais; 5.3. Sintaxe: frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal; 5.4. Semântica: polissemia, sinonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 6. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 7. Pontuação.

Conhecimentos Específicos

1. **Processo Saúde-doença:** 1.1. Epidemiologia; 1.2. Conceito; 1.3. Levantamentos epidemiológicos em saúde bucal. 2. **Biossegurança:** 2.1. Assepsia, desinfecção, esterilização, antissepsia; 2.2. Acidentes de trabalho. 3. **Farmacologia:** Farmacologia e terapêutica medicamentosa. 4. **Cariologia:** Etiopatogenia, prevenção e tratamento. 5. **Dentística:** 5.1. Preparos cavitários; 5.2. Proteção do complexo dentino-pulpar; 5.3. Materiais restauradores diretos e indiretos; 5.4.Lesões não cariosas. 6. **Periodontia:** 6.1. Diagnóstico; 6.2. Prevenção das doenças periodontais; 6.3. Periodontia médica (inter-relação com as doenças cardiovasculares, gravidez, diabete mellitus, tabagismo); 6.4. Tratamento supragengival (raspagem, alisamento, polimento e manutenção); 6.5. Controle químico e mecânico da placa bacteriana; 6.6. Gengivite, periodontite. 7. **Estomatologia:** 7.1. Diagnóstico e tratamento de lesões de tecido mole e duro; 7.2. Lesões cancerizáveis, câncer bucal; 7.3. Semiologia e patologia oral. 8. **Endodontia:** 8.1. Alterações pulpar e periapical; 8.2. Diagnóstico e tratamento em endodontia. 9. **Radiologia:** 9.1. Técnicas intraorais; 9.2. Método de localização radiográfica; 9.3. Aspecto radiográfico das lesões pulpares e periapicais. 10. **Anestesia odontológica:** 10.1. Técnicas, acidentes e complicações; 10.2. Anatomia aplicada à anestesiologia; 10.3. Farmacologia dos anestésicos locais. 11. **Prótese:**Diagnóstico, planejamento e tratamento. 12. **Odontopediatria:** 12.1. Semiologia e diagnóstico; 12.2. Traumatismo bucodentário; 12.3. Práticas preventivas e restauradoras; 12.4. Técnica de restauração atraumática. 13. **Urgência e Emergência:** 13.1. Urgência em Odontologia; 13.2. Trauma dental, hemorragia, pericoronarite, abcessos dentoalveolares, pulpite e alveolite; 13.3. Suporte básico de vida. 14. **Lei do Exercício Profissional:** 14.1. Prontuário odontológico; 14.2. Receitas; 14.3. Atestados; 14.4. Código de ética odontológico. 15. **Cirurgia:** 15. 1. Princípios cirúrgicos; 15.2. Planejamento e técnicas cirúrgicas; 15.3. Cirurgia dos dentes inclusos ou impactados; 15.4. Complicações pós-cirúrgicas. 16. **Atenção à Saúde:** 16.1. Atenção básica em Odontologia; 16.2. Pessoas com necessidades especiais; 16.3. Coagulopatias hereditárias; 16.4. Pacientes grávidas ou com doenças crônicas. 17. **Odontogeriatria:** Alterações sistêmicas com comprometimento bucal no idoso.

LEI COMPLEMENTAR N.º 3.959/2013 e alterações: Carreira dos Médicos e Odontólogos do município de Várzea Grande – continuação

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargo: Médico

Perfil: Veterinário

Língua Portuguesa

1. Leitura: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; 3.2. Registros formal e informal da escrita padrão. 4. Funções da linguagem. 5. Aspectos linguísticos na construção do texto: 5.1. Fonética: prosódia, ortografia; 5.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais; 5.3. Sintaxe: frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal; 5.4. Semântica: polissemia, sinonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 6. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 7. Pontuação.

Informática Básica

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 2.3. MS Windows 7 Professional; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 5.3.7 e MS Word 2010; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 5.3.7 e MS Excel 2010. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 56.0.2, Google Chrome 61.0.031163.100; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Legislação Básica

1. Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais do Município de Várzea Grande-MT (Lei nº 1164/1991): 1.1. Disposições Preliminares (Título I); 1.2. Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (Título II); 1.3. Regime Disciplinar (Título IV). 1.4. Processo Administrativo Disciplinar (Título V).

Conhecimentos Específicos

1. Produção e nutrição de animais domésticos. 2. Reprodução dos animais domésticos e biotecnologias correlatas. 3. Defesa Sanitária Animal (Lei do estado de Mato Grosso nº 10.486 de dezembro de 2016 e atualizações). 4. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal: Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017). 5. Ética profissional, bioética, biossegurança e bem-estar animal (Lei Federal nº 5.517, de 23 de outubro de 1968; Resolução Normativa nº 13, do Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal; Resoluções CFMV nº 879, 923, 1004, 1138). 6. Assistência Técnica e Extensão Rural (Lei Federal nº 12.188, de 11 de janeiro de 2010). 7. Epidemiologia geral e aplicada à Medicina Veterinária. 8. Doenças infecciosas e parasitárias dos animais domésticos. 9. Zoonoses. 10. Controle de vetores e roedores. 11. Programas Nacionais de Saúde Animal do Brasil – Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. 12. Ecologia Geral e Meio Ambiente.

LEI COMPLEMENTAR N.º 4.187/2017: Carreira dos Profissionais da Previdência Social

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargo: Analista da Previdência Social

Perfis: Advogado – Auditor de Controle Interno – Contador

Conteúdos Programáticos comuns a todos os perfis, acima referidos, do cargo Analista da Previdência Social

Língua Portuguesa

1. Leitura: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; 3.2. Registros formal e informal da escrita padrão. 4. Funções da linguagem. 5. Aspectos linguísticos na construção do texto: 5.1. Fonética: prosódia, ortografia; 5.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais; 5.3. Sintaxe: frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal; 5.4. Semântica: polissemia, sinonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 6. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 7. Pontuação.

Informática Básica

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 2.3. MS Windows 7 Professional; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 5.3.7 e MS Word 2010; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 5.3.7 e MS Excel 2010. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 56.0.2, Google Chrome 61.0.031163.100; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Legislação Básica

1. Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais do Município de Várzea Grande-MT (Lei nº 1164/1991): 1.1. Disposições Preliminares (Título I); 1.2. Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (Título II); 1.3. Regime Disciplinar (Título IV). 1.4. Processo Administrativo Disciplinar (Título V).

Conteúdo Programático específico de cada perfil, acima referidos, do cargo Analista da Previdência Social (Conhecimentos Específicos)

ADVOGADO

Direito Constitucional

1. Constituição: conceitos e classificações. 2. Princípios Constitucionais. 3. Normas Constitucionais: classificações. 4. Poder Constituinte: conceito, finalidade, titularidade e espécies. 5. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e nacionalidade. 6. Supremacia da Constituição. 7. Estado Federal: conceito, sistema de repartição de competências, intervenção federal e intervenção dos Estados nos Municípios. 8. Organização dos Poderes do Estado: conceito de poder, separação, independência e harmonia. 9. Poder Legislativo, Executivo e Judiciário: conceito, estrutura, funcionamento e atribuições. 10. Administração Pública: princípios constitucionais e seus desdobramentos. 11. Servidores Públicos: disposições constitucionais. 12. Ordem Econômica e Financeira: 12.1. Princípios gerais da atividade econômica e financeira; 12.2. Política Urbana. 13. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais.

Direito Administrativo

1. Conceito. 2. Fontes. 3. Princípios da Administração Pública. 4. Poderes da Administração Pública. 5. Desvio e Abuso de Poder. 6. Estrutura da Administração Pública. 8. Servidores Públicos. 9. Atos Administrativos: Conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, classificação, revogação e invalidade. 10. Processos Administrativos: Conceito, finalidades, modalidades, princípios e garantias processuais. 11. Lei Federal n.º 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa). 12. Serviços Públicos: conceito, princípios, classificações, distribuição constitucional de competências. 13. Lei Federal n.º 8.987/1995 (Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos). 14. Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações (Licitações e Contratos Administrativos). 15. Lei Federal n.º 10.520/2002 e suas alterações (Pregão). 16. Bens Públicos: 16.1. Conceito, características, espécies, concessão, permissão e autorização de uso; 16.2. Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. ***Direito Financeiro*** 1. Normas Gerais de Direito Financeiro: 1.1. Lei Federal n.º 4.320/1964 e suas alterações; 1.2. Lei Complementar Federal n.º 101/2000 e suas alterações. 2. Finanças Públicas na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais: 2.1. Princípios Gerais; 2.2. Competência Legislativa. 3. Orçamento Público: 3.1. Conceito, espécies, natureza jurídica e princípios; 3.2. Plano Plurianual; 3.3. Lei de Diretrizes Orçamentárias; 3.4. Orçamentos Anuais. 4. Receita Pública: 4.1. Conceito e classificações; 4.2. Receita Originária e Derivada. 5. Dívida Pública: conceito e classificações. 6. Crédito Público: conceito e classificações. 7. Empréstimos Públicos: limites de endividamento, garantias, contratos, autorização legislativa e competências. 8. Despesas Públicas: conceito e classificações. 9. Fiscalização: Contábil, Financeira, Patrimonial e Orçamentária. 10. Controle Interno e Externo dos Orçamentos. 11. Tribunais de Contas: composição, funções e competências. 12. Decreto-lei nº 200/67. 13. Lei nº 10.028 de 19/10/2000. ***Direito Previdenciário*** 1. Seguridade social: conceito, organização e princípios constitucionais. 2. Regime Geral de Previdência Social (Lei Federal n.º 8.213/1991): beneficiários, filiação e inscrição, segurados obrigatórios e facultativos. 3. Financiamento da previdência social: Salário de contribuição. 4. Contribuições destinadas à seguridade social: arrecadação e recolhimento fora do prazo: 4.1. Obrigações acessórias e responsabilidade solidária; 5. Plano de benefícios da previdência social; 6. Previdência social do servidor público; 6.1. Regime de previdência complementar do servidor público. 7. Contagem recíproca de tempo de contribuição; 8. Compensação financeira dos regimes previdenciários; 9. Competência para julgamento das lides previdenciárias. 10. Regime Próprio de Previdência Social do Município de Várzea Grande-MT (Lei Municipal n.º 2.719/2004 e alterações posteriores).

Direito Tributário

1. Sistema Tributário Nacional na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais: 1.1. Princípios gerais; 1.2. Poder de tributar e competência tributária. 2. Tributo: conceito e espécies. 3. Norma tributária: espécies, vigência e aplicação, interpretação, integração. 4. Obrigação tributária: conceito, espécies, fato gerador, sujeito ativo e passivo, solidariedade, capacidade tribu-

tária, domicílio tributário. 5. Crédito Tributário: 5.1. Conceito, constituição, suspensão da exigibilidade, extinção, exclusão, garantias e privilégios; 5.2. Prescrição e decadência. 6. Responsabilidade tributária: 6.1. Dos sucessores, de terceiros e por infrações; 6.2. Substituição tributária. 7. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa e positiva com efeito de negativa. 8. Tributos municipais. 8.1 Normas constitucionais. 8.2. Lei Complementar n.º 116/2003. 9. Imunidade, isenção e não incidência. 10. Código Tributário do Município de Várzea Grande (Lei n.º 1.178/1991 com as alterações posteriores).

