



JORNAL OFICIAL

Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso



Índice

Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM-MT	4
Camara Municipal de Tangará da Serra	4
Camara Municipal de Terra Nova do Norte	4
Camara municipal de Denise	4
Prefeitura Municipal de Água Boa	7
Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista	8
Prefeitura Municipal de Alto Garças	8
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai	10
Prefeitura Municipal de Apiacás	51
Prefeitura Municipal de Araguainha	51
Prefeitura Municipal de Araputanga	51
Prefeitura Municipal de Arenópolis	51
Prefeitura Municipal de Aripuanã	52
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres	52
Prefeitura Municipal de Barra do Garças	56
Prefeitura Municipal de Cáceres	58
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis	58
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte	61
Prefeitura Municipal de Canarana	75
Prefeitura Municipal de Carlinda	84
Prefeitura Municipal de Castanheira	85
Prefeitura Municipal de Cocalinho	86
Prefeitura Municipal de Colíder	86
Prefeitura Municipal de Colniza	87
Prefeitura Municipal de Confresa	90
Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste	91
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu	91
Prefeitura Municipal de Cuiabá	92
Prefeitura Municipal de Denise	92
Prefeitura Municipal de Diamantino	93
Prefeitura Municipal de Feliz Natal	102
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte	103
Prefeitura Municipal de General Carneiro	104
Prefeitura Municipal de Glória d'Oeste	104
Prefeitura Municipal de Indiavaí	110
Prefeitura Municipal de Itanhangá	111
Prefeitura Municipal de Itiquira	111
Prefeitura Municipal de Jaciara	125
Prefeitura Municipal de Jauru	125
Prefeitura Municipal de Juruena	126
Prefeitura Municipal de Luciara	127
Prefeitura Municipal de Marcelândia	131
Prefeitura Municipal de Matupá	132
Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste	133
Prefeitura Municipal de Nobres	135
Prefeitura Municipal de Nortelândia	136
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento	136
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia	141
Prefeitura Municipal de Nova Guarita	149
Prefeitura Municipal de Nova Maringá	149
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde	149
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena	150

Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã	150
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte	151
Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim	153
Prefeitura Municipal de Paranatinga	162
Prefeitura Municipal de Pedra Preta	163
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo	165
Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia	165
Prefeitura Municipal de Poxoréu	170
Prefeitura Municipal de Rio Branco	171
Prefeitura Municipal de Rondolândia	171
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste	172
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato	172
Prefeitura Municipal de Santo Afonso	173
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste	175
Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia	205
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro	211
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos	214
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra	214
Prefeitura Municipal de Tapurah	220
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte	220
Prefeitura Municipal de União do Sul	220
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos	221
Prefeitura Municipal de Várzea Grande	222

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: Atil Marques do Amaral - Poconé

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

Primeiro Tesoureiro: Silvio José de Moraes Filho - Araguaína

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 - Arenópolis

SUPLENTE 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

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - AMM-MT**LICITAÇÃO
EXTRATO 1º ADITIVO DO CONTRATO 001-2017****EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2017**

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO DA AMM.

CONTRATADA: ULTRA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ/MF Nº 26.766.857/0001-00

VALOR ADITADO: R\$ 85.128,00 (Oitenta e Cinco mil, cento e vinte e oito reais)

Cuiabá (MT) 03 de Janeiro de 2018.

NEURILAN FRAGA

PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
PORTARIA Nº 7, DE 15 DE JANEIRO DE 2.018.****PORTARIA Nº 7, DE 15 DE JANEIRO DE 2.018.**

DISPÕE SOBRE PROGRESSÃO DE REFERÊNCIA AO SERVIDOR CELSO ROBERTO VIEIRA.

O Vereador **HÉLIO DA NAZARÉ**, Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 43 inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal e combinado com o Art. 17 §1 Lei Complementar nº 143, de 29 de Setembro de 2009.

RESOLVE:

Art.1º – Conceder a progressão de uma referência ao Servidor **CELSO ROBERTO VIEIRA**, Grupo ocupacional Técnico Legislativo TL cargo efetivo, de **TESOUREIRO classe E-06**, para **Classe E-07**, conforme estabelece o **Art. 17, §1º da Lei Complementar nº 143, de 29 de Setembro de 2.009**, referente progressão do anuênio de 14/01/2017 a 13/01/2018.

Art. 2º Registre-se, publique-se e cumpra-se a presente portaria que entra em vigor nesta data.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Tangará da Serra, aos 15 (quinze) dias do mês de Janeiro de 2.018.

HÉLIO DA NAZARÉ

Presidente

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

NILTINHO DO LANCHE

1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE**CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
PORTARIA 19/2017****PORTARIA N.º 19/2017**

ADELAR MARCANTE, Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º - Na forma da Lei n.º 8.666/93 e alterações, **DESIGNAR**, a Comissão de PATRIMÔNIO, de caráter permanente, com função de levantamento de bens patrimoniais e baixa, no período de 01 de dezembro de 2017

a 31 de dezembro de 2017, para exercer sem caráter de exclusividade e sem prejuízo de suas atribuições:

PRESIDENTE: PAULO CEZAR ZANTEDESCHI GOULART, Portador do RG nº 710.029 SSP/MT, inscrito no CPF sob nº 411.685.851-04

SECRETÁRIO: CELSO CARLOS BATISTA DA SILVA, portador da Carteira de Identidade nº 343.074 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 284.550.291-53

MEMBRO: LÉA LIMA NOVAIS, portadora do RG. n.º 1467681-8 SSP/MT e inscrita no CPF sob n.º 022.997.491-01

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

Gabinete do Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte – MT, ao primeiro dia do mês de dezembro do ano de dois mil e dezessete.

Adelar Marcante

Presidente da Mesa Diretora

CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE**CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE
EXTRATO DO CONTRATO 002/2018****EXTRATO DO CONTRATO**

CONTRATO Nº. 002/2018

VIGÊNCIA: 12/01/2018 a 31/12/2018

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Denise-MT

CONTRATADO ADMINISTRATIVO: VANESSA DE ALMEIDA CAMACHO

OBJETO: contratação de empresa capacitada para prestação de serviços em informática, correspondente ao envio mensal das cargas XML do APLIC para o TCE – MT, tais como: Balancetes mensais, cargas tempestivas referentes a processos licitatórios e demais alterações ou informações necessárias, relacionadas a este Poder Legislativo de Denise – MT.

CNPJ: 26.839.743/0001-43

VALOR: R\$ 9.600,00 (NOVE MIL E SEISCENTOS REAIS)

ORGÃO: 01 – CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 - CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE

PROJETO /ATIVIDADE: 2001 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A CÂMARA

ELEMENTO/DESPESA 33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

**CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE
PORTARIA 007/2018****PORTARIA Nº 007/2018****EM 12 DE JANEIRO DE 2018**

EMENTA: DISPÕE SOBRE, A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA ATUAR COMO FISCAL DE CONTRATOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE-MT, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR ANDERSON MENDES DE CAMPOS, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E TENDO EM VISTA A DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA ATRAVÉS DESTA PORTARIA.

RESOLVE:

I – NOMEAR a servidora abaixo relacionada para, com observância da legislação vigente, atuar como **FISCAL DOS CONTRATOS** celebrados pela Câmara Municipal de Denise-MT, no ano de 2018.

a) - A servidora ficará responsável por fiscalizar o Contrato Administrativo nº 001/2018.

Fiscal Titular: **Ângela Aparecida Alves Peres da Silva, CPF: 481.841.521-91**

II – O fiscal será responsável por fiscalizar e acompanhar o andamento dos contatos passo a passo dos serviços prestados.

III – O objeto do referido contrato, é conferido ao Fiscal, como profissional designado para acompanhar e controlar a execução de determinado contrato, a responsabilidade de, em primeira instância, defender o interesse público.

IV – O não cumprimento total ou parcial das disposições contratuais pode gerar prejuízos à Administração, podendo ter como consequência a aplicação de penalidades à empresa contratada e apuração de responsabilidade, poderá ainda levar, em última instância, à rescisão do contato.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE-MT, AOS 12 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2018.

ANDERSON MENDES DE CAMPOS

CPF/MF Nº. 033.220.281-00

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Registrada na Secretaria Geral da Câmara e publicada na forma da lei, na data supra.

SECRETARIA GERAL DA CÂMARA

CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE EXTRATO DO CONTRATO 001/2018

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº. 001/2018

VIGÊNCIA: 12/01/2018 a 31/12/2018

CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE DENISEMT

CONTRATADO: ÁGILI_SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES PARA A GESTÃO ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL, CONTEMPLANDO OS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA.

VALOR: R\$ 25.200,00 (VINTE E CINCO MIL E DUZENTOS REAIS).

CNPJ: 26.804.377/0004-30

Órgão: 01. Câmara Municipal

Unidade: 001. Câmara Municipal

Funcional: 01.031.0002.2001. Manutenção da Câmara Municipal

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Sub - Elemento: Locação de Softwares

CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE PORTARIA 006/2018

PORTARIA Nº 006/2018 DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

SÚMULA: DISCIPLINA O HORÁRIO DE EXPEDIENTE E DE FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE-MT.

O EXMO. SR. ANDERSON MENDES DE CAMPOS, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE, ESTADO DE MATO GROSSO,

USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E RESPEITADAS AS NORMAS GERAIS DA ESTRUTURA FUNCIONAL DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA:

RESOLVENDO:

Ar. 1º - A sede do Poder Legislativo deste Município de Denise-MT, a partir de 12 de janeiro de 2018, passará a ter expediente de funcionamento e de atendimento ao público, de 06 (seis) horas contínuas, com início às 07:00 horas e término às 13:00 horas.

Ar. 2º - Os servidores públicos do Parlamento Municipal, ocupantes de cargos de provimento efetivo, cujas atividades são desempenhadas na sede da Câmara Municipal, cumprirão jornada de trabalho diário, de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 13h00min horas, ininterruptamente apontadas em livro ponto devidamente disponibilizado para essa finalidade.

Ar. 3º - Os demais funcionários e prestadores de serviços cumprirão a jornada laboral de acordo com as necessidades e determinações da Secretaria Geral, editalícia, e sempre que cada caso o exigir.

Ar. 4º - Os Vereadores terão acesso livre ao prédio sede desta Casa Legislativa, no exercício da vereança, com a observância das regras mínimas de utilização, de conservação e de segurança do patrimônio público municipal, utilizando-se da estrutura da Casa, em horário de expediente normal e compatível com o exercício da função.

Ar. 5º - Não haverá prejuízo para a Administração da Câmara Municipal e nem para os Senhores Parlamentares, assim como não prejudicará os seus servidores e nem ao atendimento e o interesse público, em decorrência da determinação constante desta Portaria, haja vista que todos os serviços essenciais e permanentes, de interesse público e de obrigação do Parlamento Municipal, serão executados e realizados normalmente.

Parágrafo Único – A mudança de horário de expediente e de funcionamento da sede do Poder Legislativo Municipal não acarretará qualquer aumento de despesa para os cofres do órgão Legislativo e nem para a municipalidade.

Ar. 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, comunique-se e cumpra-se.

GABINETE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE-MT, AOS 12 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2018.

ANDERSON MENDES DE CAMPOS PRESIDENTE DA CÂMARA

Registrada na Secretaria Geral da Câmara e Publicada na forma da lei, na data supra.

CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE PORTARIA 005/2018

PORTARIA Nº 005/2018

SÚMULA: NOMEIA A COMISSÃO DE CONTROLE DE BAIXA DE BENS DO PATRIMÔNIO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE-MT, PARA EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018.

ANDERSON MENDES DE CAMPOS

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO, E NA FORMA DA LEI DE LICITAÇÕES, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA RESOLVENDO:

Ar. 1º - Fica nomeada a **COMISSÃO DE CONTROLE DE BAIXA DE BENS DO PATRIMÔNIO PÚBLICO DO PODER LEGISLATIVO** deste **MUNICÍPIO DE DENISE-MT**, para o **exercício financeiro de 2018**, composta pelos seguintes Membros:

PRESIDENTE: Jozias de Souza Gomes – CPF/MF – 031.343.991-56

VICE-PRESIDENTE / MEMBRO: - Ângela Aparecida Alves– CPF/MF – 481.841.521-91

RELATOR: Mauricio Pinheiro de Souza - CPF/MF – 424.838.599-68

Art. 2º - A Comissão de Controle de Baixa de Bens do Patrimônio Público da Câmara Municipal, de que trata esta Portaria, será responsável pela avaliação e reavaliação de todo e qualquer bem constituído como patrimônio público do Poder Legislativo deste Município de Denise-MT, na forma da Lei.

Art. 3º - Os membros integrantes da Comissão de que trata esta Portaria, não serão remunerados pelo exercício das respectivas funções, sendo os serviços considerados como relevantes ao interesse público.

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

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMpra-SE

Gabinete da Presidência, em 12/01/2018.

ANDERSON MENDES DE CAMPOS

Presidente

Registrada e publicada na data supra, na forma da lei.

SECRETARIA GERAL

CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE PORTARIA 004/2018

PORTARIA N.º 004/2018

SÚMULA: NOMEIA COMISSÃO DE CONTROLE DO INVENTÁRIO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE-MT, PARA EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018.

ANDERSON MENDES DE CAMPOS

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO, E NA FORMA DA LEI DE LICITAÇÕES, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA RESOLVENDO:

Art. 1º - Fica nomeada a **COMISSÃO DE CONTROLE DO INVENTÁRIO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO DO PODER LEGISLATIVO** deste **MUNICÍPIO DE DENISE-MT**, para o **exercício financeiro de 2018**, composta pelos seguintes Membros:

PRESIDENTE: - Ângela Aparecida Alves– CPF/MF – 481.841.521-91

VICE-PRESIDENTE / MEMBRO: – Mauricio Pinheiro de Souza - CPF – 424.838.599-68

RELATOR: Maria Ângela R. F. Irmer - CPF – 654.825.811-87

Art. 2º - A Comissão de Controle de Inventário do Patrimônio Público da Câmara Municipal, de que trata esta Portaria, será responsável pela inventário de todo e qualquer bem constituído como patrimônio público do Poder Legislativo deste Município de Denise-MT, na forma da Lei.

Art. 3º - Os membros integrantes da Comissão de que trata esta Portaria, não serão remunerados pelo exercício das respectivas funções, sendo os serviços considerados como relevantes ao interesse público.

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

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMpra-SE

Gabinete da Presidência, em 12/01/2018.

ANDERSON MENDES DE CAMPOS

Presidente

Registrada e publicada na data supra, na forma da lei.

SECRETARIA GERAL

CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE PORTARIA 003/2018

P O R T A R I A N.º. 003/2018

O Sr. **ANDERSON MENDES DE CAMPOS**, Presidente da Câmara Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais, consoante as normas gerais de direito Público, expede a seguinte Portaria resolve e ainda,

CONSIDERANDO, o disposto no § 3º. do art. 106, da Lei Federal nº. 4.320/64;

CONSIDERANDO a necessidade de implantar uma forma mais ágil e eficaz de controle patrimonial do Poder Legislativo Municipal e de propiciar meios mais eficientes na realização do inventário anual;

CONSIDERANDO que o controle dos materiais permanentes pode ser feito em relação ao local onde o bem se encontra instalado e não somente em relação ao servidor;

CONSIDERANDO, a baixa de materiais permanentes e de consumo que se encontram obsoletos, antieconômicos ou inservíveis em disponibilidade necessita ser reeditada, para facilitar sua aplicabilidade;

R E S O L V E

Art. 1º. Fica nomeada a nova comissão de **Reavaliação e Redução do Valor Recuperável do Patrimônio Público** da Câmara Municipal de Denise-MT., para o exercício de 2018, composta pelos seguintes servidores:

- **Juscileide Gomes da Cruz Presidente**

- **Maria Ângela R Irmer Secretário**

- **Luzia Fernandes as Silva Membro**

Art. 2º. A comissão de que trata esta portaria de Reavaliação e Redução do Valor Recuperável do Patrimônio Público, será responsável pelo controle, gerenciamento, emplaceamento, responsabilidade e avaliação de todo e qualquer bem constituído como Patrimônio Público da Câmara Municipal de Denise-MT., na forma da Lei.

Art. 3º. Os membros integrantes desta comissão de que trata esta portaria, não serão remunerados pelo exercício das respectivas funções, sendo considerado como relevantes interesse público.

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

Registres-se, Publique-se e Cumpra-se.

Câmara Municipal de Denise, aos 12 dias do mês de janeiro de 2018.

ANDERSON MENDES DE CAMPOS

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE PORTARIA 002/2018

P O R T A R I A N.º. 002/2018

O Sr. **ANDERSON MENDES DE CAMPOS**, Presidente da Câmara Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais, consoante as normas gerais de direito Público, expede a seguinte Portaria resolve e ainda,

CONSIDERANDO, o disposto no § 3º. do art. 106, da Lei Federal nº. 4.320/64;

CONSIDERANDO a necessidade de implantar uma forma mais ágil e eficaz de controle patrimonial do Poder Legislativo Municipal e de propiciar meios mais eficientes na realização do inventário anual;

CONSIDERANDO que o controle dos materiais permanentes pode ser feito em relação ao local onde o bem se encontra instalado e não somente em relação ao servidor;

RESOLVE

Art. 1º. Fica nomeada a nova comissão de **Depreciação do Patrimônio Público** da Câmara Municipal de Denise-MT., para o exercício de 2018, composta pelos seguintes servidores:

- **Ângela Aparecida Alves Presidente**
- **Mauricio Pinheiro de Souza Secretário**
- **Jozias de Souza Gomes Membro**

Art. 2º. A comissão de que trata esta portaria de **Depreciação do Patrimônio Público**, terá atribuição específica de avaliar a depreciação dos bens patrimoniais públicos da Câmara Municipal de Denise-MT., na forma da Lei.

Art. 3º. Os membros integrantes desta comissão de que trata esta portaria, não serão remunerados pelo exercício das respectivas funções, sendo considerado como relevantes interesse público.

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

Registres-se, Publique-se e Cumpra-se.

Câmara Municipal de Denise, aos 12 dias do mês de janeiro de 2018.

ANDEERSON MENDES DE CAMPOS

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE PORTARIA 001/2018

PORTARIA N.º 001/2018

SÚMULA: NOMEIA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE DENISE-MT, PARA EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018.

ANDERSON MENDES DE CAMPOS

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO, E NA FORMA DA LEI DE LICITAÇÕES, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA RESOLVENDO:

Art. 1º - Fica nomeada a **COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO** deste **MUNICÍPIO DE DENISE-MT**, para o **exercício financeiro de 2018**, composta pelos seguintes Membros:

PRESIDENTE: Luzia Fernandes da Silva – CPF/MF – 459.974.381-04

SECRETARIO / MEMBRO: Ângela Aparecida Alves – CPF/MF – 481.841.521-91

MEMBRO: Mauricio Pinheiro de Souza – CPF/MF – 424.838.599-68

Art. 2º - A Comissão de Licitação, de que trata esta Portaria, será responsável pela elaboração, supervisão e julgamento dos procedimentos licitatórios a serem realizados pelo Poder legislativo Municipal, no decorrer deste exercício de 2018, e deverá cumprir aos princípios gerais de direito Público, em especial, as regras e determinações instituídas pela Lei de Licitações (Lei 8.666/93), consoante as alterações que lhe forem dadas.

Art. 3º - Os membros integrantes da Comissão de Licitação de que trata esta Portaria, não serão remunerados pelo exercício das respectivas funções, sendo os serviços considerados como relevantes ao interesse público.

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

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Gabinete da Presidência, em 12/01/2018.

Anderson Mendes de Campos

Presidente

Registrada e publicada na data supra, na forma da lei.

SECRETARIA GERAL

CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE PORTARIA 008/2018

PORTARIA Nº 008/2018

EM 12 DE JANEIRO DE 2018

EMENTA: DISPÕE SOBRE, A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA ATUAR COMO FISCAL DE CONTRATOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE-MT, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR ANDEERSON MENDES DE CAMPOS, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E TENDO EM VISTA A DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA ATRAVÉS DESTA PORTARIA.

RESOLVE:

I – NOMEAR a servidora abaixo relacionada para, com observância da legislação vigente, atuar como **FISCAL DOS CONTRATOS** celebrados pela Câmara Municipal de Denise-MT, no ano de 2018.

a) - A servidora ficará responsável por fiscalizar o Contrato Administrativo nº 002/2018.

Fiscal Titular: **Ângela Aparecida Alves Peres da Silva**, CPF: **481.841.521-91**

II – O fiscal será responsável por fiscalizar e acompanhar o andamento dos contatos passo a passo dos serviços prestados.

III – O objeto do referido contrato, é conferido ao Fiscal, como profissional designado para acompanhar e controlar a execução de determinado contrato, a responsabilidade de, em primeira instancia, defender o interesse público.

IV – O não cumprimento total ou parcial das disposições contratuais pode gerar prejuízos à Administração, podendo ter como consequência a aplicação de penalidades à empresa contratada e apuração de responsabilidade, poderá ainda levar, em última instancia, à rescisão do contato.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE-MT, AOS 12 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2018.

ANDERSON MENDES DE CAMPOS

CPF/MF Nº. 033.220.281-00

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Registrada na Secretaria Geral da Câmara e publicada na forma da lei, na data supra.

SECRETARIA GERAL DA CÂMARA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Objeto	Contratação de Empresa para Serviços de Assessoria de Comunicação para a Prefeitura de Água Boa-MT.
Favorecido	Wolney Domingos de Queiroz, CNPJ nº. 27.808.881/0001-28.
Vigência	6 meses.
Valor Global	R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)
Fundamento Legal	Art. 24, inciso II da Lei nº. 8.666/93.

Justificativa Anexa nos autos do processo de Dispensa nº. 002/2018.

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pelo responsável por processos de licitações e Parecer Jurídico constante do Processo de Dispensa nº. 002/2018, nos termos do Art. 26 da Lei nº. 8.666/93 e suas atualizações.

Água Boa, 12 de janeiro de 2018.

Mauro Rosa da Silva

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL AGUA BOA
EXTRATO CONTRATO 004/2018**

CONTRATO PARTICULAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 04/2018
CONTRATANTE: **ÁGUA-PREVI - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**

CONTRATADO: **PERFORMANCE – ASSESSORIA PÚBLICA**

OBJETO: **1.1. Realização de Reavaliação Atuarial 2018**, referente ao exercício (base) de 2017, nos termos do inciso I do art. 1º, da Lei nº 9.717/98, da Portaria MPAS nº 4.992 de 05/02/99 e Lei Complementar nº 101, nos termos do Art. 4º, § 2º, inciso IV, alínea “a”, visando a verificação de viabilidade de funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social, de modo a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial, sem necessidade de resseguro.

1.2. Realização de Projeção Atuarial, prevista na Lei de Responsabilidade Fiscal nos termos do Art. 53, § 1º, inciso II;

1.3. Emissão do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA, previsto no inciso XII, n.º 2 do anexo I da Portaria 4.992 do MPAS;

1.4. Elaboração de Anteprojeto de Lei, visando a modificação de custeio da Previdência Municipal, caso necessário.

VALOR: O valor acordado entre as partes consignadas a prestação de serviços é de R\$ 4.200,00 (Quatro Mil e Duzentos Reais).

DATA: Água Boa/MT, 12 de janeiro de 2018

ÁGUA-PREVI – FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ÁGUA BOA

MARCIO ANTONIO FAORO

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018 – REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2018

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 Patrulha Mecanizada, para atender a secretaria municipal de Agricultura, através do Convênio Nº 837375/2016”. Abertura no dia 25 de Janeiro de 2018, às 08:00 horas (horário local), 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, 12 de Janeiro de 2018.

Cristiano Rubin Parizotto

Pregoeiro/Port: 001/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 032 DE 12 DE JANEIRO DE 2018**

Exonera a pedido a senhora CLAUDIA GASPARELO do Cargo de Provimento em Comissão de Secretária Municipal de Saúde.

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar a pedido, **CLAUDIA GASPARELO**, portadora do Registro Geral nº 12854301 SSP/MT e inscrita no CPF/MF sob nº 706.620.701-78, do cargo de provimento em comissão de Secretária Municipal de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo Único - Determinar à Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e providências cabíveis de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

Art. 2º - Esta Portaria produzirá efeitos a partir da data de 15 de Janeiro de 2018.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças – MT, em 12 de Janeiro de 2018.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças – MT

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 028 DE 05 DE JANEIRO DE 2018**

“Retifica a Portaria nº 017 de 03 de Janeiro de 2018, que “Nomeia fiscais de liquidação de aquisição de materiais de consumo e permanentes e prestação de serviços para a Secretaria Municipal de Assistência Social para o ano de 2018, 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. 1º - Retificar a **Portaria nº 017 de 03 de Janeiro de 2018**, no *caput* do seu art. 1º:

Onde se lê:

Art. 1º - Designar as servidoras abaixo relacionadas para acompanhar e fiscalizar a liquidação de notas da Secretaria Municipal de Assistência Social;

SERVIDOR	RESPONSABILIDADE
MARIA AUXILIADORA GARCIA RG nº 479553 SSP/MT CPF nº 325.623.061-04	Fiscal de Liquidação de Prestação de Serviços
ALESSANDRA ROSA DA SILVA RG nº 1417795-1 SSP/MT CPF nº 915.141.771-53	Fiscal de Liquidação de Aquisição de Materiais de Consumo
GLAUCIENE FRAGA DO NASCIMENTO RG nº 2016148-4 SSP/MT CPF nº 974.932.011-53	Fiscal de Liquidação de Aquisição de Materiais Permanente

Leia-se:

Art. 1º - Designar as servidoras abaixo relacionadas para acompanhar e fiscalizar a liquidação de notas da Secretaria Municipal de Assistência Social;

SERVIDOR	RESPONSABILIDADE
MARCELLA STEFANIA SOUZA SPERANDIO RG nº 1896147-9 SSP/MT CPF nº 032.145.841-97	Fiscal de Liquidação de Prestação de Serviços
ALESSANDRA ROSA DA SILVA RG nº 1417795-1 SSP/MT CPF nº 915.141.771-53	Fiscal de Liquidação de Aquisição de Materiais de Consumo
GLAUCIENE FRAGA DO NASCIMENTO RG nº 2016148-4 SSP/MT CPF nº 974.932.011-53	Fiscal de Liquidação de Aquisição de Materiais Permanente

Art. 2º - Esta Portaria entrará 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 05 de Janeiro de 2018.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças – MT

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 033 DE 12 DE JANEIRO DE 2018**

Nomeia **RENATA MARTINS DE OLIVEIRA DO CARMO**, para o cargo de provimento em comissão de Secretária Municipal de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 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 I da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Municipal nº 873 de 24 de Outubro de 2011 e a Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, **RENATA MARTINS DE OLIVEIRA DO CARMO**, portadora do Registro Geral nº 78849452 SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº 043.216.299-26, para o exercício do cargo em comissão de **Secretária Municipal de Saúde**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo Único - Determinar à Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de Administração proceder às providências cabíveis de que trata o caput deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

Art. 2º - Esta Portaria produzirá efeitos a partir da data de 15 de Janeiro de 2018.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças – MT, em 12 de Janeiro de 2018.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças – MT

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 030 DE 05 DE JANEIRO DE 2018**

“**SUBSTITUI** Fiscal de Liquidação de Aquisição de Materiais Permanente para a Secretaria Municipal de Assistência Social para o ano de 2018, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO, a pedido da Secretaria Municipal de Assistência Social, que solicita a substituição de Fiscal de Liquidação,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora abaixo relacionada como fiscal de Liquidação da Secretaria Municipal de Assistência Social entre o período de 02.

01.2018 à 31.01.2018, em substituição à servidora **GLAUCIENE FRAGA DO NASCIMENTO**, por motivo de férias.

SERVIDORA	RESPONSABILIDADE
GEISICA SILVA POLASIO CPF nº 032.493.701-69	Fiscal de Liquidação de Aquisição de Materiais Permanente

Art. 2º - Esta Portaria produzirá seus efeitos legais entre o período do dia 02 de Janeiro de 2018 à 31 de Janeiro de 2018.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças – MT, em 05 de Janeiro de 2018.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças – MT

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 029 DE 05 DE JANEIRO DE 2018**

“**SUBSTITUI** fiscal de liquidação de aquisição de materiais de consumo para a Secretaria Municipal de Assistência Social para o ano de 2018, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO, a pedido da Secretaria Municipal de Assistência Social, que solicita a substituição de Fiscal de Liquidação,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora abaixo relacionada como fiscal de Liquidação da Secretaria Municipal de Assistência Social entre o período de 02. 01.2018 à 31.01.2018, em substituição à servidora **ALESSANDRA ROSA DA SILVA**, por motivo de férias.

SERVIDORA	RESPONSABILIDADE
EUDA ALVES CALCAS CPF nº 662.627.981-53	Fiscal de Liquidação de Aquisição de Materiais de Consumo

Art. 2º - Esta Portaria produzirá seus efeitos legais entre o período do dia 02 de Janeiro de 2018 à 31 de Janeiro de 2018.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças – MT, em 05 de Janeiro de 2018.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças – MT

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 031 DE 05 DE JANEIRO DE 2018**

Remove o servidor público que menciona, do e para o órgão que especifica, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas na Lei Orgânica do Município e demais normas correlatas:

R E S O L V E:

Art. 1º - Remover e lotar o servidor público municipal **SEBASTIÃO DA SILVA BARROS NETO**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de **Professor – Classe C Nível 2 na Escola Municipal “Calos de Almeida Couto” para a Escola Municipal “José David Dias Campos”**, sem prejuízo dos direitos funcionais formal e legalmente adquiridos.

Parágrafo Único - Determinar à Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e providências cabíveis de que trata o caput deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

Art. 2º - Esta Portaria entrará 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 05 de Janeiro de 2018.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

RECURSOS HUMANOS EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2018

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2018

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/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 IX da Constituição Federal e a Lei Orgânica e Legislação do Município de Alto Paraguai/MT vigente e a Lei Federal nº 11.350/2006 e Lei Municipal nº 495/2017, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Processo Seletivo Público de Provas, destinado a contratação e formação de Cadastro de Reserva dos Cargos abaixo descritos e dos que vagarem e forem necessárias, o qual irá compor a Equipe da Estratégia de Saúde da Família (ESF), para todos os efeitos, a saber:

1. DA DENOMINAÇÃO - REFERÊNCIA - EXIGÊNCIA MÍNIMA - VAGAS - INSCRIÇÃO - VENCIMENTO INICIAL

QUADRO DE VAGAS						
Cargos	Vagas de Concorrência Ampla	Vagas - PcD *(1)	Total de Vagas	Requisitos (escolaridade, a ser comprovados após convocação para contratação) *(2)	Jornada de Trabalho (Semanal)	Vencimento R\$.
Agente Comunitário de Saúde – ACS (Micro área: 15)	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Completo.	40 horas.	1.014,00
Agente Comunitário de Saúde – ACS (Micro área: 11)	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Completo.	40 horas.	1.014,00
Agente Comunitário de Saúde – ACS (Micro área: 19/20)	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Completo.	40 horas.	1.014,00
Agente Comunitário de Saúde – ACS (Micro área: 22)	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Completo.	40 horas.	1.014,00
Agente Comunitário de Saúde – ACS (Micro área: 23)	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Completo.	40 horas.	1.014,00
Agente de Combate às Endemias – ACE	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Completo.	40 horas.	1.014,00
Total de Vagas	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva			

NOTAS EXPLICATIVAS:

*(1) Siglas: PcD = Pessoas com Deficiência, Vagas reservadas aos Candidatos Portadores de Necessidades especiais, conforme item 4.1, deste Edital;

*(2) Escolaridade Mínima Exigida, realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;

DETALHAMENTO DAS REGIÕES EM MICRO ÁREAS	
Micro-área	Abrangência
11 (Zona Urbana)	Bairro Bela Vista.
15 (Zona Rural)	Comunidade do Brumado – Zona Rural.
19/20 (Zona Rural)	Comunidade do Róla, Portezinha, Pedras, Degoladas, Furnas e 21 de Abril.
22 (Zona Rural)	Assentamento Água Santa, em toda a sua localidade.
23 (Zona Rural)	Assentamento Ema, Capão Grande, Sítio do Tingo, Bom Jardim e Fazenda Estrela da Serra.

1.1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1. O Processo Seletivo Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, com registro no Conselho Regional de Administração do Estado de Mato Grosso - CRA/MT sob o nº 267 - PJ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.358.766/0001-90 e compreenderá: **1ª etapa** - provas escritas e objetivas, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa**: Curso Introdutório de Formação Inicial, de caráter eliminatório; **3ª Etapa** - comprovação de requisitos e exames médicos e psicológico, de caráter eliminatório, que serão entregues pelo candidato, a ser realizada após a homologação do Processo Seletivo, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MT.

1.1.2. A Prefeitura Municipal nomeou Comissão Especial para Fiscalização, Coordenação e Acompanhamento deste Processo Seletivo Público, através da Portaria nº 479/2017. Compete à Comissão fiscalizar todas as fases do Processo Seletivo Público.

1.1.3. O Processo Seletivo destina-se a contratação e formação de Cadastro de Reserva dos cargos vagos do Quadro de Pessoal; e dos cargos que vierem a vagar ou forem criados, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, discriminados no item 1 deste Edital.

1.1.4. O Regime Jurídico no qual serão contratados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário.

1.1.5. O Regime Previdenciário, no qual serão vinculados os candidatos aprovados e classificados, será o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

1.1.6. Todas as etapas deste Processo Seletivo serão realizadas na cidade de Alto Paraguai/MT.

1.1.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público serão convocados observados estritamente a ordem de classificação nos cargos para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e exames médicos.

1.1.8. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial de Mato Grosso**.

1.1.9. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico **www.w2consultores.com.br** ou através do endereço eletrônico **contato@w2consultores.com.br**, bem como pelo telefone **(65) 3041-2864**.

1.1.10. Será publicado avisos de todas as etapas deste Concurso através de Editais Complementares que serão publicados no Diário Oficial do Município - <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes>, no mural da Prefeitura Municipal e site da empresa organizadora - www.w2consultores.br.

2 - DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2. Ter na data da contratação 18 (dezoito) anos completos.

2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5. Possuir aptidão física e mental, apuradas à época da contratação para o exercício do cargo.

2.6. Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo.

2.7. Não ter incorrido demissão através de processo disciplinar, do serviço público estadual, federal ou municipal.

2.8. Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

2.9. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para a contratação do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação até a contratação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irreversível.

2.10. Para o Agente Comunitário de Saúde, residir na área de abrangência da Unidade de Saúde para qual haja interesse do cargo oferecido na data de abertura do Certame.

2.11. Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada oferecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

3 - DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

3.1. **VIA INTERNET: Das 00h00min do dia 15/01/2018 às 18h00min do dia 29/01/2018, no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.** Para o (a) candidato (a), isento (a) ou não, que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou contemplada pela regra de isenção. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será homologada e válida a última inscrição efetuada no sistema de inscrições on-line da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

3.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

3.2.1. Para inscrição via Internet o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Público disponível na página da **W2 AUDITORES E CONSULTORES (www.w2consultores.com.br)** e acessar o link para inscrição correlato ao Processo Seletivo;

b) O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer;

c) Inscrever-se, no período entre **00h00min do dia 15/01/2018 às 18h00min do dia 29/01/2018**, através do requerimento específico disponível na página citada;

d) Imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição;

e) O banco confirmará o seu pagamento junto à **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.

f) A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO I deste Edital)**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária. Os valores das taxas de inscrição serão de acordo com o nível de Escolaridade mínimo exigido para cargo, da seguinte forma:

Escolaridade Mínima	Valor da Taxa de Inscrição - R\$.
Fundamental	35,00

ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento**.

3.2.2. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.

3.2.3. A inscrição via Internet cujo pagamento realizado dentro do prazo, não for creditado na conta da Prefeitura Municipal até o primeiro dia útil posterior ao último dia de pagamento da taxa de inscrição não será deferida.

3.3. DA REIMPRESSÃO DO BOLETO:

3.3.1. Todos os candidatos inscritos no período entre **00h00min do dia 15/01/2018 e 18h00min do dia 29/01/2018** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto, no máximo até as **18h00min** do último dia do encerramento das inscrições (**29/01/2018**), quando esse recurso será retirado do site da **W2 Consultores**.

3.4. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:

3.4.1. A **W2 AUDITORES E CONSULTORES** não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que não tenha dado causa às falhas.

3.4.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição, sendo que o candidato será identificado pelo número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.4.3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.4.4. Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.4.5. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.4.6. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.4.7. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.4.8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.4.9. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.4.10. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Processo Seletivo Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.4.11. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, CPF, Documento de Identidade, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.4.12. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Processo Seletivo Público.

3.4.13. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato, corrigida pelo INPC na hipótese de cancelamento e suspensão do Processo Seletivo Público ou em um dos casos abaixo:

- a) Não realização do Processo Seletivo;
- b) Exclusão de algum cargo oferecido;
- c) Em caso de cancelamento ou suspensão do Certame;
- d) Demais casos que a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Público julgar pertinente.

3.4.13.1. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, caso ocorra um dos fatos dispostos no item anterior, será disponibilizado no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, pelo prazo de até **30 (trinta) dias** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento, suspensão, cancelamento ou exclusão de algum cargo oferecido do Processo Seletivo Público. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, por uma das seguintes formas:

a) mediante protocolo, dentro de um envelope, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT**, situada à Rua Presidente Medice, 470 - Bairro Bela Vista, CEP: 78.410-000, Alto Paraguai/MT, no horário de expediente. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público – Edital nº 001/2018 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;

b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT**, Rua Presidente Medice, 470 - Bairro Bela Vista, CEP: 78.410-000 - Alto Paraguai/MT. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público – Edital nº 001/2018 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.

3.4.13.2. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.

3.4.14. O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.4.15. Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Processo Seletivo Público, o candidato deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora: **www.w2consultores.com.br** e proceder da seguinte forma:

- a) Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada na tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
- b) Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**”);
- c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”;
- d) Selecionar o Processo Seletivo Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT**, clicando na opção “**SELECIONE UM PROCESSO SELETIVO**”, localizado na parte inferior da tela;
- e) A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento - EFETUADO**”.

3.4.16. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial (com deficiência ou não) para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

3.4.16.1. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

3.4.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.4.17. A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição Online, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

3.4.17.1. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

3.4.17.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.4.17.3. Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal.

3.4.17.4. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3.5. DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES E DOADORES DE SANGUE:

3.5.1. Não serão aceitas inscrições isentas de pagamento, **exceto**:

3.5.1.1. **Candidatos que não possuam condições de pagarem a taxa de inscrição ou se encontrem desempregados.** Devendo para tanto estarem cadastrados junto ao CAD ÚNICO, e fornecerem ainda os seguintes documentos listados abaixo, nos casos de:

- a) **Empregados de empresas privadas:** cópia do último Holerite recebido;
- b) **Servidores públicos:** cópia do último contracheque recebido ou declaração do órgão ou entidade pública onde trabalha, sendo aceito apenas documento emitido com data máxima de trinta dias a contar da data do início das inscrições;
- c) **Autônomos:** declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- d) **Servidores públicos, exonerados ou demitidos:** cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, ou declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); ou cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- e) **Pensionistas:** cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- f) **Estagiários:** cópia do Contrato de Estágio; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- g) **Desempregados:** declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; ou a cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

3.5.1.2. **Doadores regulares de sangue**, conforme disposto na Lei Estadual nº 7.713/02, deverão apresentar:

- a) cópia do documento padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, no qual o doador faz a sua doação, e que já tenha feito no mínimo 03 (três) doações antes da publicação deste Edital;
- b) cópia do documento de identidade.

3.5.1.3. Para solicitar a inscrição isenta de pagamento do valor da inscrição de que tratam os subitens 3.5.1.1 e 3.5.1.2, o candidato deverá efetuar a inscrição isenta, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

3.5.2. Acessar, no período de **00h00min do dia 16/01/2018 às 18h00min do dia 17/01/2018, observado o horário oficial de Mato Grosso**, o endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, ler e aceitar o Requerimento de Isenção de Pagamento, devendo no ato da inscrição, **anexar os comprovantes indicados nos subitens 3.5.1.1 e 3.5.1.2, digitalizados em Formato PDF**.

3.5.3. Não serão consideradas os documentos encaminhados via fax, via Correio Eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.

3.5.4. A informação prestada no ato da inscrição isentado pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

3.5.6. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documento;
- d) pleitear a isenção, sem apresentar os documentos previstos nos subitens 3.5.1.1 e 3.5.1.2 deste Capítulo;
- e) não observar o período de postagem dos documentos.

3.5.5. O candidato na condição de isento fica ciente que declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/79.

3.5.6. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

3.5.7. A partir do dia **19/01/2018** o candidato deverá verificar no site da empresa organizadora (**www.w2consultores.com.br**) os resultados da análise das inscrições isentas do pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

3.5.8. O candidato que tiver sua inscrição isenta de pagamento do valor da inscrição deferida terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.

3.5.9. O candidato que tiver sua inscrição isenta de pagamento do valor da inscrição indeferida poderá apresentar recurso no prazo de 01 (um) dia útil após a publicação da relação de inscrições indeferidas no site da organizadora: **www.w2consultores.com.br**.

3.5.10. Após a análise dos recursos será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MT (**www.w2consultores.com.br**) a relação de inscrições deferidas e indeferidas.

3.5.11. O candidato que tiver sua inscrição isenta do valor indeferido, após recursos, e queiram participar do certame, deverão gerar boleto no site da empresa organizadora: **www.w2consultores.com.br** até a data limite de pagamento da inscrição **29/01/2018**.

3.5.12. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.5.13. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **W2 AUDITORES E CONSULTORES** do direito de excluir do Processo Seletivo Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

3.6.1. As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MT no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e Diário Oficial do Município, disponível em <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>, devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).

3.6.2. Caso o candidato, ao consultar a Confirmação de Inscrição, constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento ao Candidato – SAC da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, no endereço eletrônico e-mail: (**contato@w2consultores.com.br**) ou pelo telefone **(65) 3041-2864**, no prazo de até **01 (um)**, após a divulgação da relação de candidatos inscritos.

3.6.2.1. No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, bem como comunicado diretamente aos candidatos, com anuência da Comissão Organizadora do Processo Seletivo. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.6.2.2. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **W2 AUDITORES E CONSULTORES** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.6.3. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.6.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.6.4. Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.

3.6.5. O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4 - DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1.989.

4.1.1. Conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 5% (cinco por cento).

4.1.2. A cada vinte novas vagas, haverá a convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, devendo obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 21ª vaga aberta, a segunda na 41ª e assim sucessivamente cada vinte novas vagas.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **anexar os documentos digitalizados em Formato PDF, no prazo das inscrições, junto à Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MT, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 00h00min às 17h00min ou encaminhar, via postal, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT– Rua Presidente Medice, 470 - Bairro Bela Vista – Alto Paraguai/MT – CEP: 78.410-000, os seguintes documentos:

a) Laudo médico (cópia legível), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

b) Requerimento no ato da inscrição, solicitando vaga especial, constando:

b1) O tipo de deficiência;

b2) A necessidade de condição de prova especial e/ou tempo adicional se for o caso serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

c) Parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferido a sua solicitação.

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

4.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.5. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

4.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

4.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

5 – DO PROCESSO SELETIVO:

5.1. O processo de seleção constará de provas escritas e objetivas, de caráter eliminatório.

5.1.1. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA:** Serão aplicadas provas escritas e objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS** deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

Tipo de Prova	Número de Questões	Pontuação de Cada Questão	Total
- Português	05	4,00	20,00
- Matemática	05	4,00	20,00
- Específica	10	6,00	60,00
Total	20		100,00

5.1.2. As Provas escritas e objetivas, serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.1.3. As provas escritas e objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.1.4. As provas escritas e objetivas terão caráter Classificatório e Eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver no mínimo 30% (trinta por cento) de pontos do total da prova objetiva.

5.1.5. Os candidatos não habilitados nas provas serão excluídos do Processo Seletivo.

5.1.6. As questões das provas escritas e objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.1.7. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.8. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.9. O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.11. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas seja feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** devidamente treinado.

5.1.12. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.2. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS: As provas escritas e objetivas serão realizadas na cidade de Alto Paraguai/MT, com data prevista para o dia 04/02/2018 (Domingo), com duração máxima de 02h30min para sua realização, no períodomatutino, com início as 09h00min, considerado o horário oficial de Mato Grosso.

5.3. O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir do dia **01/02/2018 no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MT, e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br e Diário Oficial do Município**. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

5.3.1. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.3.2. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.3.3. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Processo Seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo de seleção.

5.3.3.1. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

5.3.3.2. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.3.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **1h00min** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa e transparente**, comprovante de inscrição e de **documento de identidade original COM FOTO (registro na classe, RG ou carteira de habilitação)**.

5.3.5. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.3.6. Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do subitem 3.6.2.1 deste Edital.

5.3.7. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local de provas, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de 2 (dois) candidatos, testemunhas do fato.

5.3.7.1. Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação da prova requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação da prova, presenciarem a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas/cadernos de rascunhos, folhas de respostas/cadernos de textos definitivos, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

5.3.8. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.3.8.1. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.3.8.2. Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.3.9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, CRA etc.; Certificado de Reservista;

Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social (novo modelo digital), Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

5.3.9.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.3.9.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteira de trabalho (modelo antigo), carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.3.9.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.3.9.4. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte.

5.3.9.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.3.9 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo Público.

5.3.9.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.3.10. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.3.11. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha, corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, smartphones, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do Processo Seletivo Público. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.3.11.1. Não será permitida a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro do pátio da unidade.

5.3.11.2. Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo Público, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas.

5.3.12. Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.3.13. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Processo Seletivo Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.3.14. Não haverá segunda chamada para as provas escritas e objetivas. Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que faltará prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.3.15. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.3.16. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas depois decorridos **01h00min** contados do seu efetivo início.

5.3.17. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas.

5.3.17.1. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

5.3.18. Terá sua prova anulada e será automaticamente **ELIMINADO** do Processo Seletivo Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
- b) Apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar documento que bem o identifique;
- e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida **01h00min** do seu início;
- g) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não autorizado pela Organizadora no dia da aplicação das provas;
- h) Ausentar-se da sala de provas levando o Cartão-Respostas, Caderno de Questões (exceto no caso citado no item 5.3.16 deste Edital) ou outros materiais não permitidos;

- i) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- j) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- k) Não devolver integralmente o material recebido;
- l) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
- m) Estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
- n) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- o) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- p) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
- q) Não apresentar a documentação exigida;
- r) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- s) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- t) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

5.3.18.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados nas alíneas “l” e “m” do item 5.3.18. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Organizadora exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da carteira durante toda a aplicação da prova.

5.3.18.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

5.3.18.3. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no Processo Seletivo.

5.3.19. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.3.19.1. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

5.3.20. A ocorrência de quaisquer das situações contidas no item 5.3.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.3.20.1. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

5.3.21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.3.22. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.3.23. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e objetivas e o comparecimento no horário determinado.

5.3.24. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários (**Inclusive se tratando de horário de verão, estiver em vigor**) e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

5.3.25. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado, devendo inclusive observar o horário brasileiro de verão, caso esteja em vigor.

5.4. DO CURSO INTRODUTÓRIO:

5.4.1. O candidato aprovado na Prova Objetiva de Múltipla Escolha prevista neste Edital de Processo Seletivo deverá participar do Curso Introdutório de formação inicial e continuada conforme determina a Lei Federal nº 11.350/2006 e Emenda Constitucional nº 51/2006, que regulamenta as atividades de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias.

5.4.2. A duração do curso, carga horária, local de realização, será divulgada em edital complementar.

5.4.3. O candidato que não participar do curso introdutório, está impedido de assumir o cargo de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias.

5.4.4. O candidato que não concluir com aproveitamento de 80% (oitenta por cento) do curso introdutório de formação inicial e continuada, será automaticamente eliminado do processo seletivo.

5.5. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:

5.5.1. A Avaliação Psicológica é parte integrante do Processo Seletivo Municipal, sendo eliminado o candidato considerado inapto nesta fase.

5.5.2. A Avaliação Psicológica será aplicada ao candidato quando da sua convocação.

5.5.3. O local, data e horário de realização da Avaliação Psicológica serão divulgados por meio de Edital, publicado no Órgão Oficial do Município, e afixado em mural na Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MT.

5.5.4. O referido exame consistirá na aplicação de baterias de testes psicológicos, de aptidão, de inteligência geral, de personalidade, visando aferir se o candidato possui perfil adequado ao exercício das atividades inerentes ao emprego público pretendido.

5.5.5. Será considerado inapto o candidato que não atender aos requisitos de aferição estabelecidos para cada teste ou que apresente traços indicadores de desvios, quer estruturais, quer situacionais, que denotem comprometimento nas esferas psíquicas ou neurológicas.

5.5.6. É vedada a saída do candidato do recinto em que estiver sendo aplicada a Avaliação Psicológica.

5.5.7. Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Avaliação Psicológica.

5.5.8. O candidato somente poderá ausentar-se do recinto da aplicação da Avaliação Psicológica após o término da aplicação dos testes.

5.5.9. O candidato não poderá levar consigo os cadernos de testes.

5.5.10. Será considerado habilitado, nesta fase, o candidato que obtiver o resultado de APTO para o emprego público.

5.5.11. A inaptidão nesta avaliação não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais, indicando apenas que o candidato não atende aos parâmetros exigidos para o exercício das atribuições preestabelecidas para o emprego público pretendido.

5.5.12. Será desclassificado o candidato que se recusar a responder algum dos testes da Avaliação Psicológica.

5.5.13. Não haverá segunda chamada para a Avaliação Psicológica, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato.

6 - DOS PROGRAMAS

6.1. O programas/conteúdo programático das provas escritas compõe o **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS**, do presente Edital, devidamente compatível com as atribuições do cargo.

6.2. O **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS**, integrante deste Edital contempla o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado, desde que compatível com o cargo.

6.3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT** e **W2 AUDITORES E CONSULTORES** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público no que tange ao conteúdo programático.

6.4. Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5. Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. A nota final dos candidatos será igual ao somatório dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, obedecida os critérios estabelecidos, neste edital.

7.2. O resultado será disposto apresentando os candidatos posicionados dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, como APROVADOS. Os candidatos que se classificarem fora do número de vagas, conforme critérios estabelecidos neste Edital receberão a nomenclatura de CLASSIFICADOS, e comporão o Cadastro de Reserva.

7.3. A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final.

7.4. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público, conforme o disposto no art. 27, Parágrafo Único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

c) Maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

d) Maior pontuação na Prova Objetiva de Matemática;

e) Maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;

f) Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

g) Sorteio.

7.5. O Resultado será publicado no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MT no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e **Diário Oficial do Município**, ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público.

7.6. O candidato classificado, excedente à vaga atualmente existente, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da convocação no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MT no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e **Diário Oficial do Município**, disponível em <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MT no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e **Diário Oficial do Município**.

8.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de até **1 (um) dia útil**, a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Processo Seletivo Público no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**.

8.3. **Os recursos deverão ser apresentados por meio da internet, somente em formulário eletrônico próprio disponível no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, no link "INSCRIÇÕES ONLINE", onde o candidato deverá selecionar o Processo Seletivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT acessar o PORTAL DO CANDIDATO.**

8.3.1. Caberá recurso à **W2 AUDITORES E CONSULTORES** contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, pedido de isenção, formulação das questões, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido e o resultado classificatório, **até 1 (um) dia útil**, a contar do dia subsequente ao da divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

8.4. Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5. Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.

8.6. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.6.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 1 (um) dia útil, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

8.10. O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.13. Será assegurado aos candidatos o direito de ampla defesa e contraditório em todos os recursos interpostos.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Público será feita sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do Processo Seletivo Público será homologado pela Prefeitura Municipal e divulgado no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MT, e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e **Diário Oficial do Município**.

9.2. Depois de homologado o Processo Seletivo Público, o candidato será convocado para a realização da **2ª Etapa - Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos, no prazo a ser estipulado em edital a ser oportunamente publicado:

- a) Cópia autenticada por Tabelião em cartório da Carteira de Identidade;
- b) Cópia autenticada por Tabelião em cartório do Título de Eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE;
- c) Cópia autenticada por Tabelião em cartório do CPF;
- d) Cópia autenticada por Tabelião em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Comprovante de endereço atualizado;
- f) Cópia autenticada por Tabelião em cartório da Certidão de nascimento;
- g) Comprovante do estado civil (casado e CPF do cônjuge), união estável (declaração de união estável com assinatura dos dois);
- h) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- i) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- j) Duas fotografias tamanho 3x4 recente, colorida;
- k) Fotocópia autenticada por Tabelião em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe se for o caso;
- l) Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);
- m) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;

- n) Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos; ou maiores se for dependente;
- o) Carteira de vacinação dos filhos menores de 06 anos e acima de 06 anos declaração da matrícula escolar;
- p) Certidão da Justiça (civil e criminal 1º e 2º grau);
- q) Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;
- r) Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;
- s) Declaração que não foi demitido por justa causa e a bem do serviço público, no período de 10 (dez) anos, na esfera federal, estadual e municipal;
- t) CPF do Pai e da Mãe e/ou declaração de falecimento ou de desconhecimento parental.
- u) Declaração de não acumulação remunerada ou não, de cargos e empregos públicos e quando houver a acumulação a declaração de compatibilidade de cargo e horários, conforme disposto do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal;
- v) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

2ª Fase - Exame médico Pré-Admissional e avaliação psicológica, emitidos por médico e psicólogo credenciados junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT**, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico Pré-Admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT**, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:

a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT**.

9.3. Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato será convocado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT**, observada a ordem de classificação final e obedecido o limite de vagas existentes.