Direito Processual Civil (Lei n.º 13.105, de 16 de março de 2015)

Parte Geral*:* 1. Dos limites da jurisdição nacional e da competência. 2. Das partes e dos procuradores: 2.1. Da capacidade processual; 2.2. Dos deveres das partes e de seus procuradores. 3. Do Litisconsórcio. 4. Da intervenção de terceiros: 4.1. Da denunciação da lide; 4.2. Do chamamento ao processo; 4.3. Do *amicus curiae.* 5. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais: 5.1. Da forma dos atos processuais; 5.2. Do tempo e do lugar dos atos processuais; 5.3. Dos prazos. 6. Da tutela provisória; 6.1. Da tutela de urgência; 6.2. Da tutela de evidência. 7. Da formação, da suspensão e da extinção do processo.

Parte Especial: 1. Do procedimento comum: 1.1. Disposições gerais; 1.2. Improcedência liminar do pedido; 1.3. Da audiência de conciliação ou de mediação; 1.4. Da contestação; 1.5. Da reconvenção; 1.6. Do julgamento conforme o estado do processo; 1.7. Da audiência de instrução e julgamento; 1.8. Das Provas; 1.9. Da sentença e da coisa julgada; 1.10. Da liquidação de sentença. 2. Do cumprimento da sentença: 2.1. Disposições gerais; 2.2. Do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública. 3. Dos procedimentos especiais: 3.1. Das ações possessórias; 3.2. Dos embargos de terceiro; 3.3. Da ação monitória; 3.4. Dos procedimentos de jurisdição voluntária**.** 4. Da execução em geral. 5. Das diversas espécies de execução: 5.1. Disposições gerais; 5.2. Da execução contra a fazenda pública. 6. Dos embargos à execução. 7. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: 7.1. Disposições gerais; 7.2. Do conflito de competência; 7.3. Da ação rescisória. 8. Dos recursos: 8.1. Disposições gerais; 8.2. Da apelação; 8.3. Do agravo de instrumento; 8.4. Do agravo interno; 8.5. Dos embargos de declaração.

Direito Civil

1. Lei: vigência, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. 2. Lei de introdução às normas do Direito Brasileiro. 3. Das pessoas naturais e jurídicas: Personalidade, Capacidade. 4. Domicílio civil. 5. Dos bens: classificação adotada pelo Código Civil. 6. Fatos jurídicos: do negócio jurídico (classificação, elementos, validade e defeitos). 7. Do ato jurídico ilícito. 8. Prazos: prescrição e decadência. 9. Posse: conceito, classificação, aquisição, perda, efeitos e proteção. 10. Propriedade: função social da propriedade, espécies, aquisição e perda. 11. Usucapião especial urbano e rural. 12. Registros Públicos (Lei Federal n° 6.015/1973).

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

I) Administração (3 questões)

1. Conceitos de administração e organização, eficiência e eficácia; funções administrativas; níveis administrativos. 2. Centralização, descentralização, delegação, estruturas organizacionais. 3. Burocracia: modelo, característica e disfunções. 4. Gestão por função e por processo. 5. Planejamento e gestão estratégica. 6. Administração pública patrimonialista, burocrática e gerencial. 7. Governabilidade, Governança e Accountability. 8. Processo de gestão de pessoas.

II) Ciências Contábeis (5 questões)

1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceituação e princípios. 2. Planejamento e Orçamento Público e seus instrumentos. 3. Receitas Públicas, conceituações, classificações e aspectos da lei de responsabilidade fiscal. 4. Despesas Públicas, conceituações, classificações e aspectos da lei de responsabilidade fiscal. 5. Patrimônio no setor Público. 6. Escrituração e Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 7. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis do Setor Público. 8. Auditoria práticas usuais e Normas de auditoria. 9. Controle na Administração Pública. 10. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 10.1. Constituição Federal de 1988; 10.2. Lei Complementar nº 4.320/64 e suas alterações; 10.3. Decreto Lei 200/67; 10.4. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 10.5. Lei nº 10.028 de 19/10/2000; 10.6 Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo CFC e suas alterações; 10.7. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. 10.8. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (5.ª, 6.ª e 7ª Edições).

III) Economia (3 questões)

1. Teoria Microeconômica: 1.1. Preferências do consumidor e utilidade; 1.2. Escolhas do consumidor; 1.3. Funções Demanda; 1.4. Otimização do lucro e dos custos: Função Lucro e Função Custo; 1.5. Estruturas de Mercado: Concorrência Perfeita, Monopólio, Oligopólio, Concorrência Monopolística. 2. Teoria Macroeconômica: 2.1. Mensuração das Variáveis Macroeconômicas; 2.2. Modelos Macroeconômicos: Macroeconomia Clássica, Macroeconomia Keynesiana; 2.3. Políticas econômicas: Políticas Monetárias e Fiscais. 3. Economia Internacional: 3.1. Instrumentos de Política Comercial; 3.2. Taxas de câmbio; 3.3. Acordos comerciais. 4. Economia Brasileira: 4.1. Endividamento da economia brasileira; 4.2. Os planos de estabilização econômica e seus resultados.

IV) Direito (9 questões)

Direito Constitucional

1. Constituição: conceitos e classificações. 2. Princípios Constitucionais. 3. Normas Constitucionais: classificações. 4. Poder Constituinte: conceito, finalidade, titularidade e espécies. 5. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e nacionalidade. 6. Supremacia da Constituição. 7. Estado Federal: conceito, sistema de repartição de competências, intervenção federal e intervenção dos Estados nos Municípios. 8. Organização dos Poderes do Estado: conceito de poder, separação, independência e harmonia. 9. Poder Legislativo, Executivo e Judiciário: conceito, estrutura, funcionamento e atribuições. 10. Administração Pública: princípios constitucionais e seus desdobramentos. 11. Servidores Públicos: disposições constitucionais. 12. Ordem Econômica e Financeira: 12.1. Princípios gerais da atividade econômica e financeira; 12.2. Política Urbana. 13. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais.

Direito Administrativo

1. Conceito. 2. Fontes. 3. Princípios da Administração Pública. 4. Poderes da Administração Pública. 5. Desvio e Abuso de Poder. 6. Estrutura da Administração Pública. 7. Servidores Públicos. 8. Atos Administrativos: Conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, classificação, revogação e invalidade. 9. Processos Administrativos: Conceito, finalidades, modalidades, princípios e garantias processuais. 10. Lei Federal n.º 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa). 11. Serviços Públicos: conceito, princípios, classificações, distribuição constitucional de competências. 12. Lei Federal n.º 8.987/1995 (Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos). 13. Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações (Licitações e Contratos Administrativos). 14. Lei Federal n.º 10.520/2002 e suas alterações (Pregão). 15. Bens Públicos: 15.1. Conceito, características, espécies, concessão, permissão e autorização de uso; 15.2. Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. ***Direito Financeiro*** 1. Normas Gerais de Direito Financeiro: 1.1. Lei Federal n.º 4.320/1964 e suas alterações; 1.2. Lei Complementar Federal n.º 101/2000 e suas alterações. 2. Finanças Públicas na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais: 2.1. Princípios Gerais; 2.2. Competência Legislativa. 3. Orçamento Público: 3.1. Conceito, espécies, natureza jurídica e princípios; 3.2. Plano Plurianual; 3.3. Lei de Diretrizes Orçamentárias; 3.4. Orçamentos Anuais. 4. Receita Pública: 4.1. Conceito e classificações; 4.2. Receita Originária e Derivada. 5. Dívida Pública: conceito e classificações. 6. Crédito Público: conceito e classificações. 7. Empréstimos Públicos: limites de endividamento, garantias, contratos, autorização legislativa e competências. 8. Despesas Públicas: conceito e classificações. 9. Fiscalização: Contábil, Financeira, Patrimonial e Orçamentária. 10. Controle Interno e Externo dos Orçamentos. 11. Tribunais de Contas: composição, funções e competências. 12. Decreto-lei nº 200/67. 13. Lei nº 10.028 de 19/10/2000. ***Direito Previdenciário*** 1. Seguridade social: conceito, organização e princípios constitucionais. 2. Regime Geral de Previdência Social (Lei Federal n.º 8.213/1991): beneficiários, filiação e inscrição, segurados obrigatórios e facultativos. 3. Financiamento da previdência social: Salário de contribuição. 4. Contribuições destinadas à seguridade social: arrecadação e recolhimento fora do prazo: 4.1. Obrigações acessórias e responsabilidade solidária. 5. Plano de benefícios da previdência social. 6. Previdência social do servidor público: 6.1. Regime de previdência complementar do servidor público. 7. Contagem recíproca de tempo de contribuição. 8. Compensação financeira dos regimes previdenciários. 9. Competência para julgamento das lides previdenciárias. 10. Regime Próprio de Previdência Social do Município de Várzea Grande-MT (Lei Municipal n.º 2.719/2004 e alterações posteriores).

CONTADOR

1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1.1. Conceituações e princípios. 2. Planejamento e Orçamento Público e seus instrumentos: 2.1. Conceito; 2.2. Instrumentos Básicos de Planejamento; 2.3. Princípios Orçamentários; 2.4. Recursos para execução dos programas: 2.4.1. Exercício financeiro, 2.4.2. Créditos orçamentários, 2.4.3. Créditos adicionais. 3. Receitas Públicas: 3.1. Conceito; 3.2. Receita sob a ótica da Contabilidade Pública; 3.3. Classificação das receitas; 3.4. Receitas sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; 3.5. Estágios da Receita; 3.6. A Receita e a Lei de Responsabilidade Fiscal; 3.7. Receita da Dívida Ativa. 4. Despesas Públicas: 4.1. Conceito; 4.2. Despesas sob a ótica da Contabilidade Pública; 4.3. Classificação das despesas; 4.4. Despesa sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; 4.5 Estágios da Despesa; 4.6 Tipos de Empenho; 4.7. Restos a Pagar; 4.8. Regime de Adiantamentos ou Suprimento de Fundos; 4.9. Despesas de Exercícios Anteriores; 4.10. A Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal; 4.11. Dívida Pública. 5. Patrimônio: 5.1. Conceito; 5.2. Bens Públicos; 5.3. Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos; 5.4. Depreciação, Amortização e Exaustão. 6. Escrituração na Administração Pública: 6.1. Conceito; 6.2. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; 6.3. Formalidades do Registro Contábil; 6.4. Escrituração de operações Típicas. 7. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis do Setor Público: 7.1. Conceito; 7.2. Composição e Conteúdo dos Balanços Públicos e Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público; 7.3. Análise e Interpretação dos Balanços Públicos: 7.3.1. Objetivo da Análise das Demonstrações Contábeis, 7.3.2. Dos Quocientes sobre os Balanços, 7.3.3. Indicadores e Indicativos contábeis; 7.4. Levantamento de Contas: 7.4.1. Prestação de Contas, 7.4.2. Tomada de Contas e Controle Interno e Externo. 8. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 8.1. Constituição Federal de 1988; 8.2. Lei Complementar nº 4.320/64 e suas alterações; 8.3. Decreto Lei 200/67; 8.4. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 8.5. Lei nº 10.028 de 19/10/2000; 8.6 Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo CFC e suas alterações; 8.7. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público.8.8. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (5.ª, 6.ª e 7ª Edições).