9.4. O candidato, após a convocação, terá o prazo de 30 (trinta) dias para se apresentar e realizar os procedimentos e exames descritos no subitem 9.2, devendo entrar em exercício da função também no prazo de 30 (trinta) dias, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho da mesma, nas duas fases previstas no supracitado subitem 9.2 deste Edital.

9.5. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.

9.6. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.7. A inexatidão das informações, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

9.8. A validade deste Processo Seletivo Público é de 1 (um) ano, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

9.8.1. A homologação do Processo Seletivo Público será efetuada pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital.

9.9. O candidato que desejar relatar à **W2 AUDITORES E CONSULTORES** fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** pelo e-mail: contato@w2consultores.com.br; endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br ou pelo telefone: (65) 3041-2864.

9.10. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Público, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT**, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos.

Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.11. A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

9.12. A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo e Responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.

9.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

9.15. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT** e a **W2 AUDITORES E CONSULTORES** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT**, e/ou da organizadora **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.

9.16. Os resultados divulgados terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação, que reproduzirá o publicado em meio oficial no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MT e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br e Diário Oficial do Município.

9.17. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo Público.

9.18. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.19. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, com anuência da comissão organizadora do Processo Seletivo.

9.20. Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

9.21. O candidato deverá consultar frequentemente no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MT no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e Diário Oficial do Município, disponível em **https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/**, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do Processo Seletivo Público.

9.22. A **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA** não participa do processo de homologação, nomeação e contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT.

9.23. O prazo de impugnação deste edital será de 1 (um) dia útil a partir da sua data de publicação.

9.24. Faz parte de Edital aos anexos **(ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO; ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS; ANEXO III – ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS.**

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Alto Paraguai/MT, 12 de Janeiro de 2018.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELOS ALVES –Prefeita Municipal

Gilbert Souza de Lima –Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Público

Kaplice de Araújo Machado –Secretária da Comissão

Jaydomar de Araújo Gomes – Membro da Comissão

ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Data	Evento
12/01/2018	Publicação da íntegra do edital de abertura.
15/01/2018 a 29/01/2018	Período de inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao processo seletivo com pagamento da taxa de inscrição
16/01/2018 a 17/01/2018	Período para requisição de isenção da taxa de inscrição
19/01/2018	Divulgação dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição deferida.
29/01/2018	Último dia pagamento da taxa de inscrição
29/01/2018	Último dia para os candidatos no processo seletivo efetuar o envio ou a entrega do laudo médico para concorrer como deficiente
31/01/2018	Divulgação do mapa estatístico (candidatos x vagas) e da relação de candidatos inscritos
01/02/2018	Divulgação do local de realização da prova escrita e objetiva e confirmação de data e horários de realização das provas e parecer dos recursos sobre a divulgação da relação de candidatos inscritos
04/02/2018	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos
04/02/2018	Realização da prova escrita e objetiva.
04/02/2018	Divulgação dos gabaritos das provas escritas e objetivas.
09/02/2018	Divulgação do gabarito definitivo e parecer dos recursos sobre os gabaritos das provas escritas e objetivas o resultado das provas escritas e objetivas.
15/02/2018	Divulgação do parecer sobre o Resultado das provas escritas e objetivas e o Resultado classificatório.
19/02/2018	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.
No prazo máximo de 15 (quinze) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.	Divulgação do resultado final definitivo apto à homologação pela Prefeita Municipal.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

→ **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.**

→ **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS.**

→ **PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico.

→ **MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:** Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas; frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes.

→ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Processo saúde-doença e seus determinantes/con-dicionantes; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócioeconômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Informação, educação e comunicação: conceitos, diferenças e interdependência; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos; Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Estatuto da criança e do adolescente e do idoso; Noções de ética e cidadania.

→ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:** Atribuições do ACE; Vigilância no território: O que é e como o território vem sendo usado pela saúde pública, Como você delimita o seu território de atuação com trabalhador de saúde, A territorialização como instrumento básico de reconhecimento do território para a atuação da vigilância; Situação epidemiológica no Município; Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina; Protocolo de exames de laboratório; Dengue: noções sobre a dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, tratamento perifocal, bloqueio, equipamentos de proteção individual, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue; Febre Chikungunya: o que é, significado do nome, área de circulação, situação nas Américas, transmissão, notificação de caso e prevenção; Doença do vírus Ebola: o que é, transmissão, risco para os profissionais, prevenção; Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos; Situação do Programa de controle populacional de cães e gatos; Raiva: noções sobre a doença, vacinação anti-rábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas; Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção; Animais Peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

ANEXO III - ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

→ **Agente Comunitário de Saúde:** Os Agentes Comunitários de Saúde deverão servir de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde; Auxiliar as pessoas e os serviços na promoção e proteção da saúde; Identificar situações de risco individual e coletivo; Promover a educação em saúde na comunidade para a conquista da saúde em todos os eixos; Acompanhar mensalmente e orientar todas as pessoas com ou sem agravos à saúde da micro-área de abrangência; Encaminhar os usuários à unidade de saúde quando necessário em conformidade com as orientações da equipe de saúde; Notificar aos serviços de saúde as doenças que necessitam vigilância; Efetuar o cadastramento de todas as famílias da micro-área abrangente; Estimular a participação comunitária nas ações da equipe de ESF; Analisar, com os demais membros da Equipe, as necessidades da comunidade; Preencher formulários dos sistemas de informações pertinentes a Estratégia de Saúde da Família, bem como formulários elaborados pela Secretaria de Saúde; Atuar no controle das doenças epidêmicas; Participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente, propostas pelos governos municipal, estadual e federal; Acompanhar mensalmente as condições de saúde das crianças, prioritariamente até os 05 (cinco) anos de idade; Acompanhar mensalmente as condições de saúde das gestantes; Incentivar a vacinação em todas as faixas etária; Estimular o aleitamento materno; Executar o controle de doenças diarreicas e promover a sua prevenção através de orientações às famílias; Prevenir através de orientações e ações junto às famílias e comunidade as doenças respiratórias; Prestar orientações sobre cuidados de higiene doméstica e higiene pessoal; Executar tarefas afins, e participar de ações propostas pela Secretaria Municipal sempre que solicitadas.

→ **Agente de Combate às endemias:** Atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde; discernimento e execução das atividades dos programas de controle de zoonoses; pesquisa e coleta de vetores causadores de infecções e infestações; vistoria de imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações; remoção e/ou eliminação de recipientes com focos ou focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações; manuseio e operação de equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas; aplicação de produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações; execução de guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e eutanásia de animais; orientação aos cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores; participação em reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social; participação em ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida.

RECURSOS HUMANOS EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/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 IX da Constituição Federal e a Lei Orgânica e Legislação do Município de Alto Paraguai/MT, vigente e a Lei Municipal nº 495/2017 e suas alterações, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Processo Seletivo Simplificado de Provas, destinado a contratação para suprir a necessidade de contratação e formação de cadastro reserva de servidores para atender a natureza emergencial, transitória de natureza temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal/88, que são indispensáveis à prestação de serviços de situações de servidores em designação do titular de cargo efetivo para o exercício de funções gratificadas, licenças médicas, licença prêmio, licenças Maternidade, licenças sem remuneração, qualificação profissional, licença eleitoral, bem como para atender convênios ou programas na área educacional, gestão social e saúde de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município e as Leis Municipais.

país que autorizam a contratação temporária e da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital, para todos os efeitos, a saber:

1. DA DENOMINAÇÃO - REFERÊNCIA - EXIGÊNCIA MÍNIMA- VAGAS - INSCRIÇÃO - VENCIMENTO INICIAL

QUADRO DE VAGAS – EDUCAÇÃO						
Cargos	Vagas de Concorrência Ampla	Vagas – PcD *(1)	Total de Vagas	Requisitos (escolaridade, a ser comprovados após convocação para contratação) *(3)	Jornada de Trabalho (Semanal)	Vencimento R\$.
Apoio Administrativo Educacional (Meren-deira)	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Alfabetizado.	30 horas.	954,00
Apoio Administrativo Educacional (Moni-tor do Transporte Escolar)	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo.	40 horas.	954,00
Apoio Administrativo Educacional (Moto-rista Transporte Escolar)	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Alfabetizado + CNH na Categoria “D”.	40 horas.	1.200,00
Professor	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia.	25 horas.	1.322,11
Técnico de Desenvolvimento Infantil	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo.	30 horas.	954,00
QUADRO DE VAGAS – QUADRO GERAL						
Cargos	Vagas de Concorrência Ampla	Vagas – PcD *(1)	Total de Vagas	Requisitos (escolaridade, a ser comprovados após convo-cação para contratação) *(3)	Jornada de Traba-lho (Semanal)	Vencimento R\$.
Agente Operacional (Motorista)	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Alfabetizado + CNH na Categoria “D”.	40 horas.	1.200,00
Auxiliar de Eletricista	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Alfabetizado.	40 horas.	1.000,00
Auxiliar de Serviços Gerais – Manobrista do DAE	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Alfabetizado.	40 horas.	954,00
Auxiliar de Serviços Gerais (Borracheiro)	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Alfabetizado.	40 horas.	954,00
Auxiliar de Serviços Gerais (Lavador de Carros, Caminhões e Maquinário em Ge-ral)	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Alfabetizado.	40 horas.	954,00
Auxiliar de Serviços Gerais (Limpeza Ur-bana)	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Alfabetizado.	40 horas.	954,00
Educador Físico	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Ensino Superior Específico de Educação Física, com Registro no Cref/MT	40 horas.	2.514,17
Eletricista	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Alfabetizado.	40 horas.	1.336,32
Gari	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Alfabetizado.	40 horas.	954,00
Mecânico	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Alfabetizado.	40 horas.	1.800,00
Motorista	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Alfabetizado + CNH na Categoria “D”.	40 horas.	1.200,00
Operador de Máquinas Pesadas	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Alfabetizado + CNH na Categoria “D”.	40 horas.	2.000,00
Pedreiro	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Alfabetizado.	40 horas.	1.800,00
Serralheiro	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Alfabetizado.	40 horas.	2.000,00
Servente de Pedreiro	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Alfabetizado.	40 horas.	954,00
Técnico Agrícola	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Curso Técnico em Agropecuária c/ registro no CREA.	40 horas.	1336,22
Técnico de Nível Médio (Técnico em Se-gurança do Trabalho)	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Curso de Técnico em Segurança do Trabalho c/ regis-tro no CREA.	40 horas.	2.000,00
Técnico de Nível Superior (Assistente So-cial)	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Ensino Superior Específico de Assistente Social, com Registro no Cress/MT.	40 horas.	2.514,17
Técnico de Nível Superior (Engenheiro Sanitário)	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Ensino Superior Específico de Engenheiro Sanitarista, com Registro no Crea/MT	40 horas.	2.514,17
Técnico de Nível Superior (Médico Veteri-nário)	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Ensino Superior Específico de Médico Veterinário, com Registro no Crv/MT.	40 horas.	2.514,17
Técnico de Nível Superior (Psicólogo)	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Ensino Superior Específico de Psicólogo, com Regis-tro no Crp/MT.	40 horas.	2.514,17
Técnico em Manutenção – TI	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Ensino Médio + Curso de Técnico em Informática.	40 horas.	1.336,22
Treinador de Modalidades Esportivas	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo, com credenciamento no Cref/Provisionado).	40 horas.	954,00
Vigia Noturno	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Alfabetizado.	40 horas.	954,00
QUADRO DE VAGAS – CRAS (CENTRO DE REFERÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL)						
Cargos	Vagas de Concorrência Ampla	Vagas – PcD *(1)	Total de Vagas	Requisitos (escolaridade, a ser comprovados após con- vocação para contratação) *(2)	Jornada de Traba-lho (Semanal)	Vencimento R\$.
Assistente (Assistente Administrativo)	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo + Conhecimentos em Infor-mática.	40 horas.	954,00
Auxiliar de Serviços Gerais (Limpeza)	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Alfabetizado.	40 horas.	954,00
Coordenador do Acessuas	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Ensino Superior Completo de Assistente Social ou Psicologia, com registro no respectivo órgão compe-tente.	40 horas.	1.800,00

Cozinheira/Copeira	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Alfabetizado.	40 horas.	954,00
Facilitador de Informática/Inclusão Digital	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo + Conhecimentos em Informática.	40 horas.	954,00
Facilitador do Acessuas	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo + Conhecimentos em Informática.	40 horas.	1.200,00
Orientador de Artes e Danças	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo + Curso de 120 Horas na área.	40 horas.	954,00
Orientador de Cursos de Artesanatos	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo + Curso de 120 Horas na área.	40 horas.	954,00
Professor de Música	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo + Experiência comprovada como professor de música.	40 horas.	1.200,00
Recepcionista	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo.	40 horas.	954,00
Técnico de Nível Superior – Assistente Social	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Ensino Superior Específico de Assistente Social, com Registro no Cress/MT.	40 horas.	2.514,17
Técnico de Nível Superior – Educador Físico	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Ensino Superior Específico de Educação Física, com Registro no Cref/MT.	40 horas.	2.514,17
Técnico de Nível Superior – Psicólogo (CRAS)	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Ensino Superior Específico de Psicólogo, com Registro no Crp/MT.	40 horas.	2.514,17
Técnico de Nível Superior – Psicólogo (CRAS) Equipe Volante	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Ensino Superior Específico de Psicólogo, com Registro no Crp/MT.	40 horas.	2.514,17
Vigia	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Alfabetizado.	40 horas.	954,00

QUADRO DE VAGAS – SAÚDE

Cargos	Vagas de Concorrência Ampla	Vagas – PcD *(1)	Total de Vagas	Requisitos (escolaridade, a ser comprovados após convocação para contratação) *(2)	Jornada de Trabalho (Semanal)	Vencimento R\$.
Auxiliar de Serviços Gerais – Cozinha	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Alfabetizado.	40 horas.	954,00
Auxiliar de Serviços Gerais – Lavanderia	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Alfabetizado.	40 horas.	954,00
Auxiliar de Serviços Gerais – Limpeza	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Alfabetizado.	40 horas.	954,00
Motorista	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Alfabetizado + CNH na Categoria “D”.	40 horas.	1.200,00
Motorista de Ambulância (Zona Rural)	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Alfabetizado + CNH na Categoria “D”.	40 horas.	1.200,00
Motorista de Ambulância (Zona Urbana)	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Alfabetizado + CNH na Categoria “D”.	40 horas.	1.200,00
Recepcionista	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo.	40 horas.	954,00
Técnico de Nível Médio (Técnico em Enfermagem) Capão Verde	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Ensino Médio + Curso de Técnico em Enfermagem, com registro no Coren/MT.	40 horas.	954,00 + Insalubridade
Técnico de Nível Médio (Técnico em Enfermagem) Tira Sentido	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Ensino Médio + Curso de Técnico em Enfermagem, com registro no Coren/MT.	40 horas.	954,00 + Insalubridade
Técnico de Nível Médio (Técnico em Enfermagem) Zona Urbana	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Ensino Médio + Curso de Técnico em Enfermagem, com registro no Coren/MT.	40 horas.	954,00 + Insalubridade
Técnico de Nível Superior – Enfermeiro	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Ensino Superior em Enfermagem, com registro no Coren/MT.	40 horas.	2.514,17
Técnico de Nível Superior – Fisioterapeuta	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Curso Superior em Fisioterapia c/ registro no CREFITO.	40 horas.	2.514,17
Técnico de Nível Superior – Odontólogo	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Curso Superior em Odontologia c/ registro no CRO.	40 horas.	2.514,17
Vigia do Pronto Atendimento	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	Alfabetizado.	40 horas.	954,00
Total de Vagas	-	-	-			

NOTAS EXPLICATIVAS:

*(1) Siglas: PcD = Pessoas com Deficiência, Vagas reservadas aos Candidatos Portadores de Necessidades especiais, conforme item 4.1, deste Edital;

*(2) Escolaridade Mínima Exigida, realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;

*(3) O candidato aprovado e classificado, para ser nomeado, deverá possuir o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro. COREN/MT = Conselho Regional de Enfermagem; CREA/MT = Conselho Regional de Engenharia e Agronomia; CREF/MT = Conselho Regional de Educação Física de Mato Grosso; CREFITO/MT = Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional; CRESS/MT = Conselho Regional de Serviço Social; CRMV/MT = Conselho Regional de Medicina Veterinária; CRO/MT = Conselho Regional de Odontologia; CRP/MT = Conselho Regional de Psicologia. Obs: A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação até a posse do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irreversível.

1.1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMIARES

1.1.1. O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, com registro no Conselho Regional de Administração do Estado de Mato Grosso - CRA/MT sob o nº 267 - PJ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.358.766/0001-90 e compreenderá: **1ª etapa** - provas escritas e objetivas e práticas, de caráter eliminatório e classificatório e de títulos, apenas classificatório; **2ª Etapa**: Curso Introdutório de Formação Inicial, de caráter eliminatório; **3ª Etapa** - comprovação de requisitos e exames médicos e psicológico, de caráter eliminatório, que serão entregues pelo candidato, a ser realizada após a homologação do Processo Seletivo, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MT.

1.1.2. APrefeitaMunicipalnomeou Comissão Especial para Fiscalização, Coordenação e Acompanhamento deste Processo Seletivo Simplificado, através da Portaria nº 479/2017. Compete à Comissão fiscalizar todas as fases do Processo Seletivo Simplificado.

1.1.3. O Processo Seletivo destina-se a contratação e formação de Cadastro de Reserva dos cargos vagos do Quadro de Pessoal; e dos cargos que vierem a vagar ou forem criados, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, discriminados no item 1 deste Edital.

1.1.4. O Regime Jurídico no qual serão contratados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário.

1.1.5. O Regime Previdenciário, no qual serão vinculados os candidatos aprovados e classificados, será o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

1.1.6. Todas as etapas deste Processo Seletivo serão realizadas na cidade de Alto Paraguai/MT.

1.1.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados observados estritamente a ordem de classificação nos cargos para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e exames médicos.

1.1.8. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial de Mato Grosso**.

1.1.9. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico **www.w2consultores.com.br** ou através do endereço eletrônico **contato@w2consultores.com.br**, bem como pelo telefone **(65) 3041-2864**.

1.1.10. Será publicado avisos de todas as etapas deste Processo Seletivo através de Editais Complementares que serão publicados no Diário Oficial do Município - <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes>, no mural da Prefeitura Municipal e site da empresa organizadora - www.w2consultores.br.

2 - DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2. Ter na data da contratação 18 (dezoito) anos completos.

2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5. Possuir aptidão física e mental, apuradas à época da contratação para o exercício do cargo.

2.6. Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo.

2.7. Não ter incorrido demissão através de processo disciplinar, do serviço público estadual, federal ou municipal.

2.8. Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

2.9. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para a contratação do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação até a contratação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irreversível.

2.10. Para o Agente Comunitário de Saúde, residir na área de abrangência da Unidade de Saúde para qual haja interesse do cargo oferecido na data de abertura do Certame.

2.11. Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada oferecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

3 - DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. **VIA INTERNET: Das 00h00min do dia 15/01/2018 às 18h00min do dia 29/01/2018, no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.** Para o (a) candidato (a), isento (a) ou não, que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou contemplada pela regra de isenção. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será homologada e válida a última inscrição efetuada no sistema de inscrições on-line da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

3.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

3.2.1. Para inscrição via Internet o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado disponível na página da **W2 AUDITORES E CONSULTORES (www.w2consultores.com.br)** e acessar o **link** para inscrição correlato ao Processo Seletivo;

b) O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer;

c) Inscrever-se, no período entre **00h00min do dia 15/01/2018 às 18h00min do dia 29/01/2018**, através do requerimento específico disponível na página citada;

d) Imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição;

e) O banco confirmará o seu pagamento junto à **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.

f) A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO I deste Edital)**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária. Os valores das taxas de inscrição serão de acordo com o nível de Escolaridade mínimo exigido para cargo, da seguinte forma:

Escolaridade Mínima	Valor da Taxa de Inscrição - R\$.
Alfabetizado	35,00
Médio	50,00
Superior	70,00

ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento**.

3.2.2. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.

3.2.3. A inscrição via Internet cujo pagamento realizado dentro do prazo, não for creditado na conta da Prefeitura Municipal até o primeiro dia útil posterior ao último dia de pagamento da taxa de inscrição não será deferida.

3.3. DA REIMPRESSÃO DO BOLETO:

3.3.1. Todos os candidatos inscritos no período entre **00h00min do dia 15/01/2018 e 18h00min do dia 29/01/2018** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto, no máximo até as **18h00min** do último dia do encerramento das inscrições (**29/01/2018**), quando esse recurso será retirado do site da **W2 Consultores**.

3.4. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

3.4.1. A **W2 AUDITORES E CONSULTORES** não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que não tenha dado causa às falhas.

3.4.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição, sendo que o candidato será identificado pelo número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.4.3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.4.4. Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.4.5. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.4.6. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.4.7. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.4.8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.4.9. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.4.10. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.4.11. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, CPF, Documento de Identidade, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.4.12. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Processo Seletivo Simplificado.

3.4.13. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato, corrigida pelo INPC na hipótese de cancelamento e suspensão do Processo Seletivo Simplificado ou em um dos casos abaixo:

- a) Não realização do Processo Seletivo;
- b) Exclusão de algum cargo oferecido;
- c) Em caso de cancelamento ou suspensão do Certame;
- d) Demais casos que a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado julgar pertinente.

3.4.13.1. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, caso ocorra um dos fatos dispostos no item anterior, será disponibilizado no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, pelo prazo de até **30 (trinta) dias** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento, suspensão, cancelamento ou exclusão de algum cargo oferecido do Processo Seletivo Simplificado. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, por uma das seguintes formas:

a) mediante protocolo, dentro de um envelope, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT**, situada à Rua Presidente Medice, 470 - Bairro Bela Vista, CEP: 78.410-000, Alto Paraguai/MT, no horário de expediente. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/2018 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;

b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT**, Rua Presidente Medice, 470 - Bairro Bela Vista, CEP: 78.410-000 - Alto Paraguai/MT. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/2018 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.

3.4.13.2. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.

3.4.14. O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.4.15. Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora: **www.w2consultores.com.br** proceder da seguinte forma:

a) Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada na tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;

b) Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**”);

c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”;

d) Selecionar o Processo Seletivo Simplificado da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT**, clicando na opção “**SELECIONE UM PROCESSO SELETIVO**”, localizado na parte inferior da tela;

e) A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento - EFETUADO**”.

3.4.16. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial (com deficiência ou não) para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

3.4.16.1. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

3.4.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.4.17. A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição Online, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

3.4.17.1. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

3.4.17.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.4.17.3. Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal.

3.4.17.4. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3.5. DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES E DOADORES DE SANGUE:

3.5.1. Não serão aceitas inscrições isentas de pagamento, **exceto**:

3.5.1.1. **Candidatos que não possuam condições de pagarem a taxa de inscrição ou se encontrem desempregados.** Devendo para tanto estarem cadastrados junto ao CAD ÚNICO, e fornecerem ainda os seguintes documentos listados abaixo, nos casos de:

a) **Empregados de empresas privadas:** cópia do último Holerite recebido;

b) **Servidores públicos:** cópia do último contracheque recebido ou declaração do órgão ou entidade pública onde trabalha, sendo aceito apenas documento emitido com data máxima de trinta dias a contar da data do início das inscrições;

c) **Autônomos:** declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

d) **Servidores públicos, exonerados ou demitidos:** cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, ou declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); ou cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

e) **Pensionistas:** cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

f) **Estagiários:** cópia do Contrato de Estágio; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

g) **Desempregados:** declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo

civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; ou a cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

3.5.1.2. Doadores regulares de sangue, conforme disposto na Lei Estadual nº 7.713/02, deverão apresentar:

- a) cópia do documento padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, no qual o doador faz a sua doação, e que já tenha feito no mínimo 03 (três) doações antes da publicação deste Edital;
- b) cópia do documento de identidade.

3.5.1.3. Para solicitar a inscrição isenta de pagamento do valor da inscrição de que tratam os subitens 3.5.1.1 e 3.5.1.2, o candidato deverá efetuar a inscrição isenta, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

3.5.2. Acessar, no período de **00h00min do dia 16/01/2018 às 18h00min do dia 15/01/2018, observado o horário oficial de Mato Grosso**, o endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, ler e aceitar o Requerimento de Isenção de Pagamento, devendo no ato da inscrição, **anexar os comprovantes indicados nos subitens 3.5.1.1 e 3.5.1.2, digitalizados em Formato PDF**.

3.5.3. Não serão consideradas os documentos encaminhados via fax, via Correio Eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.

3.5.4. A informação prestada no ato da inscrição isentado pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

3.5.6. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documento;
- d) pleitear a isenção, sem apresentar os documentos previstos nos subitens 3.5.1.1 e 3.5.1.2 deste Capítulo;
- e) não observar o período de postagem dos documentos.

3.5.5. O candidato na condição de isento fica ciente que declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/79.

3.5.6. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

3.5.7. A partir do dia **19/01/2018** o candidato deverá verificar no site da empresa organizadora (**www.w2consultores.com.br**) os resultados da análise das inscrições isentas do pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

3.5.8. O candidato que tiver sua inscrição isenta de pagamento do valor da inscrição deferida terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.

3.5.9. O candidato que tiver sua inscrição isenta de pagamento do valor da inscrição indeferida poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação da relação de inscrições indeferidas no site da organizadora: **www.w2consultores.com.br**.

3.5.10. Após a análise dos recursos será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MT (**www.w2consultores.com.br**) a relação de inscrições deferidas e indeferidas.

3.5.11. O candidato que tiver sua inscrição isenta do valor indeferido, após recursos, e queiram participar do certame, deverão gerar boleto no site da empresa organizadora: **www.w2consultores.com.br** até a data limite de pagamento da inscrição **29/01/2018**.

3.5.12. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.5.13. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **W2 AUDITORES E CONSULTORES** do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

3.6.1. As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MT e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e Diário Oficial do Município, disponível em <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>, devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).

3.6.2. Caso o candidato, ao consultar a Confirmação de Inscrição, constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento ao Candidato – SAC da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, no endereço eletrônico e-mail: (**contato@w2consultores.com.br**) ou pelo telefone (**65**) **3041-2864**, no prazo de até **01 (um)**, após a divulgação da relação de candidatos inscritos.

3.6.2.1. No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, bem como comunicado diretamente aos candidatos, com anuência da Comissão Organizadora do Processo Seletivo. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.6.2.2. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **W2 AUDITORES E CONSULTORES** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte

do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.6.3. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.6.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.6.4. Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.

3.6.5. O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4 - DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1.989.

4.1.1. Conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 5% (cinco por cento).

4.1.2. A cada vinte novas vagas, haverá a convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, devendo obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 21ª vaga aberta, a segunda na 41ª e assim sucessivamente cada vinte novas vagas.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **anexar os documentos digitalizados em Formato PDF, no prazo das inscrições, junto à Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MT**, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, **das 00h00min às 17h00min ou encaminhar, via postal, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT – Rua Presidente Medice, 470 - Bairro Bela Vista – Alto Paraguai/MT – CEP: 78.410-000, os seguintes documentos:

a) Laudo médico (cópia legível), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

b) Requerimento no ato da inscrição, solicitando vaga especial, constando:

b1) O tipo de deficiência;

b2) A necessidade de condição de prova especial e/ou tempo adicional se for o caso e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

c) Parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferido a sua solicitação.