LEI COMPLEMENTAR N.º 4.187/2017: Carreira dos Profissionais da Previdência Social - continuação

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargo: Perito da Previdência Social

Perfil: Médico Perito

Língua Portuguesa

1. Leitura: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; 3.2. Registros formal e informal da escrita padrão. 4. Funções da linguagem. 5. Aspectos linguísticos na construção do texto: 5.1. Fonética: prosódia, ortografia; 5.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais; 5.3. Sintaxe: frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal; 5.4. Semântica: polissemia, sinonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 6. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 7. Pontuação.

Conhecimentos Específicos

Clínica Cirúrgica: 1. Cuidados de pré e pós-operatório. 2. Princípios de anestesia e cirurgia ambulatorial. 3. Alterações do equilíbrio hidroeletrolítico e acidobásico. 4. Resposta endócrina e metabólica ao trauma. 5. Infecção e antibioticoterapia em cirurgia. 6. Princípios de hemoterapia. 7. Cicatrização e cuidados de feridas. 8. Atendimento ao politraumatizado (ATLS). 9. Queimaduras. 10. Abdome agudo. 11. Hemorragia Digestiva Alta e Baixa. 12. Tétano e mordeduras por animais.

Clínica Médica: 1. Hipertensão arterial sistêmica: evolução clínica e tratamento. 2. Obesidade e síndrome metabólica: etiopatogenia e prevenção. 3. Diabetes melito: evolução clínica e tratamento. 4. Asma e doença pulmonar obstrutiva crônica: evolução clínica, diagnóstico e tratamento. 5. Trombose venosa e tromboembolismo pulmonar: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. 6. Doença coronariana aguda e crônica: etiopatogenia, diagnóstico e prevenção. 7. Anemias: etiologia e diagnóstico diferencial. 8. Síndrome dispéptica crônica: etiologia, diagnóstico e tratamento. 9. Hanseníase: evolução

clínica, diagnóstico e tratamento. 10. Tuberculose: evolução clínica, diagnóstico e tratamento. 11. Saúde do idoso: envelhecimento saudável. 12. Atenção e prevenção às viroses emergentes: dengue, Zika e Chikungunya. 13. Doenças sexualmente transmissíveis (não HIV).

Ginecologia e Obstetrícia: 1.Ciclo menstrual normal. 2. Distúrbios do ciclo menstrual. 3. Vulvovaginites e cervicites. 4. Doenças sexualmente transmissíveis. 5. Doença inflamatória pélvica. 6. Planejamento familiar - Métodos anticoncepcionais. 7. Prevenção de câncer de colo uterino e de mama. 8. Climatério. 9. Desenvolvimento puberal normal e anormal. 10. Assistência pré-natal normal. 11. Doença hipertensiva específica da gravidez. 12. Diabetes gestacional. 13. Infecção urinária na gestação. 14. Hemorragias na gravidez.

Pediatria: 1. Crescimento. 2. Desenvolvimento. 3. Vacinação. 4. Higiene. 5. Aleitamento materno. 6. Alimentação no primeiro ano de vida. 7. Infecção de vias aéreas superiores. 8. Pneumonias. 9. Dor abdominal em crianças. 10. Cefaleias. 11. Síndrome nefrítica. 12. Síndrome nefrótica. 13. Diarreia na infância. 14. Bronquiolite. 15. Doenças exantemáticas. 16. Infecção urinária. 17. Infecções congênitas (TORCHS). 18. Obesidade na infância.

Atenção Primária à Saúde e Saúde Coletiva: 1. Política e princípios do Sistema Único de Saúde. 2. Estratégia Saúde da Família: organização e prática. 3. Vigilância epidemiológica e indicadores de saúde pública. 4. Noções de bioestatística descritiva. 5. Sistemas de informação em saúde. 6. Atestado médico e declaração de óbito. 7. Tipos de delineamento da pesquisa epidemiológica. 8. Ensaios clínicos e revisões sistemáticas. 9. Avaliação de testes de diagnóstico. 10. Medicina baseada em evidências.

LEI COMPLEMENTAR N.º 4.187/2017: Carreira dos Profissionais da Previdência Social

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargo: Técnico da Previdência Social

Perfis: Nível superior em qualquer área

Língua Portuguesa

1. Leitura: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; 3.2. Registros formal e informal da escrita padrão. 4. Funções da linguagem. 5. Aspectos linguísticos na construção do texto: 5.1. Fonética: prosódia, ortografia; 5.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais; 5.3. Sintaxe: frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal; 5.4. Semântica: polissemia, sinonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 6. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 7. Pontuação.

Informática Básica

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 2.3. MS Windows 7 Professional; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 5.3.7 e MS Word 2010; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 5.3.7 e MS Excel 2010. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 56.0.2, Google Chrome 61.0.031163.100; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Legislação Básica

1. Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais do Município de Várzea Grande-MT (Lei nº 1164/1991): 1.1. Disposições Preliminares (Título I); 1.2. Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (Título II); 1.3. Regime Disciplinar (Título IV). 1.4. Processo Administrativo Disciplinar (Título V).

Conhecimentos Específicos

I) Administração (8 questões)

1. Administração Geral: 1.1. Habilidades e competências do gestor; 1.2. As funções administrativas; 1.3. Princípios básicos de organização (divisão do trabalho, especialização, hierarquia, amplitude administrativa). 2. Comportamento organizacional: 2.1. Liderança; 2.2. Comunicação; 2.3. Equipes de trabalho. 3. Organização, sistemas e métodos: 3.1. Estruturas organizacionais; 3.2. Departamentalização; 3.3. Estrutura de poder - centralização e descentralização. 4. Planejamento estratégico: 4.1 Conceitos e evolução; 4.2. Tipos de planejamento; 4.3. Processo do planejamento estratégico; 4. 4. Desenvolvimento de planos táticos e operacionais; 4.5. Diagnóstico interno e externo (análise SWOT); 4.6. Definição de objetivos e estratégias; 4. 7. Construção de cenários. 5. Administração Pública: 5.1. Princípios constitucionais da administração pública; 5.2. Evolução da Administração Pública (patrimonialista, burocrática e gerencial); 5.3. Poderes, obrigações e deveres na Administração Pública. 6. Gestão financeira e orçamentária: 6.1. Orçamento público, planejamento (Plano plurianual-PPA, base legal); 6.2. Lei orçamentaria anual (LOA); 6.3. Receita pública; 6.4. Despesas públicas. 7. Controle interno e externo. 8. Qualidade e produtividade no setor público. 9. Licitação, contratos e convênios na Administração Pública. 10. Cultura organizacional e reforma na Administração Pública. 11. Planejamento estratégico na gestão pública. 12. Modernização na gestão pública. 13. Governabilidade, Governança e *accountability*.

II) Direito (12 questões)

Direito Constitucional

1. Constituição: conceitos e classificações. 2. Princípios Constitucionais. 3. Normas Constitucionais: classificações. 4. Poder Constituinte: conceito, finalidade, titularidade e espécies. 5. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e nacionalidade. 6. Supremacia da Constituição. 7. Estado Federal: conceito, sistema de repartição de competências, intervenção federal e intervenção dos Estados nos Municípios. 8. Organização dos Poderes do Estado: conceito de poder, separação, independência e harmonia. 9. Poder Legislativo, Executivo e Judiciário: conceito, estrutura, funcionamento e atribuições. 10. Administração Pública: princípios constitucionais e seus desdobramentos. 11. Servidores Públicos: disposições constitucionais. 12. Ordem Econômica e Financeira: 12.1. Princípios gerais da atividade econômica e financeira; 12.2. Política Urbana. 13. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais.

Direito Administrativo

1. Conceito. 2. Fontes. 3. Princípios da Administração Pública. 4. Poderes da Administração Pública. 5. Desvio e Abuso de Poder. 6. Estrutura da Administração Pública. 7. Servidores Públicos. 8. Atos Administrativos: Conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, classificação, revogação e invalidade. 9. Processos Administrativos: Conceito, finalidades, modalidades, princípios e garantias processuais. 10. Lei Federal n.º 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa). 11. Serviços Públicos: conceito, princípios, classificações, distribuição constitucional de competências. 12. Lei Federal n.º 8.987/1995 (Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos). 13. Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações (Licitações e Contratos Administrativos). 14. Lei Federal n.º 10.520/2002 e suas alterações (Pregão). 15. Bens Públicos: 15.1. Conceito, características, espécies, concessão, permissão e autorização de uso; 15.2. Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. ***Direito Previdenciário*** 1. Seguridade social: conceito, organização e princípios constitucionais. 2. Regime Geral de Previdência Social (Lei Federal n.º 8.213/1991): beneficiários, filiação e inscrição, segurados obrigatórios e facultativos. 3. Financiamento da previdência social: Salário de contribuição. 4. Contribuições destinadas à seguridade social: arrecadação e recolhimento fora do prazo: 4.1. Obrigações acessórias e responsabilidade solidária; 5. Plano de benefícios da previdência social; 6. Previdência social do servidor público; 6.1. Regime de previdência complementar do servidor público. 7. Contagem recíproca de tempo de contribuição; 8. Compensação financeira dos regimes previdenciários; 9. Competência para julgamento das lides previdenciárias. 10. Regime Próprio de Previdência Social do Município de Várzea Grande-MT (Lei Municipal n.º 2.719/2004 e alterações posteriores).

LEI COMPLEMENTAR N.º 4.187/2017: Carreira dos Profissionais da Previdência Social - continuação

Nível de Escolaridade: Médio/Médio Técnico completo (com Conhecimentos Específicos)

Cargo: Agente da Previdência Social

Perfil: Técnico em Informática

Língua Portuguesa

1. Leitura: compreensão e interpretação de textos de variados gêneros discursivos; as condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 2. Variedades linguísticas. 3. Linguagem formal e informal da escrita padrão, oralidade e escrita. 4. Funções da linguagem. 5. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 6. Pontuação. 7. As classes de palavras e suas flexões. 8. Estrutura e formação das palavras. 9. Emprego de adjetivos, pronomes, advérbios, conjunções e preposições. 10. Períodos compostos por coordenação e subordinação. 11. Emprego de modos e tempos verbais. 12. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal. 13. Coesão e coerência textual, intertextualidade, argumentação.

Matemática

1. Conjuntos: 1.1. Representação; 1.2. Relação de pertinência e de inclusão; 1.3. Operações com conjuntos. 2. Conjuntos Numéricos: 2.1. Naturais; 2.2. Inteiros; 2.3. Racionais; 2.4. Irracionais; 2.5. Reais; 2.6. Intervalos reais; 2.7. Operações, propriedades, aplicações. 3. Sistemas de Unidades de Medidas: 3.1. Comprimento, área, volume, massa, tempo; 3.2. Transformações de unidades de medidas. 4. Geometrias Plana e Espacial: Cálculo de áreas e volumes. 5. Grandezas proporcionais: 5.1. Razão, proporção, regra de três simples e composta, divisão de grandezas em partes proporcionais, médias; 5.2. Porcentagem. 6. Matemática financeira: Juros simples e compostos. 7. Equações e inequações: 7.1. Do 1.º e do 2.º graus; 7.2. Sistemas de equações. 8. Funções: Lineares, quadráticas, exponenciais e logarítmicas. 9. Sequências: 9.1. Progressões Aritméticas; 9.2. Progressões Geométricas. 10. Análise Combinatória: 10.1. Problemas de Contagem; 10.2. Princípio Fundamental da Contagem; 10.3. Fatorial; 10.4. Outras formas de contagem (Arranjo, permutação e combinação). 11. Resolução de problemas contextualizados a partir de situações hipotéticas e do cotidiano.

Informática Básica

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 2.3. MS Windows 7 Professional; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 5.3.7 e MS Word 2010; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 5.3.7 e MS Excel 2010. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 56.0.2, Google Chrome 61.0.031163.100; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Legislação Básica

1. Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais do município de Várzea Grande-MT - Lei nº 1.164/1991: 1.1. Disposições Preliminares (Título I); 1.2. Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (Título II); 1.3. Regime Disciplinar (Título IV).

Conhecimentos Específicos

1. Fundamentos de informática: 1.1. Histórico e evolução; 1.2. Conceitos de hardware e software; 1.3. Componentes de um computador e periféricos: 1.3.1. Impressoras e Multifuncionais; 1.3.2. Monitores; 1.3.3. Dispositivos de áudio, vídeo e gravação; 1.4. Montagem e manutenção de computadores: 1.4.1. Fontes e Gabinetes; 1.4.2. Barramentos; 1.4.3. Soquetes; 1.4.4. Técnicas de montagem e desmontagem de computadores; 1.4.5. Formatação e particionamento; 1.4.6. Manutenção preventiva e corretiva; 1.5. Utilização dos computadores. 2. Arquitetura, organização e projeto de computadores: 2. 1. Fontes e Gabinetes; 2.2. Processadores Intel e AMD; 2.3. Memórias; 2.4. Armazenamento; 2.5. Componentes; 2.6. Interfaces; 2.7. Entrada e saída; 2. 8. Comunicação; 2.9. Utilização. 3. Redes de computadores: 3.1. Classificação; 3.2. Topologias; 3.3. Comutação; 3.4. Modelos de referência OSI e TCP/IP; 3.5. Endereçamento; 3.6. Roteamento; 3.7. Protocolos; 3.8. Serviços de rede; 3.9. Tecnologias; 3.10. Cabeamento estruturado; 3.11. Cabeamento óptico; 3.12. Redes sem fio; 3.13. Equipamentos de redes. 4. Segurança em Tecnologia da Informação (TI): 4.1. Firewall; 4.2. Softwares de detecção e prevenção; 4.3. VPN (Virtual Private Network); 4.4. Políticas de segurança; 4.5. Melhores práticas em segurança da informação; 4.6. Classificação das informações; 4.7. Procedimentos de segurança da informação; 4.8. Backup e Restauração de dados; 4.9. Ataques a redes de computadores; 4.10. Vírus e antivírus. 5. Fundamentos de Banco de Dados: 5.1. Conceitos básicos; 5.2. Modelagem de Dados; 5.3. Projeto Lógico de Dados; 5.4. Conceitos de Normalização de Dados; 5.5. Linguagem SQL. 6. Softwares: 6.1. Sistemas operacionais: 6.1.1. Sistema operacional Windows 7; 6.1.2. Sistema operacional Linux Ubuntu 16.04; 6.1.3. Instalação e configuração de sistemas operacionais; 6.1.4. Administração e gerência de sistemas operacionais; 6.2 Softwares Aplicativos: 6.2.1. Conceitos; 6.2.2. Tipos; 6.2.3. Aplicações.

LEI COMPLEMENTAR N.º 4.187/2017: Carreira dos Profissionais da Previdência Social - continuação

Nível de Escolaridade: Médio completo (sem Conhecimentos Específicos)

Cargo: Agente da Previdência Social

Perfis: Agente Administrativo e Motorista

Conteúdos Programáticos comuns aos dois perfis, acima referidos, do cargo Agente da Previdência Social

Língua Portuguesa

1. Leitura: compreensão e interpretação de textos de variados gêneros discursivos; as condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 2. Variedades linguísticas. 3. Linguagem formal e informal da escrita padrão, oralidade e escrita. 4. Funções da linguagem. 5. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 6. Pontuação. 7. As classes de palavras e suas flexões. 8. Estrutura e formação das palavras. 9. Emprego de adjetivos, pronomes, advérbios, conjunções e preposições. 10. Períodos compostos por coordenação e subordinação. 11. Emprego de modos e tempos verbais. 12. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal. 13. Coesão e coerência textual, intertextualidade, argumentação.

Matemática

1. Conjuntos: 1.1. Representação; 1.2. Relação de pertinência e de inclusão; 1.3. Operações com conjuntos. 2. Conjuntos Numéricos: 2.1. Naturais; 2.2. Inteiros; 2.3. Racionais; 2.4. Irracionais; 2.5. Reais; 2.6. Intervalos reais; 2.7. Operações, propriedades, aplicações. 3. Sistemas de Unidades de Medidas: 3.1. Comprimento, área, volume, massa, tempo; 3.2. Transformações de unidades de medidas. 4. Geometrias Plana e Espacial: Cálculo de áreas e volumes. 5. Grandezas proporcionais: 5.1. Razão, proporção, regra de três simples e composta, divisão de grandezas em partes proporcionais, médias; 5.2. Porcentagem. 6. Matemática financeira: Juros simples e compostos. 7. Equações e inequações: 7.1. Do 1.º e do 2.º graus; 7.2. Sistemas de equações. 8. Funções: Lineares, quadráticas, exponenciais e logarítmicas. 9. Sequências: 9.1. Progressões Aritméticas; 9.2. Progressões Geométricas. 10. Análise Combinatória: 10.1. Problemas de Contagem; 10.2. Princípio Fundamental da Contagem; 10.3. Fatorial; 10.4. Outras formas de contagem (Arranjo, permutação e combinação). 11. Resolução de problemas contextualizados a partir de situações hipotéticas e do cotidiano.

Informática Básica

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 2.3. MS Windows 7 Professional; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 5.3.7 e MS Word 2010; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 5.3.7 e MS Excel 2010. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 56.0.2, Google Chrome 61.0.031163.100; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Legislação Básica

1. Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais do município de Várzea Grande-MT - Lei nº 1.164/1991: 1.1. Disposições Preliminares (Título I); 1.2. Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (Título II); 1.3. Regime Disciplinar (Título IV).

Conhecimentos Gerais

I) História do Brasil e de Mato Grosso

1. A conquista e colonização da América Portuguesa. 2. Estruturas sociais e econômicas da Capitania de Mato Grosso. 3.O escravismo no Brasil. 4. O processo de independência. 5. A constituição da nação brasileira no século XIX. 6. As lutas políticas em Mato Grosso no período imperial. 7. A Proclamação da República. 8. A Primeira República. 9. O Estado Novo. 10. O Brasil do pós-Guerra. 11. O golpe de 64 e a ditadura civil-militar. 12. A redemocratização no Brasil. 13. Mato Grosso no período republicano 14. Questões políticas, sociais, econômicas e culturais no Brasil contemporâneo.

II) Geografia do Brasil e de Mato Grosso

1. Geografia do Brasil: 1.1. As regiões brasileiras: Características demográficas, econômicas, sociais e culturais; 1.2. Aspectos da Geografia Física: Clima, vegetação, hidrografia; 1.3. Utilização da natureza como recurso econômico e impactos ambientais; 1.4. Dinâmica urbana e rural; 1.5. Representação espacial: projeções, escalas, tecnologias modernas aplicadas à cartografia, leitura de mapas temáticos; 1.6. Globalização e as novas tecnologias de telecomunicação e suas consequências econômicas, políticas e sociais. 2. Geografia de Mato Grosso: 2.1. População e cultura mato-grossense; 2. 2. Aspectos da Geografia Física: Clima, vegetação, hidrografia; 2.3. Utilização da natureza como recurso econômico e impactos ambientais; 2.4. Uso da terra e produção agropecuária. 3. Questões atuais da realidade política, econômica, cultural e socioambiental do Brasil e de Mato Grosso.

LEI COMPLEMENTAR N.º 4.238/2017 e alterações: Carreira de Auditor Municipal de Controle Interno do Poder Executivo

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargo: Auditor Municipal de Controle Interno

Língua Portuguesa

1. Leitura: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; 3.2. Registros formal e informal da escrita padrão. 4. Funções da linguagem. 5. Aspectos linguísticos na construção do texto: 5.1. Fonética: prosódia, ortografia; 5.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais; 5.3. Sintaxe: frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal; 5.4. Semântica: polissemia, sinonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 6. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 7. Pontuação.

Informática Básica

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 2.3. MS Windows 7 Professional; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 5.3.7 e MS Word 2010; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 5.3.7 e MS Excel 2010. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 56.0.2, Google Chrome 61.0.031163.100; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Legislação Básica

1. Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais do Município de Várzea Grande-MT (Lei nº 1164/1991): 1.1. Disposições Preliminares (Título I); 1.2. Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (Título II); 1.3. Regime Disciplinar (Título IV). 1.4. Processo Administrativo Disciplinar (Título V).

Conhecimentos Específicos

I) Administração (3 questões)

1. Conceitos de administração e organização, eficiência e eficácia; funções administrativas; níveis administrativos. 2. Centralização, descentralização, delegação, estruturas organizacionais. 3. Burocracia: modelo, característica e disfunções. 4. Gestão por função e por processo. 5. Planejamento e gestão estratégica. 6. Administração pública patrimonialista, burocrática e gerencial. 7. Governabilidade, Governança e Accountability. 8. Processo de gestão de pessoas.