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

4.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.5. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

4.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

4.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

5 – DO PROCESSO SELETIVO:

5.1. O processo de seleção constará de provas escritas e objetivas, de caráter eliminatório.

5.1.1. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA:** Serão aplicadas provas escritas e objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS** deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

Tipo de Prova	Número de Questões	Pontuação de Cada Questão	Total
- Português	05	4,00	20,00
- Matemática	05	4,00	20,00
- Específica	10	6,00	60,00
Total	20		100,00

5.1.2. As Provas escritas e objetivas, serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.1.3. As provas escritas e objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.1.4. As provas escritas e objetivas terão caráter Classificatório e Eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver no mínimo 30% (trinta por cento) de pontos do total da prova objetiva.

5.1.5. Os candidatos não habilitados nas provas serão excluídos do Processo Seletivo.

5.1.6. As questões das provas escritas e objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.1.7. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.8. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.9. O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.11. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas seja feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** devidamente treinado.

5.1.12. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.2. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS: As provas escritas e objetivas serão realizadas na cidade de Alto Paraguai/MT, com data prevista para o dia 04/02/2018 (Domingo), com duração máxima de 02h30min para sua realização, no período matutino, com início as 09h00min, considerado o horário oficial de Mato Grosso.

5.3. O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir do dia **01/02/2018 no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MT, e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br e Diário Oficial do Município.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

5.3.1. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.3.2. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.3.3. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Processo Seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo de seleção.

5.3.3.1. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

5.3.3.2. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.3.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **1h00min** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa e transparente**, comprovante de inscrição e de **documento de identidade original COM FOTO (registro na classe, RG ou carteira de habilitação).**

5.3.5. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.3.6. Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do subitem 3.6.2.1 deste Edital.

5.3.7. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local de provas, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de 2 (dois) candidatos, testemunhas do fato.

5.3.7.1. Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação da prova requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação da prova, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas/cadernos de rascunhos, folhas de respostas/cadernos de textos definitivos, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

5.3.8. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.3.8.1. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.3.8.2. Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.3.9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, CRA etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social (novo modelo digital), Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

5.3.9.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.3.9.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteira de trabalho (modelo antigo), carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.3.9.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.3.9.4. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte.

5.3.9.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.3.9 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

5.3.9.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.3.10. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.3.11. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha, corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, smartphones, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do Processo Seletivo Simplificado. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.3.11.1. Não será permitida a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro do pátio da unidade.

5.3.11.2. Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo Simplificado, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas.

5.3.12. Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.3.13. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Processo Seletivo Simplificado e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.3.14. Não haverá segunda chamada para as provas escritas e objetivas. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que faltar a prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.3.15. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.3.16. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas depois decorridos **01h00min** contados do seu efetivo início.

5.3.17. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas.

5.3.17.1. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

5.3.18. Terá sua prova anulada e será automaticamente **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
 - b) Apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;
 - c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - d) Não apresentar documento que bem o identifique;
 - e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida **01h00min** do seu início;
 - g) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não autorizado pela Organizadora no dia da aplicação das provas;
 - h) Ausentar-se da sala de provas levando o Cartão-Respostas, Caderno de Questões (exceto no caso citado no item 5.3.16 deste Edital) ou outros materiais não permitidos;
 - i) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - j) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - k) Não devolver integralmente o material recebido;
 - l) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
 - m) Estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
 - n) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - o) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - p) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
 - q) Não apresentar a documentação exigida;
 - r) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
 - s) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
 - t) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 5.3.18.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados nas alíneas "l" e "m" do item 5.3.18. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Organizadora exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.
- 5.3.18.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
- 5.3.18.3. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no Processo Seletivo.
- 5.3.19. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.
- 5.3.19.1. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 5.3.20. A ocorrência de quaisquer das situações contidas no item 5.3.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 5.3.20.1. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.3.21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 5.3.22. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 5.3.23. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e objetivas e o comparecimento no horário determinado.
- 5.3.24. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários (**Inclusive se tratando de horário de verão, estiver em vigor**) e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.
- 5.3.25. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado, devendo inclusive observar o horário brasileiro de verão, caso esteja em vigor.

5.4. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

5.4.1. A avaliação de títulos somente para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório, valerá até 06 (seis) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

5.4.2. O candidato deverá encaminhar uma cópia autenticada em cartório de cada título.

5.4.2.1. Os Títulos deverão ser entregues até o dia **04/02/2018 (Domingo)**, no mesmo local de realização das provas objetivas, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO**, por todos os candidatos inscritos que assim desejarem, acondicionados em envelope lacrado, com uma cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos, **ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS**, deste Edital, devidamente preenchida e fixada/colada do lado de fora do envelope, declarando os títulos pretendo que sejam avaliados, o número de documentos entregues, seu nome e o cargo pretendido, com letra legível ou de forma. Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos, devidamente preenchida, na qual será atestada pelo fiscal da sala.

5.4.3. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos classificados nas provas escritas e objetivas.

5.4.4. **Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticadas por Tabelião em Cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.**

5.4.5. A entrega dos documentos referentes à fase de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.4.6. A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

5.4.6.1 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado no Edital.

5.4.7. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.4.8. Cada título será considerado uma única vez, valendo o de maior pontuação.

5.4.9. Os títulos considerados neste Processo Seletivo, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		
Alínea	Título	Valor Máximo Pontos
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	6,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	3,00
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas.	1,50

5.4.10. Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação com colação de grau (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

5.4.11. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C do quadro de títulos deste edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

5.4.11.1 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

5.4.11.2. Não receberá pontuação na alínea “C” do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

5.4.12. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea “C” do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária, e desde que for compatível com cargo inscrito.

5.4.13. Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

5.4.14. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.4.15. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

5.4.16. Não será considerado o título de pós-graduação para o cargo pretendido quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

5.5 DAS PROVAS PRÁTICAS:

5.5.1. **Submeter-se-ão à prova prática os candidatos aos cargos de AGENTE OPERACIONAL – MOTORISTA, MOTORISTA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA e operador de máquinas PESADAS.**

5.6.1.1. A prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, conforme a valoração evidenciada, e terá pontuação total de **100 (cem)** pontos, sendo aprovado o candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento)** de aproveitamento.

5.5.2. As provas práticas serão realizadas na cidade de Alto Paraguai/MT, em local e horário que será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, no jornal oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.org/mt/amm/) e no endereço eletrônico: da empresa organizadora (www.w2consultores.com.br).

5.5.3. A prova prática será realizada no dia **04/02/2018 (Domingo)**, no período **VERPERTINO**, às **13h00min** e, caso haja necessidade devido ao número de candidatos, serão designadas novas datas, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme estabelecido em edital publicado em data oportuna.

5.5.4. Os resultados da prova prática para os classificados nesta fase serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

5.5.5. Os candidatos deverão comparecer no local indicado para realização da prova, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

5.5.6. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas e na lista de presença.

5.5.7. **LOCAL:** O local e o horário de realização da prova Prática, para o qual deverá se dirigir o candidato será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br e no jornal oficial dos Municípios (disponível no endereço eletrônico: www.diariomunicipal.org/mt/amm/). **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da Prova Prática e comparecimento no horário determinado.**

5.5.8. Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Processo Seletivo terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarão desta fase comparecer no local de realização da mesma.

5.5.9. Os resultados da prova prática, serão divulgados no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

5.5.10. Os candidatos aos cargos que exijam a CNH deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também, apresentar o comprovante de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da posse, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

5.5.10.1. Para os candidatos ao cargo de **AGENTE OPERACIONAL – MOTORISTA, MOTORISTA e MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**, deverá possuir habilitação de acordo com o cargo. O Candidato ***deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática*** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com CTB - Código de Trânsito Brasileiro, pois nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

5.5.11. Os candidatos ao cargo de **AGENTE OPERACIONAL – MOTORISTA, MOTORISTA e MOTORISTA DE AMBULÂNCIA** deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original exigida e entregar-lhe uma fotocópia da mesma.

5.5.11.1. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, haverá segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.5.12. Para os candidatos ao cargo de **AGENTE OPERACIONAL – MOTORISTA, MOTORISTA e MOTORISTA DE AMBULÂNCIA** de acordo com as determinações do examinador constará de condução do veículo, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.5.13. Para os candidatos ao cargo de **Operador de MÁQUINAS PESADAS** de acordo com as determinações do examinador constará da operação de equipamentos, de acordo com a opção escolhida, leve ou pesado, para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, retirando lama e/ou carregando caminhões segundo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas do equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.6.14. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

6 - DOS PROGRAMAS

6.1. O programas/conteúdo programático das provas escritas compõe o **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS**, do presente Edital, devidamente compatível com as atribuições do cargo.

6.2. O **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS**, integrante deste Edital contempla o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado, desde que compatível com o cargo.

6.3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT** e **W2 AUDITORES E CONSULTORES** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado no que tange ao conteúdo programático.

6.4. Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5. Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. A nota final dos candidatos será igual ao somatório dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, obedecida os critérios estabelecidos, neste edital.

7.2. O resultado será disposto apresentando os candidatos posicionados dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, como APROVADOS. Os candidatos que se classificarem fora do número de vagas, conforme critérios estabelecidos neste Edital receberão a nomenclatura de CLASSIFICADOS, e comporão o Cadastro de Reserva.

7.3. A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final.

7.4. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme o disposto no art. 27, Parágrafo Único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- c) Maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Maior pontuação na Prova Objetiva de Matemática;
- e) Maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
- f) Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- g) Sorteio.

7.5. O Resultado será publicado no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MTe no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e **Diário Oficial do Município**, ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

7.6. O candidato classificado, excedente à vaga atualmente existente, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da convocação no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MTe no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e **Diário Oficial do Município**, disponível em <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MTe no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e **Diário Oficial do Município**.

8.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de até **2 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**.

8.3. **Os recursos deverão ser apresentados por meio da internet, somente em formulário eletrônico próprio disponível no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, no link "INSCRIÇÕES ONLINE", onde o candidato deverá selecionar o Processo Seletivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MTe acessar o PORTAL DO CANDIDATO.**

8.3.1. Caberá recurso à **W2 AUDITORES E CONSULTORES** contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, pedido de isenção, formulação das questões, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido e o resultado classificatório, **até 2 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao da divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

8.4. Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5. Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.

8.6. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.6.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

8.10. O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.13. Será assegurado aos candidatos o direito de ampla defesa e contraditório em todos os recursos interpostos.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeitura Municipal e divulgado no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MT, e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e **Diário Oficial do Município**.

9.2. Depois de homologado o Processo Seletivo Simplificado, o candidato será convocado para a realização da **2ª Etapa - Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos, no prazo a ser estipulado em edital a ser oportunamente publicado:

- a) Cópia autenticada por Tabelião em cartório da Carteira de Identidade;
- b) Cópia autenticada por Tabelião em cartório do Título de Eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE;
- c) Cópia autenticada por Tabelião em cartório do CPF;
- d) Cópia autenticada por Tabelião em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Comprovante de endereço atualizado;
- f) Cópia autenticada por Tabelião em cartório da Certidão de nascimento;
- g) Comprovante do estado civil (casado e CPF do cônjuge), união estável (declaração de união estável com assinatura dos dois);
- h) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- i) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- j) Duas fotografias tamanho 3x4 recente, colorida;
- k) Fotocópia autenticada por Tabelião em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe se for o caso;
- l) Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);
- m) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- n) Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos; ou maiores se for dependente;
- o) Carteira de vacinação dos filhos menores de 06 anos e acima de 06 anos declaração da matrícula escolar;
- p) Certidão da Justiça (civil e criminal 1º e 2º grau);
- q) Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;
- r) Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;
- s) Declaração que não foi demitido por justa causa e a bem do serviço público, no período de 10 (dez) anos, na esfera federal, estadual e municipal;
- t) CPF do Pai e da Mãe e/ou declaração de falecimento ou de desconhecimento parental.
- u) Declaração de não acumulação remunerada ou não, de cargos e empregos públicos e quando houver a acumulação a declaração de compatibilidade de cargo e horários, conforme disposto do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal;
- v) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

2ª Fase - Exame médico Pré-Admissional e avaliação psicológica, emitidos por médico e psicólogo credenciados junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT**, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico Pré-Admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT**, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:

- a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT**.

9.3. Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato será convocado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT**, observada a ordem de classificação final e obedecido o limite de vagas existentes.

9.4. O candidato, após a convocação, terá o prazo de 30 (trinta) dias para se apresentar e realizar os procedimentos e exames descritos no subitem 9.2, devendo entrar em exercício da função também no prazo de 30 (trinta) dias, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho da mesma, nas duas fases previstas no supracitado subitem 9.2 deste Edital.

9.5. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.

9.6. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.7. A inexistência das informações, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

9.8. A validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 1 (um) ano, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

9.8.1. A homologação do Processo Seletivo Simplificado será efetuada pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital.

9.9. O candidato que desejar relatar à **W2 AUDITORES E CONSULTORES** fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Simplificado ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** pelo e-mail: contato@w2consultores.com.br; endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br ou pelo telefone: (65) 3041-2864.

9.10. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT**, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos.

Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.11. A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

9.12. A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo e Responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.

9.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

9.15. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT** e a **W2 AUDITORES E CONSULTORES** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT**, e/ou da organizadora **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.

9.16. Os resultados divulgados terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação, que reproduzirá o publicado em meio oficial no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MT e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br e Diário Oficial do Município.

9.17. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo Simplificado.

9.18. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.19. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, com anuência da comissão organizadora do Processo Seletivo.

9.20. Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

9.21. O candidato deverá consultar frequentemente no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MT e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br e Diário Oficial do Município, disponível em <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do Processo Seletivo Simplificado.

9.22. A **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA** não participa do processo de homologação, nomeação e contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT**.

9.23. O prazo de impugnação deste edital será de 2 (dois) dias úteis a partir da sua data de publicação.

9.24. Faz parte de Edital aos anexos **(ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO; ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS; ANEXO III – ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS)**.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Alto Paraguai/MT, 12 de Janeiro de 2018.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELOS ALVES – Prefeita Municipal

Gilbert Souza de Lima – Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado

Kaplice de Araújo Machado – Secretária da Comissão

Jaydomar de Araújo Gomes – Membro da Comissão

ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Data	Evento
12/01/2018	Publicação da íntegra do edital de abertura.
15/01/2018 a 29/01/2018	Período de inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao processo seletivo com pagamento da taxa de inscrição
16/01/2018 a 17/01/2018	Período para requisição de isenção da taxa de inscrição
19/01/2018	Divulgação dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição deferida.
29/01/2018	Último dia pagamento da taxa de inscrição
29/01/2018	Último dia para os candidatos no processo seletivo efetuar o envio ou a entrega do laudo médico para concorrer como deficiente
31/01/2018	Divulgação do mapa estatístico (candidatos x vagas) e da relação de candidatos inscritos

01/02/2018	Divulgação do local de realização da prova escrita e objetiva e confirmação de data e horários de realização das provas e parecer dos recursos sobre a divulgação da relação de candidatos inscritos
04/02/2018	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDId de todos os candidatos
04/02/2018	Realização da prova escrita e objetiva.
09/02/2018	Divulgação dos gabaritos das provas escritas e objetivas.
09/02/2018	Divulgação do gabarito definitivo e parecer dos recursos sobre os gabaritos das provas escritas e objetivas o resultado das provas escritas e objetivas.
15/02/2018	Divulgação do parecer sobre o Resultado das provas escritas e objetivas e o Resultado classificatório.
19/02/2018	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.
No prazo máximo de 15 (quinze) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.	Divulgação do resultado final definitivo apto à homologação pela Prefeitura Municipal.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS

CARGOS ENSINO (ALFABETIZADO)

→ **AGENTE OPERACIONAL – MOTORISTA.**

→ **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – (MERENDEIRA).**

→ **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – (MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR).**

→ **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – (MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR).**

→ **AUXILIAR DE ELETRICISTA.**

→ **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (BORRACHEIRO).**

→ **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (COZINHEIRA).**

→ **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LAVADOR DE CARROS, CAMINHÕES E MAQUINÁRIO EM GERAL).**

→ **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LAVANDERIA).**

→ **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA URBANA).**

→ **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA).**

→ **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MANOBRISTA DO DAE).**

→ **COZINHEIRA/COPEIRA.**

→ **ELETRICISTA.**

→ **GARI.**

→ **MECÂNICO.**

→ **MOTORISTA.**

→ **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA.**

→ **operador de maquinas PESADAS.**

→ **PEDREIRO.**

→ **SERRALHEIRO.**

→ **SERVEnte DE PEDREIRO.**

→ **VIGIA.**

→ **VIGIA DO PRONTO ATENDIMENTO.**

→ **VIGIA NOTURNO.**

→ **LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL:** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, receitas, charges, bilhetes, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, provérbios, contos...); Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Classes de palavras (artigo, substantivos, pronome, preposição, verbo, advérbio...) e suas flexões, classificações e emprego; Tipos de frases; Pontuação; Alfabeto; Novo acordo ortográfico.

→ **MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL:** Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). Números naturais. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Sistema de numeração decimal. Sistema monetário brasileiro. Sentenças matemáticas. Frações. Números decimais. Porcentagem. Problemas. Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo.

→ **CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ENSINO ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; HISTÓRIA DO BRASIL: Período Getulista: A Revolução de 1930, O Governo Constitucional, O Governo Ditatorial, Nacionalismo e Trabalhismo, O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio (1945-1954); - Brasil: Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares, O Milagre Econômico, A Alta da Inflação e da Dívida Externa, a Divisão do Estado de Mato Grosso; - Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985-1990), o Governo de Collor (1990-1992) o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o governo de Fernando Henrique, o Governo do Presidente Lula; o governo da Presidenta Dilma Rousseff; Lei 8069/1990(Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente); Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Alto Paraguai/MT.

→**ESPECÍFICA PARA OS CARGOS DE APOIO ADMINISTRATIVA EDUCACIONAL – (NUTRIÇÃO ESCOLAR - MERENDEIRA), AUXILIAR DE ELETRICISTA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (COZINHEIRA), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LAVADOR DE CARROS, CAMINHÕES E MAQUINÁRIO EM GERAL), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LAVANDERIA), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA URBANA), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MANOBRISTA DO DAE), COZINHEIRA/COPEIRA, GARI E SERVENTE DE PEDREIRO:** Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Ética no trabalho. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Estatuto do servidor público. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.

→**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (BORRACHEIRO):** Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Ética no trabalho. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Estatuto do servidor público. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.

→**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ELETRICISTA:** Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Ética no trabalho. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Estatuto do servidor público. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.

→**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE MECÂNICO:** Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; Conhecimentos gerais e específicos das técnicas de reparos em artefatos de borracha em geral; montar e desmontar rodas de veículos; efetuar troca, substituição e reparos em pneumáticos e câmaras de ar, substituir válvulas; calibrar pneumáticos; aplicar manchões; efetuar serviços de vulcanização; identificação de peças e suas finalidades; atualização de tecnologia inerente à profissão de mecânico; Procedimentos para atender socorros, utilização de guinchos; noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. organização do local de trabalho e processos de trabalho. boas maneiras. noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. prevenção e combate a princípios de incêndio. ética no trabalho. normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Estatuto do servidor público. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.

→**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AGENTE OPERACIONAL – MOTORISTA, APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – (MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR), MOTORISTA E MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:** Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997), Lei Federal 12.619/2012, Lei Federal 12.971/2014, Lei Federal 13.103/2016 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros.

→**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE operador de máquinas PESADAS:** Conhecimentos gerais sobre direção defensiva. Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente. Placas de sinalização e regulamentação de trânsito. Lubrificação e conservação. Conhecimentos de operacionalização de máquinas pesadas de rodas ou esteiras, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel; Escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho; Nivelamento de terrenos, estradas e pistas de aeroportos; Manutenção de máquinas; abastecimento; lubrificação e emprego de graxas; Registros necessários sobre maquinários pesados; Registro de horas de máquinas; quilometragem de veículos; número de viagens; distâncias de aplicação de materiais de empréstimo, jazido ou bota-fora; classificação quanto ao tipo de carga (ruim, média ou boa); Orientação e instrução de manobras de máquina e veículos; Defeitos simples do motor; Procedimentos corretos para economizar combustível; Cuidados necessários para conservar a máquina em boas condições mecânicas; sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; Noções gerais de regras de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidades permitidas; classificação das vias; deveres e proibições do condutor; Noção das infrações básicas para a apreensão de documento de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e infrações básicas para a cassação do documento de habilitação; Principais crimes e contravenções no volante; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; Noções básicas de mecânica de veículo automotor e maquinários; Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

→**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PEDREIRO:** Conhecimentos de projetos Arquitetônicos. Aplicação dos traços de argamassa. Elevação de alvenaria e demais seguimentos. Consertos e reparos em prédios dentro das normas técnicas. Serviços de acabamento dentro da área dos serviços de Pedreiro. Aplicação de revestimento cerâmico e pisos diversos. Aplicação de instalações Elétrica. Aplicação de acimentado liso. Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Ética no trabalho. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Estatuto do servidor público. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.

→**ESPECÍFICA PARA O CARGO DESERRALHEIRO:** Atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina de trabalho compatível com a função; noções de segurança no desempenho da função; metrologia (escala, paquímetro, transferidor, graminho e esquadro); Orçamento (material e custo); soldagem por arco voltaico (eletrodo revestido e MIG); junções por parafusos e rebites; - Corte, dobra, solda e montagem; aços e ferros fundidos; caixilhos e calandragem; organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Ética no trabalho. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Comportamento

no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Estatuto do servidor público. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.

→ **ESPECÍFICA PARA OS CARGOS DE VIGIA, VIGIA DO PRONTO ATENDIMENTO E VIGIA NOTURNO:** Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes de trabalho suas causas e prevenção. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Ética no trabalho. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Estatuto do servidor público. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO

→ **ASSISTENTE (ASSISTENTE ADMINISTRATIVO).**

→ **COORDENADOR DO ACESSUAS.**

→ **FACILITADOR DE INFORMÁTICA/INCLUSÃO DIGITAL.**

→ **FACILITADOR DO ACESSUAS.**

→ **monitor de transporte escolar.**

→ **ORIENTADOR DE ARTES E DANÇA.**

→ **ORIENTADOR DE CURSOS DE ARTESANATO.**

→ **PROFESSOR DE MÚSICA**

→ **RECEPCIONISTA.**

→ **TÉCNICO AGRÍCOLA.**

→ **TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO (TÉCNICO EM ENFERMAGEM)**

→ **TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO (TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO)**

→ **TÉCNICO EM MANUTENÇÃO - TI**

→ **TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL.**

→ **TREINADOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS.**

→ **PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO TÉCNICO:** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico.

→ **MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO TÉCNICO:** Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas; frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes.

→ **CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO E TÉCNICO:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; HISTÓRIA DO BRASIL: Período Getulista: A Revolução de 1930, O Governo Constitucional, O Governo Ditatorial, Nacionalismo e Trabalhismo, O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio (1945 – 1954); - Brasil: Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares, O Milagre Econômico, A Alta da Inflação e da Dívida Externa, a Divisão do Estado de Mato Grosso; - Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992) o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o governo de Fernando Henrique, o Governo do Presidente Lula; o governo da Presidenta Dilma Rousseff; Lei 8069/1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente); Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Alto Paraguaçu/MT.

→ **ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ASSISTENTE (ASSISTENTE ADMINISTRATIVO):** 1. Controle de estoque de almoxarifado; controle de protocolo, de portaria e de recepção; 2. Atendimento ao público; 3. Noções sobre registros de expedientes; seletividade de documentações e pautas de reuniões; 4. Técnicas de arquivos e conservação de documentos; 5. Elaboração de ofícios; correspondências; técnicas de agendamento; formas de tratamentos; abreviações de tratamentos de personalidades; 6. Noções de técnicas de secretariado; uso de fax e internet; 7. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 8. Zelo pelo patrimônio público; normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação); 9. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; 10. Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos; 11. Noções básicas sobre elaboração de folha de pagamento e encargos sociais (Previdência social e impostos diversos). **Noções sobre**

Administração Pública: 1.Regime Jurídico Administrativo: a) Legalidade, b) Impessoalidade, c) Publicidade **2.Atos Administrativos:** a) Fato Administrativo, b) Atos da Administração. **3. Licitação – 3.1 Princípios:** a) Princípio da legalidade, b) Princípio da impessoalidade, c) Princípio da moralidade e da probidade, d) Princípio da publicidade, e) Princípio da vinculação ao instrumento convocatório, **3.2 Modalidade:** a) Concorrência, b) Tomada de preço, c) Convite, d) Concurso, e) Leilão, f) Pregão. **4. Servidores Públicos:** a) Agentes políticos, b) Servidores públicos, c) Cargo, emprego e função, d) Regime jurídico do servidor. **Noções de Informática:** Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex:Dos,Windows, Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware; Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados.

→**específica para o cargo de coordenador do acessuas:** Constituição da República Federativa do Brasil: art. 205 a 214; art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias dada pela Emenda Constitucional no 14, de 12.09.96. Lei Nº. 9.394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº. 8069 de 13.07.90. Estatuto da Criança e do adolescente: (ECA).

→**específica para o cargo de facilitador de informática/inclusão digital:** Conceitos básicos de operação de microcomputadores; Noções básicas de operação de microcomputadores em rede local; Operação do sistema operacional Windows: uso de arquivos, pastas e operações mais frequentes, uso de aplicativos e ferramentas; Operação do editor de textos Word: conceitos básicos; principais comandos aplicáveis ao texto; uso de tabelas, mala direta e ferramentas; impressão de documentos; Operação de planilha Excel: conceitos básicos; digitação e edição de dados; construção de fórmulas para cálculos de valores; criação de gráficos; formatação de dados e planilhas; Noções gerais de utilização da Internet e suas ferramentas. Habilidade de digitação; Cuidados especiais. Liga/desliga. Backup. Configurações, navegadores e restrições; Vírus – detecção e eliminação/ prevenção;

→**específica para o cargo de facilitador do acessuas:** Constituição da República Federativa do Brasil: art. 205 a 214; art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias dada pela Emenda Constitucional no 14, de 12.09.96. Lei Nº. 9.394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº. 8069 de 13.07.90. Estatuto da Criança e do adolescente: (ECA).

→**específica para o cargo de monitor de transporte escolar:** Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Ética no trabalho. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Estatuto do servidor público. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.