II) Ciências Contábeis (7 questões)

1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceituação e princípios. 2. Planejamento e Orçamento Público e seus instrumentos. 3. Receitas Públicas, conceituações, classificações e aspectos da lei de responsabilidade fiscal. 4. Despesas Públicas, conceituações, classificações e aspectos da lei de responsabilidade fiscal. 5. Patrimônio no setor Público. 6. Escrituração e Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 7. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis do Setor Público. 8. Auditoria práticas usuais e Normas de auditoria. 9. Controle na Administração Pública. 10. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 10.1. Constituição Federal de 1988; 10.2. Lei Complementar nº 4.320/64 e suas alterações; 10.3. Decreto Lei 200/67; 10.4. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 10.5. Lei nº 10.028 de 19/10/2000; 10.6 Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo CFC e suas alterações; 10.7. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. 10.8. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (5.ª, 6.ª e 7ª Edições).

III) Economia (3 questões)

1. Teoria Microeconômica: 1.1. Preferências do consumidor e utilidade; 1.2. Escolhas do consumidor; 1.3. Funções Demanda; 1.4. Otimização do lucro e dos custos: Função Lucro e Função Custo; 1.5. Estruturas de Mercado: Concorrência Perfeita, Monopólio, Oligopólio, Concorrência Monopolística. 2. Teoria Macroeconômica: 2.1. Mensuração das Variáveis Macroeconômicas; 2.2. Modelos Macroeconômicos: Macroeconomia Clássica, Macroeconomia Keynesiana; 2.3. Políticas econômicas: Políticas Monetárias e Fiscais. 3. Economia Internacional: 3.1. Instrumentos de Política Comercial; 3.2. Taxas de câmbio; 3.3. Acordos comerciais. 4. Economia Brasileira: 4.1. Endividamento da economia brasileira; 4.2. Os planos de estabilização econômica e seus resultados.

IV) Direito (7 questões)

Direito Constitucional

1. Constituição: conceitos e classificações. 2. Princípios Constitucionais. 3. Normas Constitucionais: classificações. 4. Poder Constituinte: conceito, finalidade, titularidade e espécies. 5. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e nacionalidade. 6. Supremacia da Constituição. 7. Estado Federal: conceito, sistema de repartição de competências, intervenção federal e intervenção dos Estados nos Municípios. 8. Organização dos Poderes do Estado: conceito de poder, separação, independência e harmonia. 9. Poder Legislativo, Executivo e Judiciário: conceito, estrutura, funcionamento e atribuições. 10. Administração Pública: princípios constitucionais e seus desdobramentos. 11. Servidores Públicos: disposições constitucionais. 12. Ordem Econômica e Financeira: 12.1. Princípios gerais da atividade econômica e financeira; 12.2. Política Urbana. 13. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais.

Direito Administrativo

1. Conceito. 2. Fontes. 3. Princípios da Administração Pública. 4. Poderes da Administração Pública. 5. Desvio e Abuso de Poder. 6. Estrutura da Administração Pública. 7. Servidores Públicos. 8. Atos Administrativos: Conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, classificação, revogação e invalidade. 9. Processos Administrativos: Conceito, finalidades, modalidades, princípios e garantias processuais. 10. Lei Federal n.º 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa). 11. Serviços Públicos: conceito, princípios, classificações, distribuição constitucional de competências. 12. Lei Federal n.º 8.987/1995 (Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos). 13. Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações (Licitações e Contratos Administrativos). 14. Lei Federal n.º 10.520/2002 e suas alterações (Pregão). 15. Bens Públicos: 15.1. Conceito, características, espécies, concessão, permissão e autorização de uso; 15.2. Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. ***Direito Financeiro***
1. Normas Gerais de Direito Financeiro: 1.1. Lei Federal n.º 4.320/1964 e suas alterações; 1.2. Lei Complementar Federal n.º 101/2000 e suas alterações. 2. Finanças Públicas na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais: 2.1. Princípios Gerais; 2.2. Competência Legislativa. 3. Orçamento Público: 3.1. Conceito, espécies, natureza jurídica e princípios; 3.2. Plano Plurianual; 3.3. Lei de Diretrizes Orçamentárias; 3.4. Orçamentos Anuais. 4. Receita Pública: 4.1. Conceito e classificações; 4.2. Receita Originária e Derivada. 5. Dívida Pública: conceito e classificações. 6. Crédito Público: conceito e classificações. 7. Empréstimos Públicos: limites de endividamento, garantias, contratos, autorização legislativa e competências. 8. Despesas Públicas: conceito e classificações. 9. Fiscalização: Contábil, Financeira, Patrimonial e Orçamentária. 10. Controle Interno e Externo dos Orçamentos. 11. Tribunais de Contas: composição, funções e competências. 12. Decreto-lei nº 200/67. 13. Lei nº 10.028 de 19/10/2000.

LEI COMPLEMENTAR N.º 1.311/1993 e alterações: Cargos Inspetor de Tributos Municipais e Auditor Fiscal Tributário da Receita Municipal

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargo: Auditor Fiscal Tributário da Receita Municipal

Língua Portuguesa

1. Leitura: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; 3.2. Registros formal e informal da escrita padrão. 4. Funções da linguagem. 5. Aspectos linguísticos na construção do texto: 5.1. Fonética: prosódia, ortografia; 5.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais; 5.3. Sintaxe: frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal; 5.4. Semântica: polissemia, sinonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 6. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 7. Pontuação.

Informática Básica

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 2.3. MS Windows 7 Professional; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 5.3.7 e MS Word 2010; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 5.3.7 e MS Excel 2010. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 56.0.2, Google Chrome 61.0.031163.100; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Legislação Básica

1. Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais do Município de Várzea Grande-MT (Lei nº 1164/1991): 1.1. Disposições Preliminares (Título I); 1.2. Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (Título II); 1.3. Regime Disciplinar (Título IV). 1.4. Processo Administrativo Disciplinar (Título V).

Conhecimentos Específicos

I) Administração (3 questões)

1. Conceitos de administração e organização, eficiência e eficácia; funções administrativas; níveis administrativos. 2. Centralização, descentralização, delegação, estruturas organizacionais. 3. Burocracia: modelo, característica e disfunções. 4. Gestão por função e por processo. 5. Planejamento e gestão estratégica. 6. Administração pública patrimonialista, burocrática e gerencial. 7. Governabilidade, Governança e Accountability. 8. Processo de gestão de pessoas.

II) Ciências Contábeis (5 questões)

1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceituação. 2. Planejamento e Orçamento Público e seus instrumentos. 3. Receitas Públicas. 4. Despesas Públicas. 5. Patrimônio no setor Público. 6. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis do Setor Público. 7. Auditoria práticas usuais e Normas de auditoria. 8. Controle na Administração Pública. 9. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 9.1. Constituição Federal de 1988; 9.2. Lei Complementar nº 4.320/64 e suas alterações; 9.3. Decreto Lei 200/67; 9.4. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 9.5. Lei nº 10.028 de 19/10/2000; 9.6. Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo CFC e suas alterações; 9.7. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. 9.8. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (5.ª, 6.ª e 7ª Edições).

III) Economia (3 questões)

1. Teoria Microeconômica: 1.1. Preferências do consumidor e utilidade; 1.2. Escolhas do consumidor; 1.3. Funções Demanda; 1.4. Otimização do lucro e dos custos: Função Lucro e Função Custo; 1.5. Estruturas de Mercado: Concorrência Perfeita, Monopólio, Oligopólio, Concorrência Monopolística. 2. Teoria Macroeconômica: 2.1. Mensuração das Variáveis Macroeconômicas; 2.2. Modelos Macroeconômicos: Macroeconomia Clássica, Macroeconomia Keynesiana; 2.3. Políticas econômicas: Políticas Monetárias e Fiscais. 3. Economia Internacional: 3.1. Instrumentos de Política Comercial; 3.2. Taxas de câmbio; 3.3. Acordos comerciais. 4. Economia Brasileira: 4.1. Endividamento da economia brasileira; 4.2. Os planos de estabilização econômica e seus resultados.

III) Direito (9 questões)

Direito Constitucional 1. Constituição: conceitos e classificações. 2. Princípios Constitucionais. 3. Normas Constitucionais: classificações. 4. Poder Constituinte: conceito, finalidade, titularidade e espécies. 5. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e nacionalidade. 6. Supremacia da Constituição. 7. Estado Federal: conceito, sistema de repartição de competências, intervenção federal e intervenção dos Estados nos Municípios. 8. Organização dos Poderes do Estado: conceito de poder, separação, independência e harmonia. 9. Poder Legislativo, Executivo e Judiciário: conceito, estrutura, funcionamento e atribuições. 10. Administração Pública: princípios constitucionais e seus desdobramentos. 11. Servidores Públicos: disposições constitucionais. 12. Ordem Econômica e Financeira: 12.1. Princípios gerais da atividade econômica e financeira; 12.2. Política Urbana. 13. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais.

Direito Administrativo 1. Conceito. 2. Fontes. 3. Princípios da Administração Pública. 4. Poderes da Administração Pública. 5. Desvio e Abuso de Poder. 6. Estrutura da Administração Pública. 7. Agências Executivas. 8. Agências Reguladoras. 9. Terceiro Setor. 10. Servidores Públicos. 11. Processos Administrativos: 11.1. Conceito, finalidades, modalidades, princípios e garantias processuais. 12. Lei Federal n.º 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa). 13. Serviços Públicos: conceito, princípios, classificações, distribuição constitucional de competências. 14. Lei Federal n.º 8.987/1995 (Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos). 15. Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações (Licitações e Contratos Administrativos). 16. Lei Federal n.º 10.520/2002 e suas alterações (Pregão). 17. Bens Públicos: 17.1. Conceito, características, espécies, concessão, permissão e autorização de uso; 17.2. Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico.

Direito Tributário

1. Sistema Tributário Nacional na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais: 1.1. Princípios gerais; 1.2. Poder de tributar e competência tributária. 2. Tributo: conceito e espécies. 3. Norma tributária: espécies, vigência e aplicação, interpretação, integração. 4. Obrigação tributária: conceito, espécies, fato gerador, sujeito ativo e passivo, solidariedade, capacidade tribu-

tária, domicílio tributário. 5. Crédito Tributário: 5.1. Conceito, constituição, suspensão da exigibilidade, extinção, exclusão, garantias e privilégios; 5.2. Prescrição e decadência. 6. Responsabilidade tributária: 6.1. Dos sucessores, de terceiros e por infrações; 6.2. Substituição tributária. 7. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa e positiva com efeito de negativa. 8. Tributos municipais: 8.1 Normas constitucionais; 8.2. Lei Complementar n.º 116/2003. 9. Imunidade, isenção e não incidência. 10. Código Tributário do Município de Várzea Grande (Lei n.º 1.178/1991 com as alterações posteriores).

LEI COMPLEMENTAR N.º 3.728/2012 e alterações: Carreira dos Servidores Públicos Municipais da Câmara Municipal de Várzea Grande

Nível de Escolaridade: Superior completo

Cargo: Analista Legislativo

Perfil: Controlador Interno

Língua Portuguesa

1. Leitura: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; 3.2. Registros formal e informal da escrita padrão. 4. Funções da linguagem. 5. Aspectos linguísticos na construção do texto: 5.1. Fonética: prosódia, ortografia; 5.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais; 5.3. Sintaxe: frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal; 5.4. Semântica: polissemia, sinonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 6. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 7. Pontuação.