→**específica para o cargo de orientador de artes e dança:** Constituição da República Federativa do Brasil: art. 205 a 214; art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias dada pela Emenda Constitucional no 14, de 12.09.96. Lei Nº. 9.394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº. 8069 de 13.07.90. Estatuto da Criança e do adolescente: (ECA). Conhecimentos Específicos: História do Teatro - a história do teatro a partir dos dramaturgos e suas obras, dos gêneros e das formas de representação. Elementos do Teatro - os elementos constitutivos do teatro no ator. O jogo e a representação teatral. O "faz-de-conta" infantil e o teatro. O universo ficcional do teatro e o desenvolvimento do indivíduo. A aprendizagem proporcionada pela experiência com jogos teatrais. Relação indivíduo/grupo no trabalho teatral. Teatro e consciência social. Comunicação entre jogadores e platéia no jogo teatral. Conhecimentos Pedagógicos: Processo de Construção da Aprendizagem; O Papel do Professor; Currículo Escolar; Conhecimento e Cultura; Diversidade; Educação Inclusiva; Projetos de Trabalho; Interdisciplinaridade; Autoridade e autonomia; A prática educativa; A função social do Ensino; As relações interativas em sala de aula; Avaliação da Aprendizagem; Educação Inclusiva; Cidadania; Ética Pedagógica; Temas Transversais; Bullying. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.

→**específica para o cargo de Orientador de Cursos de Artesanato:** Constituição da República Federativa do Brasil: art. 205 a 214; art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias dada pela Emenda Constitucional nº 14, de 12.09.96. Lei Nº 9.394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8069 de 13.07.90. Estatuto da Criança e do adolescente: (ECA). Ministrar aulas práticas e teóricas de artesanato. técnicas de produção e técnicas artesanais. O conhecimento do artesanato. Conhecimentos Pedagógicos: Processo de Construção da Aprendizagem; O Papel do Professor; Currículo Escolar; Conhecimento e Cultura; Diversidade; Educação Inclusiva; Projetos de Trabalho; Interdisciplinaridade; Autoridade e autonomia; A prática educativa; A função social do Ensino; As relações interativas em sala de aula; Avaliação da Aprendizagem; Educação Inclusiva; Cidadania; Ética Pedagógica; Temas Transversais; Bullying. Práticas de artesanato. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.

→**específica para o cargo de CURSOS DE ARTESANATO:**Conhecimentos de harmonia da cor, métodos, técnicas, materiais e procedimentos necessários à execução de objetos - artesanatos. Manutenção e conservação de materiais e equipamentos. Serigrafia: Formas, estrutura e perspectivas de desenhos; Tipos de tintas; Acabamentos e arte final. Marketing. Comercialização de produtos.Materiais biodegradáveis (o que são, quais são), materiais recicláveis (o que são, quais são). Reciclagem; Proteção ao meio ambiente: utilização de materiais, conservação, descartes e impactos ambientais; Equipamentos de proteção. Segurança no trabalho.

→**específica para o cargo de PROFESSOR DE MÚSICA:**1. História da Música (período medieval ao séc. XX): principais gêneros, estilos e compositores. 2. História da Música Brasileira. 3. Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. 4. Escalas: maiores, menores, cromáticas e modais. 5. Acordes de 3, 4 e 5 sons: classificação. 6. Acordes alterados: acordes de sexta aumentada; sexta napolitana; dominante secundária; sensível secundária e empréstimo modal. 7. Funções Tonais. 8. Tons vizinhos. 9. Síncope e Contratempo. 10. Quiálteras. 11. Formas: binária e ternária; forma sonata. 12. Análise Harmônica e Morfológica

→**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA:** Atender telefone: Receber e transferir ligações para outros ramais. Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais. Operar o PABX e equipamento de fac-símile (fax). **Noções de Informática:** Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex:Dos,Windows, Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão;

Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware; Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados.

→**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO AGRÍCOLA:** Métodos de conservação dos solos e água (solos, plantas, adubação, correção de solo, fitotecnia e administração rural); Práticas de conservação do solo e da água; Práticas de manejo do solo referentes a: cobertura do solo, rotação de culturas, cultivos convencional, mínimo e direto; Adubação verde; Reflorestamento de espécies nativas e exóticas, implantação e manejo; Noções gerais de meio ambiente; Desenvolvimento sustentável; Agroecologia; Propriedades físicas, químicas e biológicas dos solos; Uso de corretivos e fertilizantes; Métodos de propagação, plantio, preparo do solo, tratos culturais, colheita, pós colheita e comercialização das culturas do milho, feijão de corda, mandioca e batata doce e cana de açúcar; Fruticultura; Olericultura; Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; Noções sobre irrigação e drenagem; Tratores, máquinas e implementos agrícolas: seleção, técnicas de operação e manutenção; cálculo da capacidade operacional; preparo do solo, aplicação de fertilizantes e corretivos, semeadura e plantio; Planejamento agropecuário; Economia e administração rural; Noções sobre comunicação e extensão rural; Aspectos socioeconômicos das culturas e criações; características das principais escolas; Noções de hidrologia, irrigação, drenagem; Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; Aspectos referentes a criação e o devido manejo de raças de: Bovino de corte e leite, suinocultura, avicultura, ovinocultura, apicultura e piscicultura. Agrotóxicos: noções básicas sobre uso e aplicação corretos; destino final de embalagens vazias; Sistema de Posicionamento Global (GPS): princípio de funcionamento, precisão, uso de equipamento receptor. **SAÚDE PÚBLICA** - Noções básicas de Saúde Pública; História da Saúde Pública Brasileira; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. Controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnico-assistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana; saúde física e mental.

→**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO DA SAÚDE (TÉCNICO EM ENFERMAGEM):** Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde.

→**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO (TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO):** A legislação e as normas de segurança no trabalho. Higiene e Segurança do Trabalho. Segurança e saúde no trabalho, princípios básicos. Doenças ocupacionais. A CIPA sua constituição e funcionamento. Equipamentos para proteção individual e/ou coletiva de acidentes do trabalho. Acidentes do trabalho: conceitos, causas e prevenções.

→**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM MANUTENÇÃO - TI:** Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex: Dos, Windows, Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware; Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados.

→**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL:** Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano/apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 5 anos, referente à saúde, alimentação e higiene; A formação da personalidade. A Literatura Infantil na Escola. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Parâmetros Curriculares Nacionais (séries iniciais e referências da educação infantil). Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Normas e princípios para a Educação Infantil no Sistema de Ensino. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990. LDB – Lei de Diretrizes Básicas da Educação - Lei nº 9.394/1996.

→**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TREINADOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS:** Aspectos gerais da redação oficial. Gestão de qualidade: ferramentas e técnicas. Administração e organização. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Relações humanas e interpessoais e noções de esportes como segue: Voleibol: regras, regulamento, competição, histórico, sistemas táticos, atualidades; Basquetebol: regras, regulamentos, competições, sistemas táticos, histórico, atualidades; Handebol: regras, regulamento, competições, sistemas táticos, histórico, atualidades; Atletismo: regras, regulamentos específicos das modalidades, histórico, provas, corridas, arremessos, competições, olimpíadas, atualidades; natação: regras, regulamentos, competições, atualidades, índices técnicos, olimpíadas, histórico; Futebol de Campo: regras, regulamentos, histórico,

atualidades, competições, sistemas táticos; futsal: regras, regulamentos, atualidades, histórico, competições, sistemas táticos; Karatê: regras, regulamentos, histórico, origem do karatê, graduações, atualidades; Xadrez: regras de movimento; funções de peças, regulamentos, histórico.

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

→ **EDUCADOR FÍSICO.**

→ **PROFESSOR.**

→ **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (ASSISTENTE SOCIAL).**

→ **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (EDUCADOR FÍSICO).**

→ **TECNICO DE NÍVEL SUPERIOR (ENFERMEIRO).**

→ **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (ENGENHEIRO SANITARISTA).**

→ **TECNICO DE NÍVEL SUPERIOR (FISIOTERAPEUTA).**

→ **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (MÉDICO VETERINÁRIO)**

→ **TECNICO DE NÍVEL SUPERIOR (ODONTÓLOGO).**

→ **TECNICO DE NÍVEL SUPERIOR (PSICÓLOGO).**

→ **TECNICO DE NÍVEL SUPERIOR (PSICÓLOGO/CRAS – EQUIPE VOLANTE).**

→ **TECNICO DE NÍVEL SUPERIOR (PSICÓLOGO/CRAS).**

→ **PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR:** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico.

→ **MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR:** Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítmica; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométrica; Relações de triângulos quaisquer; Geometria - Semelhança de figuras geométricas planas, Relações métricas no triângulo retângulo, Polígonos regulares inscritos na circunferência, relações métricas, Área das figuras geométricas planas, Poliedros, Prismas, Pirâmide, Cilindro, Cone, Esfera; Geometria analítica - Introdução à geometria analítica plana, Estudo da reta no plano, cartesiano, Estudo da circunferência no plano cartesiano.

→ **CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; HISTÓRIA DO BRASIL: Período Getulista: A Revolução de 1930, O Governo Constitucional, O Governo Ditatorial, Nacionalismo e Trabalhismo, O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio (1945 – 1954); - Brasil: Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares, O Milagre Econômico, A Alta da Inflação e da Dívida Externa, a Divisão do Estado de Mato Grosso; - Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992) o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o governo de Fernando Henrique, o Governo do Presidente Lula; o governo da Presidenta Dilma Rousseff; Lei 8069/1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente); Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Alto Paraguaçu/MT.

→ **ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PROFESSOR:** Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal no 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

→ **ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (ASSISTENTE SOCIAL):** 1. Noções de políticas públicas Sociais; 2. Procedimentos profissionais, métodos de ação do Serviço Social; 3. Código de Ética profissional dos Assistentes Sociais; 4. Conhecimento da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Estatuto do Idoso; 5. Noções básicas de Doenças Mentais. História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; 6. Declaração Universal dos Direitos Humanos; 7. Política Nacional de Saúde Mental; 8. Projeto Ético Político do Serviço Social; 9. Assistência Social como garantia de direitos: seguridade social (saúde, assistência social e previdência); 10. Atuação do Assistente Social junto ao CRAS (Centro de Referência da Assistência Social); 11. Legislação Previdenciária. **SAÚDE PÚBLICA** - Noções básicas de Saúde Pública; História da Saúde Pública Brasileira; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. Controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnico-assistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana; saúde física e mental.

→ **ESPECÍFICA PARA O CARGO DE EDUCADOR FÍSICO E TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (EDUCADOR FÍSICO):** Conhecimentos sobre esportes; Conhecimentos sobre jogos; Conhecimentos sobre lutas; Conhecimentos sobre danças; Conhecimentos sobre atividades aquáticas/natação; Conhecimentos sobre capoeira; Práticas corporais alternativas; Legislação sobre educação física; Estudo das capacidades físicas; Estudo das habilidades físicas; Educação Física e estilo de vida; Socorros de urgência aplicados ao ambiente escolar; Conhecimentos sobre regras e arbitragens dos esportes; Aspectos relacionados à biomecânica dos exercícios físicos; Noções sobre ergonomia no contexto escolar; Conhecimentos sobre atividades posturais; Abordagens da Educação Física; Ética profissional no ambiente escolar; Educação Física adaptada. **Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação:** Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação.

→ **ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (ENGENHEIRO SANITARISTA):** Ações preventivas - aplicação de selantes, uso do flúor e orientações sobre a higiene bucal. Atendimentos a gestantes. Dentística - cariologia. Cárie dentária. Periodontia. Endodontia (emergência). Pulpotomia. Pulpites. Terapêutica. Anestesiologia. Pequenas cirurgias e exodontias. Biosegurança. Patologia oral. Oclusão. Plano de tratamento. Radiologia: anomalias dentais e tecido de sustentação. Proteção do complexo dentina polpa. Má posição dos dentes. Disseminação das infecções bucais. Notificação de agravos. Atendimento de bebê. Pericementite. Negligência e maus tratos à criança e ao adolescente. Vigilância à saúde - conceito, componentes e práticas. **SAÚDE PÚBLICA** - Noções básicas de Saúde Pública; História da Saúde Pública Brasileira; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. Controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnico-assistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana; saúde física e mental.

→ **ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (MÉDICO VETERINÁRIO):** Patologia animal: Etiologia, Diagnóstico. Tratamento, controle e erradicação relativos às doenças: Febre Aftosa, Raiva, Anaplasmosse, Brucelose, Peste Suína, Carências vitamínico-minerais, Principais ectoparasitoses de bovinos, bubalinos e suínos, Principais doenças de aves e equídeos. Bovinocultura de corte e bovinocultura de leite Raças; Distribuição geográfica no Brasil; Importância econômica; Melhoramento do meio; Produção de carne; Produção de leite. Nutrição animal e Agrostologia: Valor dos alimentos; Hidratos de carbono, gorduras e proteínas; Macro e micro elementos minerais; Vitaminas; Concentrados e volumosos; Inspeção Sanitária e Tecnológica dos Produtos de Origem Animal: Inspeção "ante-mortem" dos animais de açougue; Sistema Linfático: sua importância em inspeção de carnes; Principais doenças infecciosas transmissíveis ao homem; Principais doenças parasitárias transmissíveis ao homem; Toxi-infecções alimentares; Beneficiamento do leite de consumo; Controle Químico e Microbiológico de leite e produtos lácticos; Métodos de diagnóstico de gestação; Fatores que contribuem para alta taxa de fertilidade; Importância econômica da Inseminação Artificial; Doenças e distúrbios do aparelho genital do macho e fêmea; Aspectos higiênicos e sanitários do pescado. Formação e manejo de pastagem; Forrageiras (gramíneas e leguminosas); Ensilagem e fenação Fisiopatologia da Reprodução e Inseminação Artificial: Anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor; Gestação, parto e lactação. **SAÚDE PÚBLICA** - Noções básicas de Saúde Pública; História da Saúde Pública Brasileira; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. Controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnico-assistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana; saúde física e mental.

→ **ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (PSICÓLOGO, PSICÓLOGO/CRAS E PSICÓLOGO/CRAS – EQUIPE VOLANTE):** 1. As inter-relações familiares: orientação psicológica da família - A criança e a separação dos pais; o psicólogo e a criança, vítima de maus tratos; menor e a conduta anti-social; noções básicas de psicanálise; o poder público e o menor; a equipe multidisciplinar na vara de menores e de família o psicólogo nessa equipe; psicologia geral - sensação e percepção; processo psicodiagnóstico - anamnese, testes de personalidades, de nível mental, entrevista de coleta de dados e coletiva; 2. Psicologia do comportamento: 2.1. Reforçamento negativo; 2.2. Reforçamento positivo; 2.3. Punição; 2.4. Emparelhamento de estímulos; 2.4. Distúrbios de comportamento; 2.5. Esquiva; 3. Depressão: tratamento; o que é? De onde vem? 4. Síndrome do pânico; 5. Psicoterapia; 6. Estresse principais sintomas; conceito; 7. Psicoterapia individual ou em grupo, de casal e família; crianças e adolescentes; 8. Noções de Relacionamentos Interpessoais: Regras de comportamento no ambiente de trabalho; Regras de hierarquias no serviço público; 9. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público; 10. Política de saúde mental, o papel do profissional inserida na saúde da família. 11. Conhecimento sobre SUAS, NOB, Cadastro Único, Programa Bolsa Família. **SAÚDE PÚBLICA** - Noções básicas de Saúde Pública; História da Saúde Pública Brasileira; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. Controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnico-assistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana; saúde física e mental.

→ **ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (ENFERMEIRO):** Assistência integral às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso, no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos (saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, climatério, prevenção do câncer de mama e cervico-uterino, violência doméstica, doenças transmissíveis, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, crescimento e desenvolvimento infantil). Assistência à mulher, reprodução humana, gravidez, pré-natal, parto, puerpério e amamentação. Planejamento familiar, DST. Assistência ao recém-nascido. Puericultura. Controle do crescimento e desen-

volvimento. Saúde do escolar e do adolescente. Enfermagem em saúde pública. Vacinas. Doenças transmissíveis. Assistência aos pacientes no pré e pós-operatório. Assistência aos portadores de doenças crônicas e oncológicas. Assistência ao idoso. Noções sobre doenças ocupacionais. Assistência a pacientes em situações de urgência e emergência. Infecção hospitalar. Processo de educação em saúde. Consulta de enfermagem. Terminologia técnica. Anatomia. Microbiologia. Infectologia. Embriologia. Farmacologia. Imunologia. Fisiologia. Administração de medicamentos. Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem. Ética e código de deontologia de enfermagem. Administração do serviço de enfermagem. **SAÚDE PÚBLICA** - Noções básicas de Saúde Pública; História da Saúde Pública Brasileira; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. Controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnico-assistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana; saúde física e mental.

→**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TECNICO DE NÍVEL SUPERIOR (FISIOTERAPEUTA):**Desenvolvimento motor normal e patológico até o 2º Ano de vida da criança; Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos, como crianças, portadores de patologias neurológicas, ortopédica, reumáticas, respiratórias, da coluna vertebral, Revisão anatômica e fisiológica do Sistema Nervoso Central, Sistema respiratório, sistema ósseo e sistema muscular; Tratamento fisioterápico nas deficiências acima comentadas; Biomecânica Básica dos sistemas acima citados. **SAÚDE PÚBLICA** - Noções básicas de Saúde Pública; História da Saúde Pública Brasileira; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. Controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnico-assistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana; saúde física e mental.

→**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TECNICO DE NÍVEL SUPERIOR (ODONTÓLOGO):**Ações preventivas - aplicação de selantes, uso do flúor e orientações sobre a higiene bucal. Atendimentos a gestantes. Dentística - cariologia. Cárie dentária. Periodontia. Endodontia (emergência). Pulpotomia. Pulpites. Terapêutica. Anestesiologia. Pequenas cirurgias e exodontias. Biosegurança. Patologia oral. Oclusão. Plano de tratamento. Radiologia: anomalias dentais e tecido de sustentação. Proteção do complexo dentina polpa. Má posição dos dentes. Disseminação das infecções bucais. Notificação de agravos. Atendimento de bebê. Pericementite. Negligência e maus tratos à criança e ao adolescente. Vigilância à saúde - conceito, componentes e práticas. **SAÚDE PÚBLICA** - Noções básicas de Saúde Pública; História da Saúde Pública Brasileira; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. Controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnico-assistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana; saúde física e mental.

ANEXO III - ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

→**AGENTE OPERACIONAL – MOTORISTA:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de dirigir veículos segundo as normas do Código Brasileiro de Trânsito, conservar automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de pacientes, dentro ou fora do Município; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→**APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – (MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR):** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de apoio no transporte de escolar; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→**APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – (MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR):** Compreende a categoria funcional com as atribuições de dirigir veículos segundo as normas do Código Brasileiro de Trânsito, conservar automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros e pacientes, dentro ou fora do Município; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→**APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – (NUTRIÇÃO ESCOLAR - MERENDEIRA):** composto de atribuições inerentes às atividades de nutrição escolar, de manutenção de infraestrutura e outras que requeiram formação em nível de ensino fundamental e profissionalização específica, cujas atividades principais são: armazenar e preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação, conservação, armazenamento e distribuição da merenda e demais refeições da alimentação escolar.

→**ASSISTENTE (ASSISTENTE ADMINISTRATIVO):** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar ações e serviços da Prefeitura, nas suas dimensões técnicas profissional, e que requeiram escolaridade de ensino médio vinculada ao perfil profissional e/ou ocupacional exigido para ingresso de apoio administrativo para o CREAS; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado. Conhecimentos em informática; capacidade em trabalhar em equipe; boa capacidade relacional e de comunicação com o público em geral; capacidade em se adequar a rotina de trabalho.

→**AUXILIAR DE ELETRICISTA:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de auxiliar de eletricista e outros que requeiram escolaridade mínima no nível de alfabetizado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio

sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (BORRACHEIRO):** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços gerais de borracheiro e outros que requeiram escolaridade mínima no nível de alfabetizado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (COZINHEIRA):** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços gerais de cozinha e outros que requeiram escolaridade mínima no nível de alfabetizado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LAVADOR DE CARROS, CAMINHÕES E MAQUINÁRIO EM GERAL):** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços gerais de lavador de carros, máquinas e caminhões em geral e outros que requeiram escolaridade mínima no nível de alfabetizado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LAVANDERIA):** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços gerais de lavanderia em geral e outros que requeiram escolaridade mínima no nível de alfabetizado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA URBANA):** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços gerais de limpeza urbana em geral e outros que requeiram escolaridade mínima no nível de alfabetizado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA):** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços gerais de limpeza em geral e outros que requeiram escolaridade mínima no nível de alfabetizado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MANOBRISTA DO DAE):** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços gerais de manobrista do dae e outros que requeiram escolaridade mínima no nível de alfabetizado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→**COORDENADOR DO ACESSUAS:** Coordenar as ações do Programa Acessuas no âmbito da gestão municipal; coordenar o planejamento das atividades que serão desenvolvidas pela equipe de referência; Acompanhar os resultados das metas pactuadas pelo município alimentar com informações pertinentes o Sistema de monitoramento do Acessuas Trabalho; acompanhar e orientar os auxiliares em todas as suas atribuições constituídas em Lei; Prestar contas dos recursos utilizados, sem prejuízo de outras atribuições constantes nas normas atinentes ao Programa; elaborar estudo sócio econômico do município Identificar o público prioritário do programa acessuas; identificar as pessoas com deficiência que possam, participar dos recursos oferecidos pelo programa acessuas; identificar as pessoas com deficiências que possam, participar dos cursos oferecidos pelo programa acessuas; participar da elaboração da campanha de mobilização e de divulgação do Programa; organizar palestra, reuniões nos bairros, nas associações de moradores, com o público prioritário do Acessuas; disponibilizar à população a lista das unidades ofertantes e relação dos cursos oferecidos pelo Acessuas; articular com rede de educação (EJA) que atua com o público prioritário do Programa acessuas para matricular os alunos nas unidades ofertantes; identificar famílias com o perfil para o acesso a renda, com registro específico daquele sem situação de extrema pobreza e incluir no CadÚnico e no Acessuas; registrar informações sobre matrículas efetivadas, encaminhamento e acompanhamento dos educandos; acompanhar o desempenho dos educandos por meio de relatório quinzenal ou mensal; disponibilizar informações sobre a permanência, evasão dos educandos e avaliação do Programa Acessuas; participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou CRAS, para planejamento e avaliação dos resultados do Programa Acessuas; identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades; articular com a secretaria Municipal de Trabalho ou SINE a intermediação da mão de obra dos capacitores no Acessuas.

→**cozinha/copeira:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços gerais de cozinha e copeira e outros que requeiram escolaridade mínima no nível de alfabetizado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→**EDUCADOR FÍSICO:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar as ações e serviços que constituem a Prefeitura, na sua dimensão técnico científica, que requeiram escolaridade de nível superior de Educador Físico, diretamente vinculada ao perfil profissional para ingresso; e outros que requeiram escolaridade mínima no nível de alfabetizado e completo; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→**ELETRICISTA:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços gerais de eletricista predial e outros que requeiram escolaridade mínima no nível de ensino fundamental incompleto e completo; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→**FACILITADOR DE INFORMÁTICA/INCLUSÃO DIGITAL:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar ações e serviços da Prefeitura, nas suas dimensões técnicas profissional, e que requeiram escolaridade de ensino médio de nível auxiliar vinculada ao perfil profissional e/ou ocupacional exigido para ingresso de facilitador de informática para o CREAS; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado. Conhecimentos em informática; capacidade em trabalhar em equipe; boa capacidade relacional e de comunicação com o público em geral; capacidade em se adequar a rotina de trabalho.

→**FACILITADOR DO ACESSUAS:** Auxílio Geral nas Atribuições do Coordenador do Acessuas; Apoio Integral à equipe técnica de nível superior nas funções administrativas mobilização, no encaminhamento para matrículas dos educandos, no acompanhamento para matrículas dos educandos, no acompanhamento e no monitoramento da frequência dos alunos e no encaminhamento para o novo trabalho: apoio na inclusão de novos beneficiários no Cadastro Único: participação de reuniões de planejamento no departamento municipal ou Cras, quando convocado pelo coordenador do Programa Acessuas, sem prejuízo de outras atribuições constantes nas normas atinentes ao programa e tarefas correlatas.

→**GARI:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços gerais limpeza pública (Gari), e trabalhos braçais; e outros que requeiram escolaridade mínima no nível de ensino fundamental incompleto e completo; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→**MECÂNICO:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços gerais de mecânica e manutenção de veículos e outros que requeiram escolaridade mínima no nível de ensino fundamental incompleto e completo; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→**MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de dirigir veículos segundo as normas do Código Brasileiro de Trânsito, conservar automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros, dentro ou fora do Município; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→**MOTORISTA:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de dirigir veículos segundo as normas do Código Brasileiro de Trânsito, conservar automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de pacientes, dentro ou fora do Município; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→**operador de maquinas PESADAS:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de operador de máquinas e equipamentos relacionados com obras, manutenção de estradas e próprios municipais; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→**ORIENTADOR DE ARTES E DANÇA:** Proporcionar o desenvolvimento da musicalidade, do ritmo, da coordenação motora e da consciência corporal através dos movimentos de danças diversas e corporeidade, estimulando a memória e a socialização dos participantes, além de trabalhar a correção postural através de alongamentos e flexibilidade, equilíbrio e o fortalecimento muscular. Avaliar, orientar os alunos e controlar sua frequência. Participar de planejamentos coletivos.

→**ORIENTADOR PARA CURSOS DE ARTESANATO:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar ações e serviços da Prefeitura, nas suas dimensões técnicas profissional, e que requeiram escolaridade de ensino médio de nível auxiliar vinculada ao perfil profissional e/ou ocupacional exigido para ingresso em orientação para cursos de artesanato para o CREAS; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado. Conhecimentos em informática; capacidade em trabalhar em equipe; boa capacidade relacional e de comunicação com o público em geral; capacidade em se adequar a rotina de trabalho.

→**pedreiro:** Executar trabalhos de construção civil, conforme determinações recebidas por chefes e técnicos responsáveis pela obra; Executar a construção e reformas de sedes públicas, galerias pluviais, rede de esgoto, pontes e meio-fio, conforme solicitação da chefia imediata; Controlar o gasto de materiais utilizados na obra, solicitando a devida reposição quando necessário; Orientar o trabalho desenvolvido pelos serventes de pedreiro, zelando pela racionalização de materiais e cumprimento fiel do projeto da obra; Proceder ao assentamento de mata-burros, conforme tipo e a técnica ser adotada; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

→**PROFESSOR DE MÚSICA:** Atividades envolvendo a direção, programação, organização e preparação de repertórios apropriados para bandas, coros e grupos folclóricos. Preparar, dirigir e coordenar os programas e projetos musicais, apropriados para estudantes; transmitir conhecimentos da arte musical; escolher repertórios, dirigir ensaios e apresentações; preparar e reger coros, bandas e grupos folclóricos; organizar e manter o arquivo musical; elaborar o calendário anual das apresentações; providenciar a seleção de participantes para composição dos diversos grupos musicais; solicitar aquisição de instrumentos e uniformes para os diversos grupos; ministrar aulas teóricas e práticas de música e transmitir conhecimentos específicos sobre os instrumentos e prática destes; preparar os grupos para apresentações em eventos promovidos pelo Município; manter a disciplina dos integrantes do grupo sob sua responsabilidade; apurar a frequência e realizar avaliação dos participantes; executar outras tarefas correlatas.

→**PROFESSOR:** Composto das atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação, direção da unidade escolar e assessoramento pedagógico; participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Plano Político Pedagógico (PPP); participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola (PDDE); desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; implementar atividades de

reforço do processo de ensino-aprendizagem dos alunos; participar de reuniões de trabalho; desenvolver pesquisa educacional; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

→ **RECEPCIONISTA:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar ações e serviços da Prefeitura, nas suas dimensões técnicas profissional, e que requeiram escolaridade de ensino médio de nível auxiliar vinculada ao perfil profissional e/ou ocupacional exigido para ingresso de recepção para o CREAS; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→ **SERRALHEIRO:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de serralheiro e reforma em próprios do município; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→ **SERVENTE DE PEDREIRO:** Compreende a categoria funcional com as atribuições na construção e reforma em próprios do município; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→ **TÉCNICO AGRÍCOLA:** Compreende a categoria funcional com as atribuições as inerentes às ações e serviços, na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de nível médio profissionalizante vinculada ao perfil profissional de técnico agrícola, exigido para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondente as áreas de saúde, zelar pelo material, equipamento e ferramentas colocados sob sua guarda, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo.

→ **TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO DA SAÚDE (TÉCNICO EM ENFERMAGEM):** as inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de nível médio profissionalizante vinculada ao perfil profissional de técnico em enfermagem, exigido para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondente as áreas de saúde, zelar pelo material, equipamento e ferramentas colocados sob sua guarda, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo.

→ **TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO (TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO):** as inerentes às ações e serviços que na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de nível médio profissionalizante vinculada ao perfil profissional de técnico em segurança do trabalho, exigido para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondente as áreas de saúde, zelar pelo material, equipamento e ferramentas colocados sob sua guarda, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo.

→ **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (ASSISTENTE SOCIAL):** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar às ações e serviços que constituem a Prefeitura, na sua dimensão técnico científica, que requeiram escolaridade de nível superior de Assistente Social, diretamente vinculada ao perfil profissional para ingresso; e outros que requeiram escolaridade mínima no nível superior; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→ **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (EDUCADOR FÍSICO):** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar às ações e serviços que constituem a Prefeitura, na sua dimensão técnico científica, que requeiram escolaridade de nível superior de Educador Físico, diretamente vinculada ao perfil profissional para ingresso; e outros que requeiram escolaridade mínima no nível de alfabetizado e completo; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→ **TECNICO DE NÍVEL SUPERIOR (ENFERMEIRO):** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar às ações e serviços que constituem a Prefeitura, na sua dimensão técnico científica, que requeiram escolaridade de nível superior de Enfermeiro, diretamente vinculada ao perfil profissional para ingresso; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→ **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (ENGENHEIRO SANITARISTA):** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar às ações e serviços que constituem na sua dimensão técnico científica, que requeiram escolaridade de nível superior de Engenheiro Sanitário, diretamente vinculada ao perfil profissional para ingresso; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→ **TECNICO DE NÍVEL SUPERIOR (FISIOTERAPEUTA):** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar às ações e serviços que constituem a Prefeitura, na sua dimensão técnico científica, que requeiram escolaridade de nível superior de Fisioterapeuta, diretamente vinculada ao perfil profissional para ingresso; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→ **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (MÉDICO VETERINÁRIO):** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar às ações e serviços que constituem a Prefeitura, na sua dimensão técnico científica, que requeiram escolaridade de nível superior de Médico Veterinário, diretamente vinculada ao perfil profissional para ingresso; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→ **TECNICO DE NÍVEL SUPERIOR (ODONTÓLOGO):** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar às ações e serviços que constituem na sua dimensão técnico científica, que requeiram escolaridade de nível superior de Odontólogo, diretamente vinculada ao perfil profissional para ingresso; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→ **TECNICO DE NÍVEL SUPERIOR (PSICÓLOGO):** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar às ações e serviços que constituem a Prefeitura, na sua dimensão técnico científica, que requeiram escolaridade de nível superior de Psicólogo no Cras, diretamente vinculada ao perfil profissional para ingresso; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→ **TECNICO DE NÍVEL SUPERIOR (PSICÓLOGO/CRAS – EQUIPE VOLANTE):** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar às ações e serviços que constituem a Prefeitura, na sua dimensão técnico científica, que requeiram escolaridade de nível superior de Psicólogo no Cras, diretamente vinculada ao perfil profissional para ingresso; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→ **TECNICO DE NÍVEL SUPERIOR (PSICÓLOGO/CRAS):** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar às ações e serviços que constituem a Prefeitura, na sua dimensão técnico científica, que requeiram escolaridade de nível superior de Psicólogo no Cras, diretamente vinculada ao perfil profissional para ingresso; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→ **TÉCNICO EM MANUTENÇÃO – TI:** As inerentes às ações e serviços que na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de nível médio profissionalizante vinculada ao perfil profissional de técnico em manutenção de computadores, exigido para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondente as áreas de saúde, zelar pelo material, equipamento e ferramentas colocados sob sua guarda, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo.

→ **TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL:** composto de atribuições inerentes às atividades de desenvolvimento infantil e outras que exijam formações específicas.

→ **TREINADOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS:** Compreende as atribuições no desenvolvimento físico esportivo em educação corporal, esportes, eventos ligados a cultura e prática esportivas e ações comunitárias, além de acompanhamento de eventos esportivos e ações ligadas a programas socioculturais desenvolvidos pela entidade.

→ **VIGIA DO PRONTO ATENDIMENTO:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços gerais de vigilância patrimonial e outros que requeiram escolaridade mínima no nível de ensino fundamental incompleto e completo; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→ **VIGIA NOTURNO:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços gerais de vigilância patrimonial e outros que requeiram escolaridade mínima no nível de ensino fundamental incompleto e completo; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

→ **VIGIA:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços gerais de vigilância patrimonial e outros que requeiram escolaridade mínima no nível de ensino fundamental incompleto e completo; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado.

ANEXO II - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À Comissão Examinadora do Processo Seletivo - Edital nº 001/2018

Alto Paraguai - Mato Grosso.

Referente: Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

a. Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Processo Seletivo Simplificado, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme subitem 5.6 do Edital.

b. Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado.

c. Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.

Candidato	Qte Documentos Entregues				
Inscrição	Cargo				
Avaliação de Títulos	Início do Curso	Término do Curso	Carga Horária	Pontos Solicitados pelo Candidato	Pontuação concedida pela organizadora (NAO PREENCHER)
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (pós-graduação)					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (mestrado)					

Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (doutorado)					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (pós-graduação)					

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

Alto Paraguai/MT, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DECRETO Nº. 015/2018.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO.

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

DECRETA

Artigo 1º - Fica Nomeado **JEAN SOUZA DEMETRIO**, portador da cédula de identidade 2313109-8 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n. 064.082.621-04, no cargo de **CHEFE DO SETOR DE ARQUIVO**, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

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

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Apiacás - MT., 12 de Janeiro de 2018.

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

PORTARIA Nº. 022, DE 11 DE JANEIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **Srº. SILVIO JOSE DE MORAIS FILHO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Licença-Prêmio a servidora ESTELITA FERREIRA DE SOUZA, atendendo a necessidades do interessado, de acordo que preceitua o Art. 97 incisos XVII da lei Orgânica do Município. Referente ao período de: 02/08/2011 à 01/08/2016, sendo 60 (SESSENTA) dias afastado a partir de 11/01/2018, devendo seu retorno acontecer em 11/03/2018.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Artigo 3º - Registre, Publique e Cumpra-se.

SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PEDIDO DE LICENÇA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA - MT, CNPJ nº 15.023.914/0001-45, torna público que requereu à SEMA - MT – Secretaria de Es-

tado do Meio Ambiente, LICENÇA DE OPERAÇÃO, para extração de Cascalho na zona rural do município de ARAPUTANGA – MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS DECISÃO FINAL

PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT.

AUTOS da Sindicância Administrativa nº 001/2017.

SENTENÇA.

O Exmo. Senhor, JOSÉ MAURO FIGUEIREDO, Prefeito Municipal da cidade de Arenópolis/MT, no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Arenópolis/MT e o Art. 212 "Caput" e inciso III da Lei Complementar Municipal de nº 788 de 12 março de 2012, resolve:

ARQUIVAR,

o Processo de Sindicância Administrativa nº 001/2017, instaurado pela Portaria Municipal nº 164/2017 de 16 de novembro de 2017, Publicada no Jornal Oficial do Município de Arenópolis/MT, pelas razões e fundamentos a seguir expostos:

O Processo de Sindicância Administrativa nº 001/2017, instaurado pela Portaria Municipal nº 164/2017, teve como escopo, a denúncia de fls. 05/06, com a narrativa de que a Servidora Pública LUCIANA FRANCISCA DA SILVA – SINDICADA (Professora interina da Rede Pública do Município de Arenópolis/MT), em tese teria incitado alunos da pré-escola a se agredirem, onde, no caso em tela, a denunciante Suzana Cristina de Oliveira, relata que seu neto A.E.S.N. (Menor) teria sido agredido por outro colega, por ordem da Sindicada, e ainda relatou que as senhoras: Jucinei Marques Ribeiro e a Marilândia Borges Aguiar Presotto, foram testemunhas de que a Sindicada Luciana Francisca da Silva, confessou que ordenou que os menores brigassem entre si.

Compulsando os autos, é clarividente que não houve juntada de qualquer tipo de exame de corpo de delito, afirmando que as escoriações apresentadas no rosto do menor A.E.S.N. (de acordo com as fotos de fls. 10/11) foram decorrentes de agressões físicas, ou resultado de luta corporal.

Bem como, nas oitivas das testemunhas de fls.20-22 e 23-25 **indicadas pela DENUNCIANTE**, contradisseram totalmente os fatos narrados pela denunciante, afirmando que não presenciaram qualquer tipo de confissão por parte da SINDICADA, no sentido de que houve esta última incitou ou ordenou que os menores brigassem ou se agredissem.

Sendo assim, faltam elementos que comprovem ou imputem a Sindicada - Luciana Francisca da Silva as condutas desabonadoras descritas na denúncia de fls. 05/06, pois:

Primeiro, **não há comprovações** de que as escoriações no rosto do menor A.E.S.N. apresentadas pelas fotos em fls.10/11 são resultado de agressões ou tampouco de uma suposta luta corporal (ausência do exame de corpo de delito DIRETO).

Segundo, às **próprias testemunhas** citadas pela denunciante, **contradisseram-na**, acerca dos fatos por ela na denúncia de fls. 05/06 (ausência do exame de corpo de delito INDIRETO).

Neste sentido, é imperioso que o Crime de Lesão Corporal (descrito na exordial) por ser um crime de caráter material deixa vestígios, e neste caso, É INDISPENSÁVEL o exame de corpo de delito, assim como preconiza o Art. 158 do Código de Processo Penal, “*in verbis*”.

“**Art. 157** (...).

Art. 158. Quando a infração deixar vestígios será indispensável o exame de corpo de delito, direto ou indireto, não podendo supri-lo a confissão do acusado.

Art. 159 (...)”

Pelo exposto, e, inexistentes os fatos ou irregularidades que desabonem a reputação ou impute a Sindicada Luciana Francisca da Silva, as condutas descritas na exordial denúncia, ARQUIVO a presente Sindicância Administrativa nº 001/2017, com fulcro no Art. 212, inciso III, da Lei Complementar Municipal de Arenápolis/MT, nº 788 de 12 de março de 2002.

P.R.I.C.

Paço municipal de Arenápolis/MT, 12 de janeiro de 2018.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO

Prefeito Municipal de Arenápolis/MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 9.809/2018

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

PRORROGAR, o prazo da portaria nº **9.726/2017** que compõe a comissão permanente de **Tomada de Contas Especial**, para os fins que menciona, por mais 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 12 dias de janeiro de 2018.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDRÉIA CRISTINA MEDEIROS

Secretária Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 9.807/2018

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

PRORROGAR, o prazo da portaria nº **9.752/2017** que dispõe sobre o Processo Administrativo Disciplinar, para os fins que menciona, por mais 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 12 dias de janeiro de 2018.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDRÉIA CRISTINA MEDEIROS

Secretária Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 9.806/2018

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

PRORROGAR, o prazo da portaria nº **9.725/2017** que dispõe sobre o Processo Administrativo Disciplinar, para os fins que menciona, por mais 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 12 dias de janeiro de 2018.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDRÉIA CRISTINA MEDEIROS

Secretária Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE RESCISÃO 001/2018 AO CONTRATO Nº 215/2017

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: ANDRÉIA CRISTINA MEDEIROS; REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE 01(UM) PROFISSIONAL DE PESSOA FÍSICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADVOCACIA EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; RESCISÃO A PEDIDO DA DISTRATADA; A PARTIR DE 11/01/2018.

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 9.808/2018

O prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais com amparo no Artigo 97 da Lei Complementar n.º 001/99 e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

CONCEDER, a funcionária Sra. **ROSANE SALETE CASAGRANDE TEDESCO**, portadora de Cédula de Identidade RG nº. 776.081 SSP/MT e do CPF nº. 823.267.031-20, ocupante do Cargo de Carreira de **OFFICE-BOY**, lotada na *Secretaria Municipal de Finanças*, **02 (DOIS) MESES DE LICENÇA PRÊMIO**, a partir de 02/01/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 12 dias de janeiro de 2018.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDRÉIA CRISTINA MEDEIROS

Secretária Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 009/2018

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

Praça Ângelo Masson, nº. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78.390-000

Email: gabinete@barradobugres.mt.gov.br Pabx: (65)3361-1921/1922

PORTARIA N° 009/2018

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

R/E/S/O/L/V/E:

Art.1º - Exonerar a Sra. LIENE MARCELINA RODRIGUES, da função de DIRETORA ESCOLAR junto a, "ESCOLA MUNICIPAL SÃO BENEDITO" vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nomeada pela Portaria n° 227/2016 de 06/09/2016.

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

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 09 de janeiro de 2018.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 010/2018**

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

Praça Ângelo Masson, n°. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78.390-000

Email: gabinete@barradobugres.mt.gov.br Pabx: (65)3361-1921/1922

PORTARIA N° 010/2018

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

R/E/S/O/L/V/E:

Art.1º - Exonerar a Sra. MARIA APARECIDA DA SILVA, da função de DIRETORA ESCOLAR junto a ESCOLA MUNICIPAL PROF. SILVANA DE SOUZA DANIEL, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nomeada pela Portaria n° 017/2016 de 05/01/2016.

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

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 09 de janeiro de 2018.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 013/2018**

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

Praça Ângelo Masson, n°. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78.390-000

Email: gabinete@barradobugres.mt.gov.br Pabx: (65)3361-1921/1922

PORTARIA N° 013/2018

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

R/E/S/O/L/V/E:

Art.1º - Nomear o Sr. MARCOS ANTÔNIO ALVES PEREIRA, para exercer o Cargo de COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO, junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

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

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 09 de janeiro de 2018.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 015/2018**

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

Praça Ângelo Masson, n°. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78.390-000

Email: gabinete@barradobugres.mt.gov.br Pabx: (65)3361-1921/1922

PORTARIA N° 015/2018

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

Considerando o disposto no art. 18 da Complementar n° 055/2013, que dispõe sobre a Reestruturação do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais da Educação Pública Básica do Município de Barra do Bugres-MT.

R/E/S/O/L/V/E:

Art.1º - Nomear a Sra. MARIA APARECIDA DA SILVA, para exercer a função de DIRETORA ESCOLAR junto a ESCOLA MUNICIPAL PROF. SILVANA DE SOUZA DANIEL, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art.2º - Conceder 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo, a título de gratificação, nos termos do art. 18 da Lei Complementar n° 055/2013 de 11 de julho de 2013.

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

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 10 de janeiro de 2018.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 016/2018**

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

Praça Ângelo Masson, n°. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78.390-000

Email: gabinete@barradobugres.mt.gov.br Pabx: (65)3361-1921/1922

PORTARIA N° 016/2018

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

Considerando o disposto no art. 18 da Complementar n° 055/2013, que dispõe sobre a Reestruturação do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais da Educação Pública Básica do Município de Barra do Bugres-MT.

R/E/S/O/L/V/E:

Art.1° - Nomear a Sra. VANESSA MARIA E OLIVEIRA, para exercer a função de DIRETORA ESCOLAR junto a ESCOLA MUNICIPAL HERCULANO BORGES, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art.2° - Conceder 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo, a título de gratificação, nos termos do art. 18 da Lei Complementar n° 055/2013 de 11 de julho de 2013.

Art.3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 10 de janeiro de 2018.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 017/2018**

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

Praça Ângelo Masson, n°. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78.390-000

Email: gabinete@barradobugres.mt.gov.br Pabx: (65)3361-1921/1922

PORTARIA N° 017/2018

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

Considerando o disposto no art. 18 da Complementar n° 055/2013, que dispõe sobre a Reestruturação do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais da Educação Pública Básica do Município de Barra do Bugres-MT.

R/E/S/O/L/V/E:

Art.1° - Nomear a Sra. IONE MEDEIROS PEREIRA, para exercer a função de DIRETORA ESCOLAR junto a ESCOLA MUNICIPAL GUIOMAR DE CAMPOS MIRANDA, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art.2° - Conceder 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo, a título de gratificação, nos termos do art. 18 da Lei Complementar n° 055/2013 de 11 de julho de 2013.

Art.3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 10 de janeiro de 2018.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 018/2018**

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

Praça Ângelo Masson, n°. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78.390-000

Email: gabinete@barradobugres.mt.gov.br Pabx: (65)3361-1921/1922

PORTARIA N° 018/2018

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

Considerando o disposto no art. 18 da Complementar n° 055/2013, que dispõe sobre a Reestruturação do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais da Educação Pública Básica do Município de Barra do Bugres-MT.

R/E/S/O/L/V/E:

Art.1° - Nomear a Sra. DIOMEDES MAGALHÃES DE FRANÇA, para exercer a função de DIRETORA ESCOLAR junto a ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL PRIMEIROS PASSOS, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art.2° - Conceder 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo, a título de gratificação, nos termos do art. 18 da Lei Complementar n° 055/2013 de 11 de julho de 2013.

Art.3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 10 de janeiro de 2018.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 019/2018**

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

Praça Ângelo Masson, n°. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78.390-000

Email: gabinete@barradobugres.mt.gov.br Pabx: (65)3361-1921/1922

PORTARIA N° 019/2018

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

Considerando o disposto no art. 18 da Complementar n° 055/2013, que dispõe sobre a Reestruturação do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais da Educação Pública Básica do Município de Barra do Bugres-MT.

R/E/S/O/L/V/E:

Art.1º - Nomear o Sr. SIDNEI MALTEZ DOS SANTOS, para exercer a função de DIRETOR ESCOLAR junto a "ESCOLA MUNICIPAL SÃO BENE-DITO" vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art.2º - Conceder 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo, a título de gratificação, nos termos do art. 18 da Lei Complementar n° 055/2013 de 11 de julho de 2013.

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

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 10 de janeiro de 2018.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 011/2018**

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

Praça Ângelo Masson, n°. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78.390-000

Email: gabinete@barradobugres.mt.gov.br Pabx: (65)3361-1921/1922

PORTARIA N° 011/2018

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

R/E/S/O/L/V/E:

Art.1º - Exonerar a Sra. MARIA PEREIRA MAGALHÃES, da função de DIRETORA ESCOLAR junto a ESCOLA MUNICIPAL HERCULANO BORGES, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nomeada pela Portaria n° 018/2016 de 05/01/2016.

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

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 09 de janeiro de 2018.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 008/2018**

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

Praça Ângelo Masson, n°. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78.390-000

Email: gabinete@barradobugres.mt.gov.br Pabx: (65)3361-1921/1922

PORTARIA N° 008/2018

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

R/E/S/O/L/V/E:

Art.1º - Exonerar a Sra. LÉIA RONDON DE CAMPOS da função de DIRETORA ESCOLAR junto a ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL PRIMEIROS PASSOS, vinculado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nomeada pela Portaria n° 020/2016 de 05/01/2016.

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

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 09 de janeiro de 2018.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 003/2018**

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

Praça Ângelo Masson, n°. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78.390-000

Email: gabinete@barradobugres.mt.gov.br Pabx: (65)3361-1921/1922

DECRETO N° 003/2018

Que dispõe sobre exclusão de Servidor do Quadro de Funcionários por Motivo de Aposentadoria por Idade.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

D E C R E T A:

Art.1º - Fica excluída do Quadro de Funcionários desta Prefeitura Municipal por Motivo de Aposentadoria por Idade a Servidora ZUILA MARIA DA CONCEIÇÃO SILVA, do cargo de ESCRITURÁRIO, Matrícula n°.681, Portadora do RG:487094 SSP/MT e CPF:138.309.021-15, NÍVEL 08, CLASSE E, nomeado pelo DECRETO N° 035/2001 de 01/06/2001, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Gabinete do Prefeito, em 10 de Janeiro de 2018.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado nesta secretaria na data supra.

GRACIANO BERNARDINO MEIATO

Secretária Municipal de Administração

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 012/2018**

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

Praça Ângelo Masson, nº. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78.390-000

Email: gabinete@barradobugres.mt.gov.br Pabx: (65)3361-1921/1922

PORTARIA Nº 012/2018

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

R/E/S/O/L/V/E:

Art.1º - Exonerar a Sra. SILZA OLIVEIRA ZAMAR, da função de DIRETORA ESCOLAR junto a ESCOLA MUNICIPAL GUIOMAR DE CAMPOS MIRANDA, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nomeada pela Portaria nº 019/2016 de 05/01/2016.

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

Registre - se

Publique - se

Cumpra - se

Gabinete do Prefeito, em 09 de janeiro de 2018.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 002/2018**

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

Praça Ângelo Masson, nº. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78.390-000

Email: gabinete@barradobugres.mt.gov.br Pabx: (65)3361-1921/1922

DECRETO Nº 002/2018

Que dispõe sobre Exoneração de Funcionário Público.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

D E C R E T A:

Art.1º - Fica exonerado a pedido o Servidor Público Municipal ANTONIO CARLOS RUFINO DE SOUZA do cargo de ESCRITURÁRIO, matrícula Nº. 1230, portador do RG: 13137026 SSP/MT, CPF.900.009.271-04, NÍVEL 05, CLASSE E, nomeado pelo DECRETO Nº 106/2.007 de 07/11/2007, lotado na Procuradoria Geral do Município.

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

Gabinete do Prefeito, em 09 de Janeiro de 2018.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado nesta secretaria na data supra.

GRACIANO BERNARDINO MEIATO

Secretária Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS**LEI Nº 3.909 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2017.**

Projeto de Lei nº 073/2017, de autoria do Poder Executivo Municipal.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a doar à União, por meio do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, para fins de criação de Projeto Descentralizado de Assentamento Sustentável - PDAS, a área do imóvel que menciona, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, **ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a doar à UNIÃO, via INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA - INCRA, uma área de terras com a superfície de 243 hectares e 9.580,684m² (duzentos e quarenta e três hectares e nove mil quinhentos e oitenta metros quadrados e seiscentos e sessenta e quatro centímetros quadrados) do imóvel rural denominado "FAZENDA OURO VERDE 1", de propriedade do Município de Barra do Garças, dentro do seguinte perímetro: o marco M-1 está cravado à margem esquerda do córrego do Chapéu, e no remanescente do lote nº 26, com azimute de 28º58'47" e a distância de 2.450,00 metros até o M-2, está cravado no remanescente do lote nº 26 e nos limites do lote nº 29, e no remanescente do lote nº 27, com o azimute de 217º05'02" e distância de 2.496,18 metros até o M-4; o marco M-4, está cravado no remanescente do lote nº 27 e a margem esquerda do Córrego do Chapéu, e por este acima com vários rumos e distâncias até o M-1, ponto de partida. Tudo conforme consta do memorial descritivo e planta firmados pelo RT. Sebastião Ferreira da Cruz – CREA 998/DP, 14ª Região, datados de outubro de 1.997. Havidos da seguinte forma: a) 157 hectares 7.491,1314 m², desmembrado de uma área maior de 399 hectares e 7.491,1314 m², matriculado sob o R-01-25.201 de ordem; e b) – 85 hectares, remanescente de uma área maior de 328 hectares e 2.089,3.704 m², matriculado sob o nº 1.186 de ordem, livro nº 2-Registro Geral desta cidade e comarca de Barra do Garças-MT, devidamente matriculado no Cartório de Registro de Imóveis do 1º Ofício desta Comarca sob o nº 43.702.

§ 1º - A finalidade da cessão do imóvel tem por escopo a implantação de Projeto Descentralizado de Assentamento Sustentável - PDAS, conforme Portaria INCRA nº 414 de 11 de julho de 2017, destinado à exploração pelos trabalhadores rurais sem terra que residem nas periferias dos centros urbanos, através de atividades economicamente viáveis, socialmente justas, de caráter inclusivo e ecologicamente sustentáveis, para realizar o desenvolvimento da produção agropecuária de pequeno porte, por meio do uso racional do solo e de técnicas que preservem o meio ambiente, visando a produção de alimentos saudáveis e a comercialização do excedente.

§ 2º - Após a lavratura da escritura de doação e o respectivo registro, o DONATÁRIO deverá, no prazo improrrogável de 06 (seis) meses, promover a implantação do PDAS, sob pena de reversão do imóvel ao patrimônio do DOADOR, sem direito de retenção ou qualquer indenização das benfeitorias construídas ou em andamento.

§ 3º - A área de que trata esta lei foi avaliada pela Comissão de Avaliação de Bens Imóveis do Município de Barra do Garças, para fins de doação, em R\$ 1.458.000,00 (Hum milhão, quatrocentos e cinquenta e oito mil reais).

§ 4º - Da escritura de alienação do imóvel deverá constar, obrigatoriamente, que o imóvel doado não poderá ser alienado pelo prazo de 10 (dez) anos, bem como locado, arrendado, cedido em comodato ou por qualquer outro ato jurídico sair da posse direta do DONATÁRIO, salvo se houver prévia e externa autorização legislativa municipal.

§ 5º - Todas as despesas, taxas e impostos que tenham como fato gerador a Doação do Imóvel, por exemplo, emolumentos de escrituração e registro imobiliário, correção por conta da Autarquia Federal, ora DONATÁRIA.

Art. 2º - Os critérios de seleção das famílias de trabalhadores rurais beneficiárias do PDAS serão promovidas pelo INCRA, em conjunto com o Conselho Municipal de Agricultura, obedecidos os parâmetros estabelecidos nos artigos 19 e 19-A de Lei nº 8.629/93, bem como nos normativos internos da Autarquia no que compete ao cadastro e seleção de beneficiários ao Programa Nacional de Reforma Agrária, regulamentado pelo Decreto Federal nº 8.738 de 03 de maio de 2016.

Parágrafo Único - Realizada a seleção das famílias de trabalhadores rurais, o DOADOR firmará o respectivo Contrato de Concessão de Direito Real de Uso com os beneficiários, o qual conterá cláusulas sob condição resolutiva pelo prazo de 10 (dez) anos.