Informática Básica

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 2.3. MS Windows 7 Professional; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 5.3.7 e MS Word 2010; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 5.3.7 e MS Excel 2010. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 56.0.2, Google Chrome 61.0.031163.100; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Legislação Básica

1. Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais do Município de Várzea Grande-MT (Lei nº 1164/1991): 1.1. Disposições Preliminares (Título I); 1.2. Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (Título II); 1.3. Regime Disciplinar (Título IV). 1.4. Processo Administrativo Disciplinar (Título V).

Conhecimentos Específicos

I) Administração (3 questões)

1. Conceitos de administração e organização, eficiência e eficácia; funções administrativas; níveis administrativos. 2. Centralização, descentralização, delegação, estruturas organizacionais. 3. Burocracia: modelo, característica e disfunções. 4. Gestão por função e por processo. 5. Planejamento e gestão estratégica. 6. Administração pública patrimonialista, burocrática e gerencial. 7. Governabilidade, Governança e Accountability. 8. Processo de gestão de pessoas.

II) Ciências Contábeis (7 questões)

1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceituação e princípios. 2. Planejamento e Orçamento Público e seus instrumentos. 3. Receitas Públicas, conceituações, classificações e aspectos da lei de responsabilidade fiscal. 4. Despesas Públicas, conceituações, classificações e aspectos da lei de responsabilidade fiscal. 5. Patrimônio no setor Público. 6. Escrituração e Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 7. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis do Setor Público. 8. Auditoria práticas usuais e Normas de auditoria. 9. Controle na Administração Pública. 10. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 10.1. Constituição Federal de 1988; 10.2. Lei Complementar nº 4.320/64 e suas alterações; 10.3. Decreto Lei 200/67; 10.4. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 10.5. Lei nº 10.028 de 19/10/2000; 10.6 Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo CFC e suas alterações; 10.7. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. 10.8. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (5.ª, 6.ª e 7ª Edições).

III) Economia (3 questões)

1. Teoria Microeconômica: 1.1. Preferências do consumidor e utilidade; 1.2. Escolhas do consumidor; 1.3. Funções Demanda; 1.4. Otimização do lucro e dos custos: Função Lucro e Função Custo; 1.5. Estruturas de Mercado: Concorrência Perfeita, Monopólio, Oligopólio, Concorrência Monopolística. 2. Teoria Macroeconômica: 2.1. Mensuração das Variáveis Macroeconômicas; 2.2. Modelos Macroeconômicos: Macroeconomia Clássica, Macroeconomia Keynesiana; 2.3. Políticas econômicas: Políticas Monetárias e Fiscais. 3. Economia Internacional: 3.1. Instrumentos de Política Comercial; 3.2. Taxas de câmbio; 3.3. Acordos comerciais. 4. Economia Brasileira: 4.1. Endividamento da economia brasileira; 4.2. Os planos de estabilização econômica e seus resultados.

IV) Direito (7 questões)

Direito Constitucional

1. Constituição: conceitos e classificações. 2. Princípios Constitucionais. 3. Normas Constitucionais: classificações. 4. Poder Constituinte: conceito, finalidade, titularidade e espécies. 5. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e nacionalidade. 6. Supremacia da Constituição. 7. Estado Federal: conceito, sistema de repartição de competências, intervenção federal e intervenção dos Estados nos Municípios. 8. Organização dos Poderes do Estado: conceito de poder, separação, independência e harmonia. 9. Poder Legislativo, Executivo e Judiciário: conceito, estrutura, funcionamento e atribuições. 10. Administração Pública: princípios constitucionais e seus desdobramentos. 11. Servidores Públicos: disposições constitucionais. 12. Ordem Econômica e Financeira: 12.1. Princípios gerais da atividade econômica e financeira; 12.2. Política Urbana. 13. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais.

Direito Administrativo

1. Conceito. 2. Fontes. 3. Princípios da Administração Pública. 4. Poderes da Administração Pública. 5. Desvio e Abuso de Poder. 6. Estrutura da Administração Pública. 7. Servidores Públicos. 8. Atos Administrativos: Conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, classificação, revogação e invalidade. 9. Processos Administrativos: Conceito, finalidades, modalidades, princípios e garantias processuais. 10. Lei Federal n.º 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa). 11. Serviços Públicos: conceito, princípios, classificações, distribuição constitucional de competências. 12. Lei Federal n.º 8.987/1995 (Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos). 13. Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações (Licitações e Contratos Administrativos). 14. Lei Federal n.º 10.520/2002 e suas alterações (Pregão). 15. Bens Públicos: 15.1. Conceito, características, espécies, concessão, permissão e autorização de uso; 15.2. Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. ***Direito Financeiro*** 1. Normas Gerais de Direito Financeiro: 1.1. Lei Federal n.º 4.320/1964 e suas alterações; 1.2. Lei Complementar Federal n.º 101/2000 e suas alterações. 2. Finanças Públicas na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais: 2.1. Princípios Gerais; 2.2. Competência Legislativa. 3. Orçamento Público: 3.1. Conceito, espécies, natureza jurídica e princípios; 3.2. Plano Plurianual; 3.3. Lei de Diretrizes Orçamentárias; 3.4. Orçamentos Anuais. 4. Receita Pública: 4.1. Conceito e classificações; 4.2. Receita Originária e Derivada. 5. Dívida Pública: conceito e classificações. 6. Crédito Público: conceito e classificações. 7. Empréstimos Públicos: limites de endividamento, garantias, contratos, autorização legislativa e competências. 8. Despesas Públicas: conceito e classificações. 9. Fiscalização: Contábil, Financeira, Patrimonial e Orçamentária. 10. Controle Interno e Externo dos Orçamentos. 11. Tribunais de Contas: composição, funções e competências. 12. Decreto-lei nº 200/67. 13. Lei nº 10.028 de 19/10/2000.

LEI COMPLEMENTAR N.º 3.453/2010 e alterações: Cargo de Fiscal Municipal do Poder Executivo de Várzea Grande

Nível de Escolaridade: Médio completo (sem Conhecimentos Específicos)

Cargo: Fiscal Municipal

Perfis: Fiscal Ambiental – Fiscal do Procon – Fiscal de Trânsito e Transporte – Fiscal de Postura – Fiscal de Obras

Conteúdos Programáticos comuns a todos os perfis, acima referidos, do cargo Fiscal Municipal

Língua Portuguesa

1. Leitura: compreensão e interpretação de textos de variados gêneros discursivos; as condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 2. Variedades linguísticas. 3. Linguagem formal e informal da escrita padrão, oralidade e escrita. 4. Funções da linguagem. 5. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 6. Pontuação. 7. As classes de palavras e suas flexões. 8. Estrutura e formação das palavras. 9. Emprego de adjetivos, pronomes, advérbios, conjunções e preposições. 10. Períodos compostos por coordenação e subordinação. 11. Emprego de modos e tempos verbais. 12. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal. 13. Coesão e coerência textual, intertextualidade, argumentação.

Matemática

1. Conjuntos: 1.1. Representação; 1.2. Relação de pertinência e de inclusão; 1.3. Operações com conjuntos. 2. Conjuntos Numéricos: 2.1. Naturais; 2.2. Inteiros; 2.3. Racionais; 2.4. Irracionais; 2.5. Reais; 2.6. Intervalos reais; 2.7. Operações, propriedades, aplicações. 3. Sistemas de Unidades de Medidas: 3.1. Comprimento, área, volume, massa, tempo; 3.2. Transformações de unidades de medidas. 4. Geometrias Plana e Espacial: Cálculo de áreas e volumes. 5. Grandezas proporcionais: 5.1. Razão, proporção, regra de três simples e composta, divisão de grandezas em partes proporcionais, médias; 5.2. Porcentagem. 6. Matemática financeira: Juros simples e compostos. 7. Equações e inequações: 7.1. Do 1.º e do 2.º graus; 7.2. Sistemas de equações. 8. Funções: Lineares, quadráticas, exponenciais e logarítmicas. 9. Sequências: 9.1. Progressões Aritméticas; 9.2. Progressões Geométricas. 10. Análise Combinatória: 10.1. Problemas de Contagem; 10.2. Princípio Fundamental da Contagem; 10.3. Fatorial; 10.4. Outras formas de contagem (Arranjo, permutação e combinação). 11. Resolução de problemas contextualizados a partir de situações hipotéticas e do cotidiano.

Informática Básica

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 2.3. MS Windows 7 Professional; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 5.3.7 e MS Word 2010; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 5.3.7 e MS Excel 2010. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 56.0.2, Google Chrome 61.0.031163.100; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Legislação Básica

1. Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais do município de Várzea Grande-MT - Lei nº 1.164/1991: 1.1. Disposições Preliminares (Título I); 1.2. Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (Título II); 1.3. Regime Disciplinar (Título IV).

Conhecimentos Gerais

I) História do Brasil e de Mato Grosso

1. A conquista e colonização da América Portuguesa. 2. Estruturas sociais e econômicas da Capitania de Mato Grosso. 3.O escravismo no Brasil. 4. O processo de independência. 5. A constituição da nação brasileira no século XIX. 6. As lutas políticas em Mato Grosso no período imperial. 7. A Proclamação da República. 8. A Primeira República. 9. O Estado Novo. 10. O Brasil do pós-Guerra. 11. O golpe de 64 e a ditadura civil-militar. 12. A redemocratização no Brasil. 13. Mato Grosso no período republicano 14. Questões políticas, sociais, econômicas e culturais no Brasil contemporâneo.

II) Geografia do Brasil e de Mato Grosso

1. Geografia do Brasil: 1.1. As regiões brasileiras: Características demográficas, econômicas, sociais e culturais; 1.2. Aspectos da Geografia Física: Clima, vegetação, hidrografia; 1.3. Utilização da natureza como recurso econômico e impactos ambientais; 1.4. Dinâmica urbana e rural; 1.5. Representação espacial: projeções, escalas, tecnologias modernas aplicadas à cartografia, leitura de mapas temáticos; 1.6. Globalização e as novas tecnologias de telecomunicação e suas consequências econômicas, políticas e sociais. 2. Geografia de Mato Grosso: 2.1. População e cultura mato-grossense; 2.

2. Aspectos da Geografia Física: Clima, vegetação, hidrografia; 2.3. Utilização da natureza como recurso econômico e impactos ambientais; 2.4. Uso da terra e produção agropecuária. 3. Questões atuais da realidade política, econômica, cultural e socioambiental do Brasil e de Mato Grosso.