Art. 3º - Fica assegurado ao Município de Barra do Garças o direito de fiscalizar o cumprimento das obrigações estatuídas nesta lei, os prazos a serem observados e a cláusula de reversão, em caso de inadimplemento.

Art. 4º - A obtenção, a cessão ou a aceitação de outros imóveis rurais destinados à criação/ampliação de assentamentos no âmbito municipal será precedida de estudos sobre a viabilidade econômica e a potencialidade de uso dos recursos naturais, verificando-se também a materialização topográfica e regularidade cadastral, inclusive junto aos órgãos de controle ambiental, hidrográfico, e fiscal, bem como a incidência de ônus, gravames e ações reais e pessoais reipersecutórias.

Parágrafo Único - Quando se tratar de imóvel de presumido domínio privado, também serão realizados estudos sobre a autenticidade, regularidade e legitimidade do título ostentado.

Art. 5º - O imóvel rural deverá destinar-se única e exclusivamente à exploração desenvolvimento de atividades agroecológicas, com exploração de produtos hortigranjeiros, frutigranjeiros, floricultura com utilização de tecnologia social para agricultura familiar e, caso seja desviado a sua finalidade, será revogada a cessão.

Art. 6º - Fica assegurado ao Município de Barra do Garças o direito de fiscalizar o cumprimento das obrigações estatuídas nesta lei, os prazos a serem observados e a cláusula de reversão, em caso de inadimplemento.

Art. 7º - As despesas decorrentes da presente Lei, se houver, correrão à conta de dotação orçamentária própria, podendo ser suplementada, se for necessário.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 13 de dezembro de 2017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 3.955 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2.017.

"Dispõe sobre declaração de ponto facultativo nas repartições municipais, os dias que menciona."

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

Considerando que os feriados nacionais em comemoração ao Natal (25/12/2017) e ao ano novo (01/01/2018), recairão na segunda-feira;

Considerando, ainda, os festejos natalinos e da virada de ano, onde as repartições públicas se tornam vazias, ficando assim improdutivas e dispendioso aos cofres públicos;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica declarado **ponto facultativo** nas repartições públicas do Município, **os dias 22 e 29 de dezembro de 2017**, para que os servidores municipais possam se preparar para as festividades natalinas e de ano novo.

Art. 2º - Excetuam-se das medidas a que menciona o artigo anterior os servidores lotados em atividades essenciais, definidas pelos Chefes de suas respectivas Secretarias, tais como Saúde (Pronto Socorro), Limpeza Urbana, Turismo (Parque Municipal das Águas Quentes e Aeroporto).

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 20 de dezembro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

AVISO DE RESULTADO PP 052/2017

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) – Nº 052/2017/PMBG-MT

A Prefeitura de Barra do Garças / MT, por meio do presidente da comissão permanente de licitação, no uso de suas atribuições, torna público o resultado do seguinte pregão: **Pregão Presencial (SRP) 052/2017 objeto: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONSUMO, INSTRUMENTO E EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.** Empresas Vencedoras: **R. C. EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA. – ME CNPJ Nº 10.830.704/0001-45; SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI – ME CNPJ Nº 06.065.614/0001-38; ASTHAMED COM. DE PROD. HOSPITALARES EIRELI – EPP CNPJ Nº 07.955.424/0001-59; DENTEMED EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS LTDA CNPJ Nº 07.897.039/0001-00; J. C. DE OLIVEIRA COMERCIO DE MATERIAL CIRURGICO EM GERAL – ME CNPJ Nº 25.048.186/0001-80; C.A. DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI – ME CNPJ Nº 26.457.348/0001-04. Barra do Garças 12/01/2018. Antônio da Silva Neto, Presidente CPL.**

LEI Nº 3.930 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2017.

Projeto de Lei nº 098/2017, de autoria do Poder Executivo Municipal.

"Dispõe sobre locação de imóvel para o fim que menciona."

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, **ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a locar o imóvel situado na Rua Carajás, nº 515, Centro, Barra do Garças/MT, responsável Imobiliária Pedra LTDA, representada pela Sr.^a *Doralice Ferreira de Abreu Gôngora*, que possa servir para uso e funcionamento do BARRA – PREVI, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - O imóvel objeto da presente locação destina-se para o uso e funcionamento do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Barra do Garças – BARRA – PREVI.

Art. 3º O valor mensal da locação deverá corresponder ao valor de mercado, segundo avaliação prévia.

Art. 4º - O prazo de locação será até o dia 31 de dezembro de 2018.

Art. 5º - As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotação prevista no orçamento de 2018.

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

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 27 de dezembro de 2017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.230 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2017.

“Dispõe sobre designação, para exercer as atividades de Conciliadora de defesa do consumidor, a servidora que menciona.”

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais e; Considerando a necessidade de observar, na condução das ações do PROCON, os princípios constitucionais e infraconstitucionais que balizam a Administração Pública, tais como o da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público e, ainda, dada a necessidade de regularização das atividades administrativas desenvolvidas pelos servidores públicos junto ao PROCON Municipal de Barra do Garças – MT; Considerando, finalmente, o disposto no art. 8º do Decreto nº 3.496, de 28 de agosto de 2013,

Resolve:

Art. 1º – Designar, sem ônus, para exercer as atividades de Conciliadora de defesa do consumidor, a partir de 13/12/2017, com as competências atribuídas pelo art. 8º do Decreto nº 3.496, de 28 de agosto de 2013, a servidora CRISTIANE DE MORAES FARIAS.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 13 de dezembro 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, 28 de dezembro de 2017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

AUTORIZAÇÃO

COMERCIALIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS RETINÓIDES

A Coordenadoria de Vigilância em Saúde do Município de Cáceres, através do seu Coordenador, no uso de suas atribuições e atendendo ao disposto do Art. 124 da Portaria nº 06 de 12/05/1999 SVS/MS, que aprova a Instrução Normativa da Portaria SVS/MS nº 344 de 12/05/1998, faz publicar a aprovação do Cadastro do estabelecimento abaixo denominado, autorizando este comercializar medicamentos de uso sistêmico **RETINÓIDE – LISTA C2** da referida Portaria:

Razão Social: W. I. DOS SANTOS – EPP	
Nome Fantasia: DROGA FEIRA	
Autorização Nº: 001	
Nº do CNPJ: 01.373.107/0001-48	
Nº do Processo: 001	
Endereço: RUA PADRE CASSEMIRO	Nº: 991
Bairro: CENTRO	Cidade: CÁCERES-MT
Atividade: Adquirir/Armazenar/Dispensar medicamentos à base de substâncias retinóicas de uso sistêmico. <i>Portaria 529 de 31 de outubro de 2017.</i>	

O cadastro acima citado só perderá validade quando houver, alteração de responsável técnico, mudança de endereço e/ou razão social. Para acréscimo de medicamentos ao cadastro deverá ser requerida alteração no mesmo.

Cáceres-MT, 12 de janeiro de 2018.

Antonio Carlos de J. Mendes

Coordenador da Vigilância em Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2018 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2016

O Município de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ sob o nº 24.772.287/0001-36 solicita o comparecimento, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da publicação do presente EDITAL, dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2016, conforme disposições do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2016, a fim de assumirem sua respectiva função, nos termos que determina a Lei Municipal nº 1.437, de 25 de agosto de 2011, que dispõe sobre contratação de pessoal para prestação de serviços em programas com transferência de recursos da União ou do Estado e dá outras providências, no município de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso.

O não comparecimento do candidato no prazo acima estabelecido implicará no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se a administração o direito de convocar o próximo candidato.

Cargo: Técnico de Enfermagem

Classificação	Nome Candidato
6º	RITA SILENE BARBOSA DA SILVA SOUZA

Os candidatos aprovados acima relacionados deverão comparecer na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal munidos dos documentos constantes no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2016, no prazo legalmente previsto.

Campo Novo do Parecis/MT, aos 12 dias do mês de janeiro de 2018.

RAFAEL MACHADO Prefeito Municipal

CPF nº 929.162.010-68

ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA PORTARIA Nº 026, DE 12 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO MUNICIPAL de Campo Novo do Parecis-MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica do Município, e

Considerando o disposto na Lei Municipal 1.130, de 11 de julho 2006, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis e dá outras providências;

Considerando o Requerimento assinado pelo servidor Clelio Antonio Bageti, datado de 13 de novembro de 2017;

Considerando o Memorando nº 656 exarado pelo Secretário Municipal de Infraestrutura, datado de 16 de dezembro de 2017;

Considerando os períodos aquisitivos compreendidos entre 26.02.2008 a 25.02.2013;

Considerando a necessidade administrativa;

RESOLVE:

1. CONCEDER licença prêmio por assiduidade ao Servidor Municipal **CLELIO ANTONIO BAGETI**, efetivo no cargo de Operário Braçal, matrícula funcional nº. 569, vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, do quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

2. O período de gozo da licença concedida será de 90 (noventa) dias, com início em 14 de fevereiro de 2018 e término em 13 de maio de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 12 dias do mês de janeiro de 2018.

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.

MARCELINA DE FÁTIMA QUINZANI ALVES PEREIRA

Secretária Municipal de Administração interina

**ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 025, DE 12 DE JANEIRO DE 2018**

O PREFEITO MUNICIPAL de Campo Novo do Parecis/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica do Município, e

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 973, de 1º de dezembro de 2003, que cria o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e dá outras providências, alterada pela lei nº 1.828/2016;

Considerando o Ofício nº 01 proveniente do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, datado de 27 de dezembro de 2017,

Considerando o interesse público,

R E S O L V E

1. NOMEAR os membros que comporão Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS, na forma seguinte:

I - REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO E SOCIEDADE CIVIL:

a) Representante do Poder Executivo Municipal (Desenvolvimento Econômico):

Titular: Inácio Antônio Leite Cesário, CPF: 876.648.011-68;

Suplente: Marianna Vendramel Borges, CPF: 047.802.971-33.

b) Representante do Poder Legislativo Municipal: Titular: Cícero dos Santos Silva, CPF: 372.706.131-68; Suplente: Milton Soares, CPF: 014.510.550-48. **c) Representante da agência local do Banco do Brasil S.A:** Titular: Elias Ricardo Perin, CPF: 910.318.850-72; Suplente: Marli Barrem da Silva, CPF: 803.898.641-53. **d) Representante da Associação Pareciense de Apicultura – APA:** Titular: Edgar Odakura, CPF: 445.884.611-68; Suplente: **Representante do Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso – INDEA:** Titular: Alini Garcia Sales Zaminhan, CPF: 022.240.631-30; Suplente: **e) Representante da Empresa Mato-Grossense de Pesquisa e Extensão Rural – EMPAER:** Titular: Inês Roeder Nogueira Mendes, CPF: 032.611.461-09; Suplente: **f) Representante do Sindicato Rural:** Titular: Vagner Herklotz, CPF: 001.423.511-05; Suplente: Andréia Cervo Stefanello, CPF: 797.079.639-72. **g) Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais – STR:**

Titular: Petrucio Teixeira da Silva, CPF: 860.794.540-10;

Suplente: Jose Rodrigues de Almeida, CPF: 770.868.483-87.

h) Representante do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Campo Novo do Parecis: Titular: Pedro Gabriel Gomes Borges de Souza, CPF: 024.022.991-69; Suplente: Andréia de Oliveira Vieira, CPF: 015.229.361-22. **i) Representante de Cooperativas ou Condomínios de Pequenos Produtores Rurais do Município:** Titular: Daril Von Groll, CPF: 126.169.239-53; Suplente: Jane Eire Pereira Castro de Moura, CPF: 406.140.001-06. **j) Representante das Associações de Pequenos Produtores Rurais do Município:** Titular: Cildo Campos, CPF: 679.608.221-15; Suplente: Carlos Dias Marques, CPF: 964.608.221-15.

2. O exercício da função de Conselheiro será gratuito e constituir-se-á em serviço público relevante.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 12 dias do mês de janeiro de 2018.

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.

MARCELINA DE FÁTIMA QUINZANI ALVES PEREIRA

Secretária Municipal de Administração interina

**ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 024, DE 12 DE JANEIRO DE 2018**

O PREFEITO MUNICIPAL de Campo Novo do Parecis/MT, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o Memorando nº 1522 proveniente da Secretaria Municipal de Educação, datado de 24 de novembro de 2017;

Considerando o Requerimento exarado pelo servidor Clodoaldo Lopes, datado de 24 de novembro de 2017;

Considerando o interesse público e a necessidade administrativa;

RESOLVE:

1. EXONERAR, com efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2018, o servidor **CLODOALDO LOPES** do cargo em comissão eletivo de **Diretor Escola na Escola Municipal Jardim das Palmeiras**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 12 dias do mês de janeiro de 2018.

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.

MARCELINA DE FÁTIMA QUINZANI ALVES PEREIRA

Secretária Municipal de Administração interina

**ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 023, DE 12 DE JANEIRO DE 2018**

O PREFEITO MUNICIPAL de Campo Novo do Parecis/MT, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o Memorando nº 1614 proveniente da Secretaria Municipal de Educação, datado de 19 de dezembro de 2017;

Considerando o Requerimento exarado pela servidora Eugênia Lorini, datado de 18 de dezembro de 2017;

Considerando o interesse público e a necessidade administrativa;

RESOLVE:

1. EXONERAR, com efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2018, a servidora **EUGÊNIA LORINI** do cargo em comissão de **Assessora Pedagógica na Escola Municipal Jardim das Palmeiras**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 12 dias do mês de janeiro de 2018.

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.

MARCELINA DE FÁTIMA QUINZANI ALVES PEREIRA

Secretária Municipal de Administração interina

**ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 022, DE 12 DE JANEIRO DE 2018**

O PREFEITO MUNICIPAL de Campo Novo do Parecis/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art.59 da Lei Orgânica do Município, e

Considerando o Termo de Referência vinculado à Adesão a Ata de Registro de Preços nº 112/2017 e Pregão Eletrônico nº 133/2017 da Secretaria de Saúde do Estado de Goiás – GO, datado de 15 de dezembro de 2017;

RESOLVE

1. DESIGNARa servidora pública **ELAINE APARECIDA DA SILVA**, enfermeira, portador do RG nº1274427-1 SSP/MT e do CPF 693.489.361-15, matrícula funcional nº 2596, para acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato de Fornecimento nº 097/2017, conforme apontado a seguir:

CONTRATO	OBJETO	CONTRATADA
Nº 097/2017	O presente Contrato tem por objeto a aquisição de equipamentos de Raios-X Digital Fixo e Móvel, com respectiva instalação, treinamento e assistência técnica durante o período de garantia para atender a Secretaria Municipal de Saúde, BASEADA NA ADESAO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 112/2017 da Secretaria de Estado da Saúde Governo de Goiás	PHILIPS MEDICAL SYSTEMS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 58.295.213/0021-11

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 12 dias do mês de janeiro de 2018.

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, no Portal da Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCELINA DE FÁTIMA QUINZANI ALVES PEREIRA *Secretária Municipal de Administração interina*

**ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 21, DE 12 DE JANEIRO DE 2018**

O PREFEITO MUNICIPAL de Campo Novo do Parecis/MT, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o Memorando nº 1624 proveniente da Secretaria Municipal de Educação, datado de 22 de dezembro de 2017;

Considerando o Requerimento exarado pela servidora Ana Paula Reis, datado de 07 de dezembro de 2017;

Considerando o interesse público e a necessidade administrativa;

RESOLVE:

1. EXONERAR, com efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2018, a servidora **ANA PAULA REIS** do cargo em comissão de **Coordenadora Pedagógica na Escola Municipal 04 de Julho**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 12 dias do mês de janeiro de 2018.

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.

MARCELINA DE FÁTIMA QUINZANI ALVES PEREIRA

Secretária Municipal de Administração interina

**ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 020, DE 12 DE JANEIRO DE 2018**

O PREFEITO MUNICIPAL de Campo Novo do Parecis/MT, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o disposto na Lei nº. 1.146/2006, que dispõe sobre a Gestão Democrática da Educação do Município de Campo Novo do Parecis, com alterações dadas pelas Leis Municipais nºs 1.518/2012 e 1.615/2013;

Considerando a Ata nº 001/2017 da escola Municipal Jardim das Palmeiras, com a eleição da nova Coordenadora Pedagógica para a unidade escolar, datada de 12 de dezembro de 2017;

Considerando o Memorando nº 1612/2017 proveniente da Secretaria de Educação, datado de 19 de dezembro de 2017;

Considerando a publicação da Portaria nº 017, de 09 de janeiro de 2018, que exonou a servidora professora Débora Maria dos Santos Rosa Lopes do cargo em comissão de Coordenadora Pedagógica da Escola Municipal Jardim das Palmeiras;

Considerando a necessidade administrativa e o interesse público,

RESOLVE

1. NOMEAR a professora **MARIA APARECIDA DE SOUZA** para exercer o cargo em comissão de **Coordenadora Pedagógica da Escola Municipal Jardim das Palmeiras** para finalizar o biênio que 2017/2018, iniciando em 1º de fevereiro de 2018 e concluindo em 31 de janeiro de 2019.

2. A carga horária de trabalho da servidora acima indicada passará de 30 (trinta) horas para 40 (quarenta) horas semanais durante o período em que ocupar o cargo em comissão descrito anteriormente.

3. Para exercer o cargo, a servidora ora nomeada perceberá adicional de 20% (vinte por cento) a título de função gratificada sobre seus vencimentos básicos mensais, como prevê o artigo 35 da Lei 1.145/2006.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 12 dias do mês de janeiro de 2018.

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.

MARCELINA DE FÁTIMA QUINZANI ALVES PEREIRA

Secretária Municipal de Administração interina

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 226_2017 -
AMAURI INACIO LEONARDO - JUNTA MEDICA**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 226/2017

PREGÃO: Nº 147/2017– REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: AMAURI INACIO LEONARDO -

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PERÍCIA MÉDICA COM

OBJETIVO DE EFETUAR PERÍCIAS NECESSÁRIAS A CONCESSÃO DE AUXÍLIO - DOENÇA, READAPTAÇÃO

FUNCIONAL OU APOSENTADORIA POR INVALIDEZ AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

VALOR TOTAL: R\$ 45.000,00

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE EDITAL PP RP 003-2018**

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO RP 003/2018

ABERTURA: 25 de janeiro de 2018.

CRENCIAMENTO: a partir das 08h00min.

INÍCIO DA SESSÃO: 25 de janeiro às 08h15min.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza em terrenos baldios para atender as necessidades da Prefeitura Municipal.

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 íntegra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis-MT, 12 de janeiro de 2018.

Mitzraym G. B. Nascimento

Pregoeiro

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
DOCUMENTO SEMA**

A Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, CNPJ nº 24.772.287/0001-36, torna público

que requereu junto a SEMA – Secretaria de Estado do Meio Ambiente, a Licença Previa e

Licença de Instalação (LP) e (LI), referente a CONSTRUÇÃO ESCOLA MUNICIPAL DE 12 SALAS,

localizado na Av. Ipê, no município de Campo Novo do Parecis/MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SMCI Nº 002/2017, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2017**

PORTARIA SMCI Nº 002/2017, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2017

Estabelece o Manual de Auditoria/Padronização para Processos Administrativos de Inexigibilidade de Licitação

O Controlador Interno do Município de Canabrava do Norte, **no uso da atribuição que lhe confere a Lei Municipal nº. 312/2007** e:

Considerando, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº. 4.320/64, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/MT;

Considerando que o Sistema Municipal de Controle Interno do Município de Canabrava do Norte utiliza como técnicas de trabalho, para a consecução de suas finalidades, a auditoria;

Considerando que a auditoria visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

Considerando que as atividades de competência do Controle Interno terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelo órgão central e unidades setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles;

Considerando que o Manual de Auditoria/Padronização para Processos Administrativos de Inexigibilidade de Licitação é o documento que orienta as normas para as Auditorias Internas, especificando os procedimentos e metodologia de trabalho a serem observados pelo Controle Interno nas Inexigibilidade de Licitação.

Resolve:

Art. 1º Apresentar o Manual de Auditoria/Padronização para Processos Administrativos de Inexigibilidade de Licitação do Município de Canabrava do Norte, que consiste na adoção de **check list** para análise e verificação da sistemática dos atos a serem observados na Padronização para Processos Administrativos de Inexigibilidade de Licitação, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

§ 1º A auditoria interna é executada através de projetos individualizados por área de atuação e consiste no exame das operações, atividades e sistemas de determinado órgão ou entidade e possui o objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais do auditado.

§ 2º Na seleção das áreas e dos processos a serem auditados serão considerados os aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, falhas, erros e outras deficiências, bem como as recomendações do órgão de controle externo pendentes de implementação, quando existentes.

Parágrafo Único. A auditoria interna é executada por servidores do Controle Interno e servidores requisitados de outros Departamentos, através de projetos de auditoria individualizados por área de atuação.

Art. 6º A Unidade de Controle Interno poderá a qualquer tempo revisar este Manual de Auditoria/Padronização para Processos Administrativos de Inexigibilidade de Licitação requisitar informações as unidades executoras, independente dos prazos previstos no PAAL.

Parágrafo Único. A recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos da UMCI deverá ser comunicada oficialmente ao Prefeito e citada nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.

Art. 7º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Canabrava do Norte-MT., 09 de novembro de 2017

LUCIENE BATISTA DA CONCEICAO ZAGO

Controladora Interna

Manual de Auditoria/Padronização para Processos Administrativos de Inexigibilidade de Licitação

UNIDADE MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE

UNIDADE MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

LUCIENE BATISTA DA CONCEIÇÃO ZAGO

CONTROLADORA INTERNA

1ª. Edição – Novembro de 2017

SUMÁRIO

1. Introdução 04

2. Inexigibilidade de Licitação – Traços relevantes 06

3. Inviabilidade de licitação por ausência de competidores 07

4. O problema da comprovação de exclusividade 09

5. A Atestação pelo órgão de registro do comércio, Sindicato, Federação e Confederação Patronal 13

6. Conclusão 15

7. Fonte 17

Introdução

A Constituição Federal de 1988, em seu art. 37, XXI, 1 preconiza como regra fundamental na gestão pública o Princípio de Dever Geral de Licitar, vinculando a realização de prévio torneio licitatório como pressuposto de validade na celebração de contratos de compras, obras, serviços e alienações no âmbito dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública, alcançando os três Poderes e todas as esferas de Governo.

A licitação pública é um procedimento administrativo por meio do qual a Administração, após uma sucessão pré-ordenada de atos formais, e segundo as regras definidas pelo edital, seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse.

Vez ou outra uma dada situação fática poderá revelar que o instituto da licitação pública surge como meio inadequado para a consecução das necessidades de interesse público que ele mesmo visava atender. É o que ocorre nos casos de situação calamitosa ou emergencial em que a demora natural do burocrático processo licitatório impede o afastamento de dano irreparável ou de difícil reparação para a Administração com o adiamento da providência.

Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Assim, são previstas na Lei Geral das Licitações e Contratos Administrativos, Lei Federal nº. 8.666/93, em seus artigos 24 e 25 as situações em que o agente público poderá deixar de promover o prélio licitatório, realizando contratação por indicação direta da pessoa do contratado, estabelecendo ainda as condições e requisitos a cada caso para fazê-lo. No primeiro dispositivo, temos os casos de dispensa e, no segundo, os de inexigibilidade de licitação.

Inexigibilidade de Licitação – Traços relevantes

Conforme lei, haverá casos em que o superior atendimento ao interesse público não será atingido pela realização do torneio licitatório, pois, a licitação poderá se afigurar, desnecessária, inútil, impertinente ou mesmo danosa para a Administração. Quando tal se verifica, competirá ao agente buscar nas exceções ao Dever Geral de Licitar, em qual delas se acomoda a situação fática a ser tratada para balizar a adjudicação direta do objeto pretendido.

A inexigibilidade de licitação é a hipótese em que a competição é inviável, ou seja, impossível de ser realizada, sendo este seu traço nodal. A inviabilidade de licitação pode se dar, fundamentalmente, por quatro razões:

- a) por ausência de outros competidores (fornecedor exclusivo);
- b) por impossibilidade de comparação objetiva de propostas (ex.: contratação de profissional do setor artístico);
- c) por absoluta impertinência da licitação (contratação de serviços por credenciamento); e,
- d) por desnecessidade da licitação (ex: contratação do autor do projeto para acompanhar a execução da obra).

Inviabilidade de licitação por ausência de competidores

A inexistência de uma pluralidade de indivíduos aptos a se candidatarem ao contrato pretendido pela Administração faz surgir a mais pura forma de inviabilidade de competição. Ora, de modo algum seria razoável admitir que a Administração ver-se-ia obrigada a desenvolver todos os atos administrativos típicos do torneio licitatório se desde já é sabido a quem será deferida a contratação dado ser ele o único existente no mercado com possibilidade de atender ao chamamento. Daí a previsão do art. 25, I da Lei 8.666/93 a qual transcrevemos abaixo

Art.25 - É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do

local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

Merece especial destaque a anotação de que ser —único? é diferente de ser —exclusivo?.

Quando o fornecedor é único, a inviabilidade de competição é absoluta, ou seja, de fato não há outro disponível.

Quando o fornecedor é —exclusivo?, existem outros que fornecem o objeto, mas por uma razão qualquer somente aquele indivíduo é que tem autorização para fornecê-lo.

É dever do agente que faz inclinar seu juízo de conveniência e oportunidade na direção da contratação de produto tido pó único ou exclusivo (logo, afastando o Dever Geral de Licitar) que demonstre ser esta a solução a única solução técnica adequada para atender a necessidade da Administração, devendo ser afastada a idéia de que haja outras no mercado que tenham as características, funcionalidades ou soluções similares. Do contrário, não estaríamos diante de uma situação de inexigibilidade, sendo a realização da competição perfeitamente possível, e, via de consequência, obrigatória.

Interessante hipótese foi tratada pela Corte Federal de Contas no Acórdão nº 095/2007 – Plenário, da relatoria do festejado Min. Benjamin Zymler, no qual analisou diversas aquisições de medicamentos pela Secretaria de Saúde do Estado da Paraíba fundada em inexigibilidade de licitação

O problema da comprovação de exclusividade

Uma das questões mais controvertidas quanto à exclusividade envolve justamente o modo pelo qual se comprova a exclusividade, melhor dizendo, o meio de prova da situação de fornecedor ou prestador de serviço exclusivo. Segundo a parte final do inciso I do art. 25, a comprovação de exclusividade deve ser feita —...através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local onde se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes.? Como se percebe do texto legal, a exclusividade não poderá ser meramente alegada pela autoridade competente ou mesmo pelo próprio —detentor? da dita exclusividade. Exige a norma que a situação de exclusividade deve ser apontada por alguma entidade idônea. O rol de entidades apontado no dispositivo em estudo é meramente exemplificativo, terminando, inclusive, com a característica expressão —...ou, ainda, pelas entidades equivalentes.? Daí ser de extrema importância delimitar a abrangência do dispositivo de acordo com a realidade fática de mercado.