LEI COMPLEMENTAR N.º 4.294/2017 e alterações: Carreira dos Profissionais de Serviços de Apoio Internos e Externos

Nível de Escolaridade: Fundamental completo (com Conhecimentos Específicos)

Cargo: Agente de Apoio aos Serviços Internos

Perfis: Eletricista – Encanador – Pedreiro

Conteúdos Programáticos comuns a todos os perfis, acima referidos, do cargo Agente de Apoio aos Serviços Internos

Língua Portuguesa

1. Leitura e interpretação de textos de variados gêneros discursivos. 2. Linguagem formal e informal. 3. Oralidade e escrita. 4. Sinônimos e antônimos. 5. Conotação e denotação. 6. Pontuação. 7. As classes de palavras e suas flexões. 8. Emprego das classes de palavras: verbos, adjetivos, substantivos, pronomes, preposições e conjunções. 9. Concordâncias verbal e nominal. 10. Coesão e coerência textual.

Matemática

1. Operações aritméticas fundamentais: adição, subtração, multiplicação, divisão. 2. Máximo divisor comum (MDC) e mínimo múltiplo comum (MMC). 3. Operações com números inteiros e números racionais. 4. Cálculo com números decimais. 5. Potências e raízes. 6. Razão, proporção e regra de três simples. 7. Porcentagem e juros simples. 8. Equações, inequações e sistemas de equações do 1.º e do 2.º graus. 9. Geometria: 9.1. Áreas e perímetros de figuras geométricas: Quadrado, Retângulo, Paralelogramo, Losango, Trapézio, Círculo, Triângulo; 9.2. Teorema de Tales e de Pitágoras. 10. Resolução de problemas contextualizados a partir de situações hipotéticas e do dia a dia.

Legislação Básica

1. Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais do Município de Várzea Grande-MT (Lei nº 1164/1991): 1.1. Disposições Preliminares (Título I); 1.2. Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (Título II).

Conteúdo Programático específico de cada perfil, acima referidos, do cargo Agente de Apoio aos Serviços Internos (Conhecimentos Específicos)

ELETRICISTA

1. Eletricidade Básica: 1.1. Corrente Contínua; 1.2. Corrente Alternada; 1.3. Grandezas Elétricas: Tensão, Corrente, Resistência, Potência. 2. Circuitos Elétricos: 2.1. Circuitos em Série; 2.2. Circuitos em Paralelo; 2.3. Circuitos Mistos; 2.4. Lei de Ohm. 3. Instalação Elétricas Residenciais e Prediais: 3.1. NR 5410; 3.2. Condutores Elétricos: bitolas, tipos de isolação; 3.3. Aterramento; 3.4. Desenho Técnico: Simbologia, Diagramas, Interpretação de Projetos Elétricos. 4. Instrumentos de Medição: 4.1. Voltímetro; 4.2. Amperímetro; 4.3. Wattímetro; 4.4. Ohmímetro. 5. Iluminação e Luminotécnica: 5.1. Tipos de Lâmpadas; 5.2. Circuitos Elétricos e Equipamentos para Instalação de Luminárias e Lâmpadas.

ENCANADOR

1. Ler e interpretar projetos hidráulicos e sanitários. 2. Conhecimentos sobre instalação de caixa d'água conforme projetos. 3. Ligações de entrada, limpeza e distribuição conforme projetos. 4. Verificação de pressão, vazão e velocidade. 5. Alinhamento de nível, prumo e distanciamento. 6. Verificação da pressão estática e de serviços. 7. Reparo das instalações removendo e ou substituindo componentes; execução de teste após o reparo. 8. Montagem de ramal aéreo e embutido, instalação de água fria e quente. 9. Instalação de esgoto primário e secundário, com caixa sifonada, caixa de inspeção e ramal de ventilação. 10. Noções básicas de matemática aplicada. 11. Conhecimentos básicos de ferramentas e acessórios, equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI e EPC).

PEDREIRO

1. Conhecimentos básicos de ferramentas, máquinas e utensílios usados na função do cargo de pedreiro. 2. Conhecimentos sobre alvenaria e concretos; diferentes processos de execução. 3. Conhecimentos sobre esgotos boca de lobo, galeria de águas pluviais, sarjetas e outros. 4. Conhecimentos básicos sobre estruturas, infraestruturas e superestruturas, em ler e interpretar projetos. 5. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e organização do local de trabalho. 6. Conhecimentos sobre fazer e reparar calçadas, alvenaria e reboco. 7. Conhecimentos sobre fazer concretos e distribuir conforme projetos.

LEI COMPLEMENTAR N.º 4.294/2017 e alterações: Carreira dos Profissionais de Serviços de Apoio Internos e Externos

Nível de Escolaridade: Fundamental completo (sem Conhecimentos Específicos)

Cargo: Agente de Apoio aos Serviços Externos

Perfis: Boca de Lobo – Gari – Tapa Buraco

Conteúdos Programáticos comuns a todos os perfis, acima referidos, do cargo Agente de Apoio aos Serviços

Língua Portuguesa

1. Leitura e interpretação de textos de variados gêneros discursivos. 2. Linguagem formal e informal. 3. Oralidade e escrita. 4. Sinônimos e antônimos. 5. Conotação e denotação. 6. Pontuação. 7. As classes de palavras e suas flexões. 8. Emprego das classes de palavras: verbos, adjetivos, substantivos, pronomes, preposições e conjunções. 9. Concordâncias verbal e nominal. 10. Coesão e coerência textual.

Matemática

1. Operações aritméticas fundamentais: adição, subtração, multiplicação, divisão. 2. Máximo divisor comum (MDC) e mínimo múltiplo comum (MMC). 3. Operações com números inteiros e números racionais. 4. Cálculo com números decimais. 5. Potências e raízes. 6. Razão, proporção e regra de três simples. 7. Porcentagem e juros simples. 8. Equações, inequações e sistemas de equações do 1.º e do 2.º graus. 9. Geometria: 9.1. Áreas e perímetros

de figuras geométricas: Quadrado, Retângulo, Paralelogramo, Losango, Trapézio, Círculo, Triângulo; 9.2. Teorema de Tales e de Pitágoras. 10. Resolução de problemas contextualizados a partir de situações hipotéticas e do dia a dia.

Legislação Básica

1. Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais do Município de Várzea Grande-MT (Lei nº 1164/1991): 1.1. Disposições Preliminares (Título I); 1.2. Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (Título II).

Conhecimentos Gerais

I) História do Brasil e de Mato Grosso

1. A conquista e colonização da América Portuguesa. 2. Estruturas sociais e econômicas da Capitania de Mato Grosso. 3.O escravismo no Brasil. 4. O processo de independência. 5. A constituição da nação brasileira no século XIX 6.As lutas políticas em Mato Grosso no período imperial. 7. A Proclamação da República. 8. A Primeira República. 9. O Estado Novo. 10. O Brasil do pós-Guerra. 11. O golpe de 64 e a ditadura civil-militar. 12. A redemocratização no Brasil. 13. Mato Grosso no período republicano 14. Questões políticas, sociais, econômicas e culturais no Brasil contemporâneo.

II) Geografia do Brasil e de Mato Grosso

1. Geografia do Brasil: 1.1. As regiões brasileiras: Características demográficas, econômicas, sociais e culturais; 1.2. Aspectos da Geografia Física: Clima, vegetação, hidrografia; 1.3. Utilização da natureza como recurso econômico e impactos ambientais; 1.4. Dinâmica urbana e rural. 2. Geografia de Mato Grosso: 2.1. População e cultura mato-grossense; 2.2. Aspectos da Geografia Física: Clima, vegetação, hidrografia; 2.3. Utilização da natureza como recurso econômico e impactos ambientais; 2.4. Uso da terra e produção agropecuária. 3. Questões atuais da realidade política, econômica, cultural e socioambiental do Brasil e de Mato Grosso.

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO VII DO EDITAL N.º 02/2017 - PMVG

MODELOS DE ENDEREÇAMENTO DE ENVELOPE

ENDEREÇAMENTO DO ENVELOPE COM A DOCUMENTAÇÃO COMROBATÓRIA DE CANDIDATO PAGANTE DA TAXA DE INSCRIÇÃO, INSCRITO NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

Universidade Federal de Mato Grosso – *Campus* de Cuiabá
Secretaria de Articulação e Relações Institucionais
Gerência de Exames e Concursos
Ref: Concurso da Prefeitura de Várzea Grande/MT – Comprovação de Candidato PcD
Av. Fernando Corrêa da Costa, 2.367 – Bairro Boa Esperança
Cuiabá – MT
CEP: 78060-900

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

PORTARIA Nº 308/2017

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDENCIAS".

Wagner Vicente da Silveira, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade,Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - - Nomear os servidores abaixo qualificados para exercerem, respectivamente a Comissão Especial para Recebimento de Obras e Serviços de Engenharia da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Ss Trindade – MT, referente a **Termo de Convenio, Termo de Parceria e Contrato de Repasse.**

II – GILBERTO CAMPOS RAMOS DA ROSA - PRESIDENTE

II – ALÉCIO SOUZA ARAGÃO – MEMBRO

III – GRIMAR JOSÉ DA COSTA – MEMBRO

Art. 2º - Os membros da Comissão de Recebimento de Obras deverão de forma urgente proceder a fiscalização e analise parcial e final da Conclusão das obras e serviços de engenharia**.**

Art. 3º - Essa Comissão emitirá Termo de Recebimento Parcial, Provisório e Definitivo de Obras e Serviços de Engenharia da execução das obras e serviços de engenharia ou termo para revisão da execução das Obras.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrario**.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E SETE DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZESSETE.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA **PREFEITO MUNICIPAL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

DECRETO Nº. 122/2017 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre a responsabilidade decorrente de infrações de trânsito cometidas por servidor público municipal na condução de veículo oficial e dá outras providências.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE VILA RICA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e osprocedimentos relativos à responsabilidade dos condutores que dirigem a frota de veículo doMunicípio de Vila Rica-MT, objetivando uma Gestão eficaz no controle e no cumprimento dosdispositivos da Lei Federal nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) e Lei Federal nº9.503/97 (Código de Trânsito Nacional) e Instrução Normativa nº 20/2011 expedida pelo Controle Interno.

CONSIDERANDO a responsabilidade do servidor público e do Administrador Público em proteger o patrimônio público contra o uso indevido da máquina pública, atendendo a Legislação no escopo de evitar Infrações de Trânsito;

CONSIDERANDO que é de responsabilidade do Condutor o pagamento de Multas de Infrações de Trânsito, cometidas por imprudência ou negligência, no exercício de sua função na utilização de veículos da Frota Municipal;

CONSIDERANDO que o Gestor não pode ignorar o rol de condutores que dirigem a frota de veículo sob sua guarda, nem deixar de adotar as medidas administrativas necessárias para apurar as responsabilidades de quem deu causa às multas por infrações, resguardando os princípios que regem a Administração Pública;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica através deste Decreto disciplinado os procedimentos para a responsabilização no tocante às multas de trânsito decorrentes de infrações cometidas por servidor na condução de veículos oficiais.

Art. 2º. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I – **Auto de Infração de Trânsito – AIT**: documento utilizado por agentes de trânsito, equipamentos eletrônicos ou fotográficos para registrar uma ou mais infrações a legislação de trânsito;

II – **Notificação de Infração de Trânsito** - NIT: documento expedido pela autoridade de trânsito ao órgão ou à entidade responsável pelo veículo, cientificando a imposição da penalidade de multa decorrente do Auto de Infração;

III – **Veículos Oficiais**: veículos automotores próprios ou locados, sob a responsabilidade de órgão ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Municipal;

IV – **Departamento de Gestão de Frotas**: responsável por receber a Notificação de Infração, comunicar a unidade administrativa ao qual o veiculo Notificado pertence da autuação;

V – **Responsáveis pelo Setor de Frotas**: Servidores nomeados através de portaria para Gerenciar a Frota das unidades administrativas.

CAPÍTULO II

DOS RESPONSÁVEIS PELA PENALIDADE DE MULTA

Art. 3º. São pessoalmente responsáveis pela observância aos

procedimentos previstos neste Decreto, em conformidade às disposições legais, os seguintes

agentes:

I – o condutor de veículo oficial, pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo, tais como:

a) Transitar em velocidade superior à máxima permitida para o local; b) Utilizar fones nos ouvidos conectados à aparelhagem sonora ou uso de telefone celular enquanto dirige; c) Deixar o condutor ou passageiro de usar o cinto de segurança; d) Conversão em locais proibidos pela sinalização;

e) estacionamento e parada proibidos pela sinalização;

f) outras infrações previstas no Código Nacional de Trânsito-CTN.

II – o titular do Setor de Frotas de cada Secretaria quando:

a) A infração for referente à regularização e ao preenchimento das formalidades e condições exigidas para o trânsito do veículo na via terrestre, conservação e inalterabilidade de suas características, componentes e agregados, bem como habilitação legal e compatível de seus condutores; b) A penalidade for imposta por ausência de equipamentos de segurança, manutenção ou licenciamento do veículo;

c) tratar-se de penalidade de multa prevista no §8º do art. 257 da Lei federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro, decorrente da não identificação do condutor infrator, no prazo e na forma fixada na Notificação da Autuação;

III – o titular do Departamento de Gestão de Frotas quando:

a) referir-se à penalidade de multa prevista no art. 233 da Lei federal nº 9.503, de 1997, decorrente da omissão no registro e na transferência dos veículos.

Art. 4º. Em caso de deficiência ou omissão na adoção das providências previstas neste Decreto, a Secretaria de Administração, responsável pela frota como um todo, solicitará abertura de procedimento administrativo para apurar as responsabilidades, com o consequente ressarcimento ao erário e apontamento no registro funcional do servidor.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º. Compete ao Departamento de Gestão de Frotas:

I – receber e encaminhar a Notificação de Autuação de Infração de Trânsito à Secretaria Municipal competente, observado o prazo indicado na notificação;

II – encaminhar ao órgão notificante o formulário de identificação do condutor e o respectivo recurso, quando for o caso, observado o prazo indicado na notificação;

III – receber o boleto para pagamento da multa e encaminhá-lo junto com a cópia da Notificação de Infração de Trânsito para Secretaria competente para que seja providenciado a identificação do condutor e o pagamento da multa;

IV – encaminhar a multa para abertura de procedimento administrativo a fim de apurar a responsabilidade do infrator e determinar o desconto em folha, obedecido ao direito ao contraditório e à ampla defesa;

V - em caso de recebimento da multa após o desligamento do servidor, o Departamento de Gestão de Frotas deverá encaminhar os comprovantes de quitação ao Departamento Jurídico para que adote as providências cabíveis.

Art. 6º. Compete ao Departamento de Contabilidade:

I – receber o processo para pagamento das infrações de trânsito;

II – efetuar a liquidação do empenho e enviar para o Setor de Tesouraria, para pagamento.

Art. 7º. É de responsabilidade de a Tesouraria efetuar o pagamento e encaminhar os comprovantes de quitação das multas ao Departamento de Gestão de Frotas para providências a fim de apurar as responsabilidades com vistas ao ressarcimento do erário.

Art. 8º. Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I – receber e finalizar o processo administrativo a fim de apurar as responsabilidades;

II – de posse do Relatório Final do Processo Administrativo comunicar ao Departamento de Recursos Humanos para que tome as providencias cabíveis.

Art. 9º. Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

I – o desconto em folha, com o fito de ressarcir o erário, em razão da aplicação de multas resultantes de infração de trânsito, ao final do processo administrativo que assegurou o amplo direito de defesa;

II – notificar o Departamento Contábil do ressarcimento do erário.

§1º. Em caso de exoneração do servidor a pedido ou resultante de Processo Administrativo, o valor referente à multa deverá ser computado na rescisão.

§2º. Na impossibilidade de efetuar o desconto previsto neste Decreto, seja em que fase, comunicar o Departamento de Gestão de Frotas.

Art. 10. É competência das Unidades Administrativas, através do Setor de Frotas, identificar o condutor do veículo no momento da Notificação e providenciar recurso, se for o caso, dentro do prazo estipulado na notificação.

§1º. Será de responsabilidade do Secretário da pasta a penalidade/multa oriunda da falta de regularização prévia do veículo.

§2º. Igualmente é de responsabilidade da Unidade Administrativa a penalidade/multa em decorrência da não identificação do condutor dentro do prazo previsto pelo Código de Trânsito Nacional.

§3º. Cabe à unidade administrativa, através do Setor de Frotas, comunicar, oficialmente, o condutor do veículo autuado para que no prazo informado pelo Departamento de Gestão de Frotas, providencie o recurso, quando couber.

CAPÍTULO IV

DAS MEDIDAS RELACIONADAS AO CONDUTOR

Art. 11. É de inteira responsabilidade do condutor do veículo oficial informar ao Setor de Frotas qualquer eventualidade relacionada à Carteira Nacional de Habilitação, em especial nos casos de extravio, roubo, furto, prazo de validade ou suspensão, assim como encaminhar cópia da CNH ao Departamento de Recursos Humanos quando da renovação ou alteração de categoria da mesma.

Art. 12. O servidor condutor do veículo será formalmente comunicado do fato de acordo com o estabelecido no art. 5º deste Decreto.

§1º. Admitida a responsabilidade pela infração de trânsito pelo condutor e, após preenchido o formulário de identificação, será fornecida cópia da Carteira Nacional de Habilitação no prazo indicado na notificação, em observância à legislação de trânsito.

§2º. Fica a critério do condutor infrator a apresentação de Defesa ou o pagamento da multa diretamente ao órgão de trânsito competente, com posterior comprovação junto ao setor responsável pelo controle do uso dos veículos.

CAPÍTULO V

DA DEFESA

Art. 13. O servidor condutor do veículo será formalmente comunicado do fato e do prazo para, se quiser, providenciar a interposição de recurso junto à JARI - Junta Administrativa de Recursos de Infração, no Sistema do Departamento de Trânsito Nacional (DETRAN).

I - provido o recurso, a respectiva documentação será enviada ao Departamento de Gestão de Frotas para arquivamento;

II - não interposto ou não tendo sido provido o recurso a que se refere o inciso I deste artigo, o servidor assume as responsabilidades dispostas neste Decreto.

Art. 14. A notificação efetivar-se-á pelo comparecimento do servidor perante o Departamento de Gestão da Frota para colheita de sua assinatura, em 03 (três) vias, na “Notificação para Desconto em Folha de Pagamento” de que trata o ANEXO I deste Decreto, devendo:

I - 01 (uma) via ser arquivada no Departamento de Gestão da Frota, para fins de controle;

II - 01 (uma) via ser entregue ao servidor;

III - 01 (uma) via ser encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos, para fins de processamento do desconto;

IV - Havendo recusa por parte do servidor em apor sua assinatura na “Notificação para Desconto em Folha de Pagamento” de que cuida este artigo, tal fato será registrado no próprio Termo e subscrito por 02 (duas) testemunhas devidamente identificadas que presenciaram o fato, tornando o termo apto a produzir os seus devidos efeitos legais.

Art. 15. O desconto na remuneração do servidor deverá atender o disposto no art. 15 e seguintes do presente decreto, após finalização do procedimento administrativo.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. É de responsabilidade dos Secretários Municipais exigir o cumprimento das normas disciplinadas neste Decreto, sob pena de serem responsáveis solidários por infrações de trânsito cometidas, se não indicar tempestivamente o motorista infrator.

§1º. A omissão descrita no *caput* deste artigo acarretará a abertura de sindicância para identificação do agente causador do dano ao erário.

§2º. Comprovada hipótese de irregularidade será determinada a instauração de processo administrativo disciplinar, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 17. Findo o processo administrativo, mantendo-se a responsabilidade do servidor, haverá o desconto na remuneração para proceder à indenização ao erário, cujo processo deverá ser encaminhado, devidamente instruído, ao Departamento de Recursos Humanos a fim de que seja efetuado o desconto na folha de pagamento do servidor, nos seguintes termos:

I – ser processado no mês seguinte à apuração do Processo Administrativo;

II – atender ao limite previsto no §1º do artigo 193 da Lei nº 254/93, de 29 de março de 1993, e suas alterações posteriores, sendo facultado ao servidor optar pelo desconto integral do valor da multa correspondente.

§1º. Haverá o desconto da importância integral ou o que dela restar, em caso de parcelamento anterior, sobre eventuais valores rescisórios decorrentes de qualquer das formas de desligamento do servidor desta Prefeitura Municipal.

§2º. No caso de saldo insuficiente para o desconto referido no inciso I, o servidor poderá efetuar o pagamento através da DAM – Documento de Arrecadação Municipal.

§3º. A falta de quitação do débito no prazo anotado na DAM implicará a sua inscrição em dívida ativa.

Art. 18. O não cumprimento dos termos deste Decreto pelos motoristas, condutores e servidores públicos em geral, implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.

Art. 19. O procedimento de ressarcimento de que trata este Decreto não exclui a possibilidade de instauração de devido processo legal para apuração de eventual responsabilidade administrativa, civil ou criminal do servidor público.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito em 09 de novembro de 2017.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 288/2017

PORTARIA N.º 288/2017

De 27 de Novembro de 2017.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA**,** Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º- **Exonerar a pedido** a servidora **KARLA WERUSKA DE ALBUQUERQUE,** Matricula 1375,portadora do CPF sob o nº 952.803.244-34 lotada na Secretaria de Ação social, do cargo de **Psicóloga**.

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

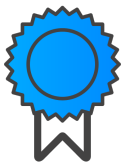
C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal.

Abmael Borges da Silveira

Prefeito Municipal

Esse documento foi assinado por

	**Signatário**	CN=ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121, OU=Certificado PJ A1, OU=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	Data/Hora	Mon Nov 27 21:33:30 UTC 2017
	Emissor do Certificado	CN=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	Número Serial.	1170115676103352402
	Método	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)