O elemento formalístico da prova de exclusividade

O primeiro ponto a ser esclarecido diz respeito à forma que deve assumir a prova de exclusividade. A norma indica que a comprovação deve ser feita —...através de atestados...?. Conceitualmente, atestado é documento firmado por alguém, no qual declara um fato existente e do seu conhecimento em razão do cargo ou função que ocupa, mas cujo registro em livro, arquivo ou processo inexistente. José dos Santos Carvalho Filho explica que os atestados são atos enunciativos —...porque seu conteúdo expressa a existência de um certo fato jurídico. Nos atestados e declarações, os agentes administrativos dão fé, por sua própria condição, da existência desse fato.?10 O atestado distingui-se da certidão, pelo fato desta tratar-se de documento que afirma a existência de um fato constante de ato ou assentamentos ou ainda em processos, livro ou documentos que se encontrem em poder da repartição certificante. Portanto, caracteristicamente, um atestado nada mais é do que uma afirmação do agente, um juízo de valor do declarante, baseado em fato de seu conhecimento. Tem menor grau de certeza e exatidão do que a certidão porquanto esta última é o retrato do que de fato existe já formalizado em registro público. O atestado não demonstra uma coisa tangível, existente, expressando não mais do que uma opinião ou uma narrativa sob a ótica do declarante.

O relevo especial que recebe o atestado, quando emitido por servidor público, é o fato de que o mesmo configura ato administrativo oficial e, quando presentes todos os seus pressupostos de validade (competência, objeto, forma, motivo e finalidade), como tal, recebe os seus atributos típicos, dentre os quais se destacam a presunção de legitimidade (competência para a expedição do ato) e veracidade (o que foi expresso compõe a verdade até prova em contrário, cujo ônus de prova é de quem acusa de inverídico)11. Porém, na essência, continua sendo uma narrativa ou um juízo de valor. Assim dito, é certo que nenhum atestado, pelo menos em tese, pode afirmar categoricamente que este ou aquele indivíduo é fornecedor exclusivo de determinado produto. Se assim o fizesse, o instrumento seria a certidão pela maior robustez de sua força probante.

No atestado de exclusividade o declarante apenas relata o que —conhece?, mas de forma alguma garante que de fato a empresa declarada é exclusiva. Não que não possa fazê-lo, mas a lei não exige essa afirmação taxativa, pois, repise-se, seria caso de exigir certidão.

O Tribunal de Contas da União há muito vem demonstrando preocupação com o teor dos atestados de exclusividade que instruem os processos de adjudicação direta por inexigibilidade de licitação, tanto que já sumulou orientação aos órgãos jurisdicionados no sentido de se cercarem de cuidados no recebimento de documentos dessa natureza. Eis o verbete:

SÚMULA 255-TCU Nas contratações em que o objeto só possa ser fornecido por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, é dever do agente público responsável pela contratação a adoção das providências necessárias para confirmar a veracidade da documentação comprobatória da condição de exclusividade.

O Acórdão 633/2010-Plenário, da relatoria do Min. José Jorge e que gerou a acima trasladada Súmula.

Daí que a jurisprudência do Tribunal evoluiu no sentido de exigir dos agentes públicos responsáveis pelas contratações não só o recebimento e acolhimento do atestado de exclusividade mencionado no dispositivo legal, mas também a confirmação dessa condição, seja por diligências ou até mesmo consultas ao fabricantes, a exemplo do Acórdão 2.505/2006 - 2ª Câmara, em que se determinou à entidade jurisdicionada a adoção de medidas acautelatórias com vistas a assegurar a veracidade das declarações prestadas pelos órgãos e entidades emitentes. (...) Nesse contexto, afigura-se pertinente o projeto em questão, consistindo em mais um esforço do Tribunal no sentido de evitar irregularidades na comprovação da exclusividade de fornecedor e garantir a observância do preceito legal, não sendo demais ressaltar que a atuação do agente público não deve se resumir à exigência da documentação especificada, mas também à verificação da real condição de exclusividade invocada pelo fornecedor." (grifo acrescido) .

Portanto, claro está que a simples apresentação do atestado de exclusividade será, em alguns casos, insuficientes para que se dê garantia no sentido de que a contratação sem licitação veio coberta pelo manto da legalidade.

Não se pode atribuir ao meio de prova maior importância do que a situação que se pretende ver comprovada. Veja-se mais um casuísmo tratado pela Corte Federal de Contas no Acórdão 822/2005-Plenário: —

No mérito, a análise procedida pela 5ª SECEX demonstra que, embora não constasse dos procedimentos de inexigibilidade de licitação a comprovação de exclusividade das empresas na venda/locação de espaços, na forma prescrita no inciso I do art. 25 da Lei nº 8.666/1993, é possível concluir, ante as características dos eventos, que as mesmas detinham a exclusividade no fornecimento das áreas. Portanto, em razão dessa peculiaridade, a falha deve ser relevada.?

O caso tratava da locação de espaços com inexigibilidade de licitação para montagem de stands em feira internacional de negócios organizado por uma empresa de gerenciamento de eventos. Muito embora a norma legal imponha a apresentação de atestados a fim de instrumentalizar a comprovação da situação de inviabilidade de competição, naquele caso examinado, a exclusividade foi perfeitamente identificada tão só pelas características dos eventos. Ora, se uma empresa é a organizadora de uma feira, é inegável que a locação de espaços para montagens dos stands dos expositores é exclusiva dessa mesma empresa. Daí porque, mesmo não sendo possível a obtenção de qualquer atestado, não ficou inviabilizada a configuração inequívoca da inviabilidade de competição.

A Atestação pelo órgão de registro do comércio, Sindicato, Federação e Confederação Patronal.

O dispositivo sub examine carrega uma incongruência. É que atribui às Juntas Comerciais (órgão de registro do comércio) e a entidades sindicais patronais a competência de fornecer atestado de exclusividade. Em primeiro lugar a expedição dessa documentação não constitui atribuição do Órgão de Registro de Comércio nem tampouco de entidades sindicais¹². Tanto assim que o Departamento Nacional de Registro do Comércio expediu a Instrução Normativa nº 93 de 05.12.2002 do DNRC/MICT, que dispõe, em seu art. 11:

A Junta Comercial não atestará comprovação de exclusividade, a que se refere o inciso I, do art. 25, da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, limitando-se, tão somente, à expedição de certidão de inteiro teor do ato arquivado, devendo constar da certificação que os termos do ato são de exclusiva responsabilidade da empresa a que se referir.

A equivocada impressão de que o atestado deva ser de entidade do local onde se realizaria a licitação

Outra questão importante diz respeito ao local de expedição do atestado. Em interpretação literal, por óbvio, o aplicador da norma seria conduzido a somente aceitar como válido o atestado emitido por entidade com sede no —local onde se realizaria a licitação?. Mas é sabido que nenhuma norma jurídica deve receber tratamento literal sob pena de estreitamento da sua aplicação. Mais ainda. Poderia levar o aplicador da norma a empreender um resultado impossível ou mesmo danoso para o bem jurídico tutelado pela mesma norma. É a lapidar lição de Carlos Maximiliano, in verbis: —Deve o Direito ser interpretado inteligentemente: não de modo que a ordem legal envolva um absurdo, prescreva inconveniências, vá ter a conclusões inconsistentes ou impossíveis. Também se prefere a exegese de que resulte eficiente a providência legal ou válido o ato, à que torne aquela sem efeito, inócua, ou este, juridicamente nulo? (Hermenêutica e Aplicação do Direito, Forense, 1993, p.180).

O que se deve entender por “entidades equivalentes”

Orientação da Advocacia-Geral da União, in verbis: ORIENTAÇÃO NORMATIVA NAJ-MG Nº 56, DE 22 DE JANEIRO DE 2010: —...

Quando impossível a obtenção de atestado emitido por uma das entidades enumeradas no art. 25, I da Lei nº 8.666/93 (circunstância que deve ser certificada nos autos), reputa-se válida a aceitação de atestado emitido por instituição apta a tanto, confiável e idônea, e dotada de credibilidade e autonomia em relação ao mercado.

O elenco do art. 25, I da Lei Geral de Licitações refere-se a entidades que congregam empresários, com exceção da Junta Comercial, que é órgão estatal regulador dos registros empresariais, mas que, no fundo, cumprem missão análoga às primeiras. Conforme visto anteriormente, a idéia central de os atestados serem emitidos por uma dessas entidades é a de promover publicidade, principalmente, dentro do meio empresarial a que pertence a detentora de cláusula de exclusividade. Não comportaria outra interpretação, ante a imprecisão da expressão, senão a de se considerar que —entidades equivalentes? devem ser associações de que congreguem o empresariado ou associações representativas do empresariado, assemelhados aos Sindicatos, Federações e Confederações patronais. Ademais disso, tais entidades devem possuir idoneidade e reputação ilibada condizente com o desdobramento da declaração que irá emitir e ainda, que possa assumir a por responsabilidade jurídica pelo que atestar.

Conclusão

Diante do que foi aqui exposto, a contratação direta por inexigibilidade de licitação pelos órgãos e entidades do Poder Público, quando for o caso de contratação com fornecedor ou prestador de serviços deve observar, com base nas disposições do art. 25, I, da L. 8.666/93, o seguinte:

- a) a escolha do contratado tido como exclusivo deve ser decorrente da identificação de que sua solução técnica é a única que atenda às necessidades da Administração;
- b) deve haver demonstração nos autos do processo de que, de fato, há absoluta inviabilidade de competição para a contratação pretendida, sendo aceitável, inclusive, a inviabilidade transitória ou circunstancial, como nos casos de representação exclusiva somente em um território;
- c) que a exclusividade seja atestada por uma das entidades arroladas no dispositivo em tela e que, ao receber os ditos atestados, os órgãos adotem medidas que permitam averiguar a veracidade do que fora por elas declarado;
- d) não se deve aceitar atestados que limitem sua abrangência, com expressões que não traduzam a necessária certeza de que a declarada é exclusiva para a contratação em tela.
- e) não é necessário que a entidade atestante tenha sede no local do órgãos contratante, desde que tenha abrangência nacional ou que seu destinatário tenha sede em outra localidade, a fim de evitar obrigar a empresa a duplo registro, o que contrariaria o princípio constitucional da livre iniciativa;
- f) na impossibilidade de recepção de atestados emitidos pelas entidades elencadas no art. 25, I, da L. 8.666/93, entenda como —equivalentes? as entidades que tenham finalidade social análoga às entidades sindicais patronais, aceitando apenas daquelas que puderem ser consideradas idôneas. É sabido que os órgãos terminam por encontrar enorme dificuldade em formalizar processos de aquisição direta por inexigibilidade de licitação. Também é conhecido o fato de que, com receio dos órgãos de controle interno e externo, as assessorias jurídicas acabam sendo mais rigorosas do que o neces-

sário, não raro, travando a marcha processual ou mesmo inviabilizando a contratação pelo excesso de rigor, o que, reconhece-se, é bem razoável ante as implicações em termos de responsabilização administrativa, civil e até penal na hipótese de erro na configuração da situação de inexigibilidade. Em matéria de licitação e contratos não existe fórmula ou receita mágica que permita ser adotada de olhos fechados diante de uma situação casuística.

BIBLIOGRAFIA

http://www.jmleventos.com.br/arquivos/coluna_juridica/coluna_juridica_03.pdf. consulta em 25/10/2017

1. Processo nº:			
2. Assunto:			
4. Órgão:			
5. Contratado/Fornecedor:			
6. Nº do Contrato:			
7. Período de Vigência:			
8. Valor do Contrato:			
Check-List para processos de Inexigibilidade de Licitação (Art. 25 da Lei 8.666/93)			
N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	SIM/NÃO
01	O processo foi devidamente autuado e protocolado, com a numeração das páginas, contendo o carimbo do órgão e visto do responsável?	Art 38, caput, Lei n° 8.666/93 e alterações	() ()
02	Consta termo de referência ou projeto básico, descrevendo as características do produto, forma de fornecimento, valor estimando, objetivo e justificativa da contratação?	Art. 7º, 14º, 15º § 7º da Lei n.º 8.666/93	() ()
03	Consta pesquisa de mercado (cotação de preço) destinada a estimar o valor do bem ou serviço, indicando a fonte e/ou metodologia utilizada?	Art 7º, § 2º, II c/c inc. V, art.15, Lei n° 8.666/93 e alterações	() ()
04	Consta Requisição de compras/serviços, assinados pelo		() ()

	Ordenador de despesa e demais autoridades competentes?		
05	Os recursos orçamentários previstos na requisição de compras/serviços estão identificados pelos códigos dos créditos próprios da classificação e da categoria de programação?	Art 7º, § 2º c/c art 14, Lei n° 8.666/93	(())
06	Consta documentação que comprove a situação de inexigibilidade?	Art. 25, Lei n.º 8.666/93	(())
07	Consta a razão para a escolha do fornecedor, comprovação de que o preço está compatível com o do mercado, quando for o caso?	Art. 26, II e III Lei n.º 8.666/93	(())
08	Consta justificativa para a inexigibilidade da licitação?	Art. 26, Lei n.º 8.666/93.	(())
09	Consta a minuta do termo de contrato, nos casos em que resulte obrigações futuras?	Art 38, inc. X, Lei n° 8.666/93	(())
10	Consta Parecer Prévio da Assessoria Jurídica do órgão e da Procuradoria Geral, fundamentando os motivos excepcionais para a inexigibilidade da licitação?	Art. 38, Inc. VI, parágrafo único, Lei n° 8.666/93	(())
11	Consta documentação relativa à habilitação jurídica, quando for o caso? (cédula de identidade; registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;	Art 28, Lei n° 8.666/93 e alterações	(())
12	Consta documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista? (Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.)	Art 29, Lei n° 8.666/93 e alterações	(())
13	Consta documentação relativa à qualificação técnica, quando for o caso?	Art 30, Lei n° 8.666/93 e alterações	(())
14	Consta documentação relativa à Qualificação econômico-financeira, quando for o caso?	Art 31, Lei n° 8.666/93 e alterações	(())
15	Consta ato de inexigibilidade, expedido pela autoridade competente?	Art 26, Lei n° 8.666/93	(())
16	Consta publicação do ato de inexigibilidade na imprensa oficial?	Art. 26, Lei n° 8.666/93	(())
17	Consta uma via do termo de contrato aprovado e firmado entre as partes, com a publicação do extrato?	Art. 61 e 62, Lei n° 8.666/93	(())
18	Foi indicado o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, quando for o caso?		(())
19	Consta o ato de designação da comissão para recebimento do material/serviço (quando for o caso)?	Art. 15, § 8º, Lei n° 8.666/93.	(())

OBSERVAÇÕES:



ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. 607/2018, DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

DECRETO N. 607/2018, DE 12 DE JANEIRO DE 2018.**DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS EM PROCESSO SELETIVO.**

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 processo seletivo desta Prefeitura Municipal, nos termos do Edital do Processo Seletivo n.º 001/2017 e abertura 003/2017.

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 comparecer ao edifício sede desta Prefeitura Municipal, junto ao Departamento de Recursos Humanos, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canabrava do Norte - MT, para apresentar a documentação em conformidade com o parágrafo segundo, do dia 15/01/2018 até o dia 25/01/2018 das 07:30h as 11:30h. O qual começara a trabalhar de forma imediata.

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 12 de Janeiro de 2018.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ANEXO I

Nome do candidato	Cargo	Classificação
Vinicius Cardoso Tavares	Motorista de veículos leves	3º Lugar

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SMCI Nº 003/2017, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2017

PORTARIA SMCI Nº 003/2017, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2017

ESTABELECE O **PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI 2018**, DO SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE, DEFININDO OS PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS E CRO-NOLÓGICOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Controlador Interno do Município de Canabrava do Norte, **no uso da atribuição que lhe confere a Lei Municipal nº. 312/2007** e Lei Municipal 685/2017:

Considerando, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº. 4.320/64, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/MT;

Considerando que o Sistema Integrado de Controle Interno dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Canabrava do Norte, conforme Lei Municipal 685/2017, utiliza como técnicas de trabalho, para a consecução de suas finalidades, a auditoria;

Considerando que a auditoria visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

Considerando que as atividades de competência do Controle Interno terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelo órgão central e unidades setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles;

Considerando que o PAAI é o documento que orienta as normas para as Auditorias Internas, especificando os procedimentos e metodologia de trabalho a serem observados pelo Controle Interno,

Resolve:

Art. 1º Apresentar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI 2018 – do Sistema Integrado de Controle Interno dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Canabrava do Norte, que consiste na análise e verificação sistemática dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, e da existência e adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

§ 1º A auditoria interna é executada através de projetos individualizados por área de atuação e consiste no exame das operações, atividades e sistemas de determinado órgão ou entidade e possui o objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais do auditado.

§ 2º Na seleção das áreas e dos processos a serem auditados serão considerados os aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, falhas, erros e outras deficiências, bem como as recomendações do órgão de controle externo pendentes de implementação, quando existentes.

Parágrafo Único. A auditoria interna é executada por servidores do Controle Interno e servidores requisitados de outros Departamentos, através de projetos de auditoria individualizados por área de atuação.

Art. 2º O Plano Anual de Auditoria Interna obedecerá aos procedimentos previstos nos seguintes documentos:

I - Plano de Ação do Controle Interno;

II - Lei Municipal n° 312/2007;

III - Recomendações do TCE/MT

Art. 3º O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), em 2018, será realizado no período de Janeiro a Dezembro de acordo com programação constante do Anexo I desta instrução.

Art. 4º Fica aprovado, na forma do Anexo I, na ordem e nos prazos fixados, o cronograma de execução do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício 2018.

Parágrafo Único. O prazo de execução da Auditoria Interna poderá ser prorrogado, desde que justificado pela unidade auditada, com autorização prévia do Controlador Interno.

Art. 5º Fica aprovado, na forma do Anexo II, os procedimentos de controle em auditoria interna.

Parágrafo Único. O Anexo II relaciona os principais itens que poderão ser verificados nos Órgãos ou Entidades durante a execução das auditorias internas, constituindo-se em referencial, podendo utilizar-se de procedimentos complementares.

Art. 6º Fica aprovado, na forma do Anexo III, as atividades de controle em auditoria interna de forma mensal.

Parágrafo Único – As atividades relacionadas poderão sofrer alterações em sua execução podendo ser antecipada ou prorrogada sua realização de acordo com a necessidade deste controle interno no atendimento de outras demandas.

Art. 7º A Unidade de Controle Interno poderá a qualquer tempo requisitar informações as unidades executoras, independente dos prazos previstos no PAAI 2018.

Parágrafo Único. A recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos da UCI deverá ser comunicada oficialmente ao Prefeito e/ou ao Presidente da Câmara e citada nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.

Art. 8º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

CANABRAVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 06 DE DEZEMBRO DE 2017

LUCIENE BATISTA DA CONCEICAO ZAGO

Controladora Interna

MAT. 1851

ANEXO I

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2018

SISTEMA ADMINISTRATIVO	ÓRGÃO CENTRAL	ATIVIDADE	META DE VERIFICAÇÃO	DIAS ÚTEIS/A UTILIZAR
SCI – CONTROLE INTERNO	CONTROLADORIA GERAL	EMITIR RELATÓRIO QUADRIMESTRAL AO PREFEITO E AO PRESIDENTE DA CÂMARA.	3 DE 3 RELATÓRIOS QUADRIMESTRAL	10

SCO - CONTABILIDADE	DEPTO. DE CONTABILIDADE	VERIFICAR OCORRENCIAS MENSAIS	ANUAL / 30% 4 DE 12 BALANCETES MENSAIS	03
SRH - RECURSOS HUMANOS	DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS	VERIFICAR OCORRÊNCIAS MENSAIS RELATIVAS À RECURSOS HUMANOS	TRIMESTRAL / 20% DAS OCORRÊNCIAS, POR TIPO	03
SCL - COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	DEPTO. DE COMPRAS	VERIFICAR OCORRÊNCIAS MENSAIS RELATIVAS À COMPRAS	TRIMESTRAL / 20% PROCESSOS CONTÁBEIS, POR TIPO	05
SCL - COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	DEPTO. DE LICITAÇÕES	VERIFICAR OCORRÊNCIAS MENSAIS RELATIVAS À LICITAÇÕES E CONTRATOS	TRIMESTRAL / 20% LICITAÇÕES E CONTRATOS	05
SPA - SISTEMA DE PATRIMÔNIO	DEPTO. DE PATRIMÔNIO	VERIFICAR OCORRÊNCIAS MENSAIS RELATIVAS À PATRIMÔNIO	MENSAL / 100% DAS OCORRÊNCIAS	05
STB - SISTEMA DE TRIBUTOS	DEPTO. DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	VERIFICAR OCORRÊNCIAS MENSAIS RELATIVAS À TRIBUTOS	BIMESTRAL / 20% DAS OCORRÊNCIAS	04
SCS - COMUNICAÇÃO SOCIAL	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	VERIFICAR OCORRÊNCIAS MENSAIS RELATIVAS À COMUNICAÇÃO SOCIAL	TRIMESTRAL / 20% 2 DE 6 SECRETARIAS	02
STR - TRANSPORTES	DEPTO. DE TRANSPORTES	VERIFICAR OCORRÊNCIAS MENSAIS RELATIVAS À TRANSPORTES	TRIMESTRAL / 20% 2 DE 6 SECRETARIAS	05
SPL - PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	DEPTO. DE PLANEJAMENTO	VERIFICAR OCORRÊNCIAS MENSAIS RELATIVAS À PLANEJAMENTO	BIMESTRAL / 20% DAS OCORRÊNCIAS	05
SSG - SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS	DEPTO. DE LIMPEZA PÚBLICA	VERIFICAR OCORRÊNCIAS MENSAIS RELATIVAS À SERVIÇOS GERAIS	BIMESTRAL / 20% DAS OCORRÊNCIAS	02

SISTEMA ADMINISTRATIVO	ÓRGÃO CENTRAL	ATIVIDADE	META DE VERIFICAÇÃO	DIAS ÚTEIS À UTILIZAR
SCV - SISTEMA DE CONVÊNIOS E CONSÓRCIOS	DEPTO. DE CONVÊNIOS	VERIFICAR OCORRÊNCIAS MENSAIS RELATIVAS À CONVÊNIOS	TRIMESTRE / 20% DAS OCORRÊNCIAS	02
SPO - SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS	DEPTO. DE ENGENHARIA E OBRAS	VERIFICAR OCORRÊNCIAS MENSAIS RELATIVAS À OBRAS	BIMESTRAL / 20% DAS OCORRÊNCIAS	05
SFI - FINANÇAS	DEPTO. DE TESOUREARIA	VERIFICAR OCORRÊNCIAS MENSAIS RELATIVAS À FINANÇAS	BIMESTRAL / 20% DAS OCORRÊNCIAS	05
STI - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DEPTO. DE INFORMÁTICA	VERIFICAR OCORRÊNCIAS MENSAIS RELATIVAS À INFORMÁTICA	TRIMESTRAL / 20% DAS OCORRÊNCIAS	2
SJU - JURÍDICO	ASSESSORIA JURÍDICA	VERIFICAR OCORRÊNCIAS MENSAIS RELATIVAS AO JURÍDICO	TRIMESTRAL / 20% DAS OCORRÊNCIAS	02
SBE - SISTEMA DE BEM-ESTAR SOCIAL	SECRET. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	VERIFICAR OCORRÊNCIAS MENSAIS RELATIVAS À BEM ESTAR SOCIAL	QUADRIMESTRAL / 20% DAS OCORRÊNCIAS	02
SSP - SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA	SECRET. DE SAÚDE	VERIFICAR OCORRÊNCIAS MENSAIS RELATIVAS À SAÚDE	QUADRIMESTRAL / 20% DAS OCORRÊNCIAS	05
SEC - SISTEMA DE EDUCAÇÃO	SECRET. DE EDUCAÇÃO	VERIFICAR OCORRÊNCIAS MENSAIS RELATIVAS À EDUCAÇÃO	QUADRIMESTRAL / 20% DAS OCORRÊNCIAS	05
TODOS OS SISTEMAS	UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	EMITIR RELATÓRIO SEMESTRAL AO TCE-MT.	ANUAL / 100% 2 DE 2 RELATÓRIOS EMITIDOS AO TCE	10

PROGRAMA APRIMORA – AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS EM NÍVEL DE ATIVIDADE E ENTIDADE

SISTEMA ADMINISTRATIVO	ÓRGÃO CENTRAL	ATIVIDADE	META DE VERIFICAÇÃO	DIAS ÚTEIS/A UTILIZAR
SCI – CONTROLE INTERNO	CONTROLADORIA GERAL	Auditorias de Avaliação de Controles Internos das atividades de Gestão Financeira e em nível de entidade	1 Relatório de Auditoria	10
SCI – CONTROLE INTERNO	CONTROLADORIA GERAL	Reavaliação das atividades de logística de medicamentos, de alimentação escolar, contratações públicas e Gestão de frotas	1 Relatório de auditoria para cada atividade	10

ANEXO II

PROCEDIMENTOS DE CONTROLE EM AUDITORIA INTERNA

1. CONTROLE DE GESTÃO

- 1.1 – Atendimento as deliberações dos órgãos de Controle Externo
- 1.2 – Atendimento as deliberações da Unidade de Controle Interno
- 1.3 – Mecanismos de Controle Interno
- 1.4 – Mecanismos para autuação do Controle Social
- 1.5 – Mecanismos de transparência das Ações Governamentais
- 1.6 – Normas Internas
- 1.7 – Sistema de Informações Contábeis
- 1.8 – Gestão de Informações
- 1.9 – Fluxo de Decisões
- 1.10 – Prestação de Contas

2. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- 2.1 – Quantitativo de pessoal
- 2.2 – Sistema de controle de pagamentos
- 2.3 – Contratação por tempo determinado

2.4 – Legalidade dos processos de provimento

2.5 – Cessão: ônus da remuneração

2.6 – Folha de pagamentos

2.7 – Licenças, afastamentos e férias

2.8 – Gratificações

2.9 – Benefícios assistenciais

2.10 – Adicional por tempo de serviço

2.11 – Adicional por serviços extraordinários (Hora Extra)

2.12 – Adicional Noturno

2.13 – Diárias

2.14 – Acumulação de cargos

2.15 – Teto constitucional

2.16 – Insalubridade e Periculosidade

2.17 – Exonerações

2.18 – Aposentadorias

2.19 – Processo Administrativo Disciplinar

2.20 – Política de Recursos Humanos

2.21 – Evolução da Folha de Pagamentos

3. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 – Estimativa das receitas

3.2 – Fixação das despesas correntes

3.3 – Fixação das despesas de capital

3.4 – Execução das receitas

3.5 – Execução das despesas correntes

3.6 – Execução das despesas de capital

3.7 – Classificação da despesa

3.8 – Empenho da despesa

3.9 – Limites legais

3.10 – Dívida Pública

3.11 – Operações de crédito

3.12 – Restrições de final de mandato

4. GESTÃO FINANCEIRA

4.1 - Tesouraria

4.2 – Contas bancárias

4.3 – Restos a pagar

4.4 – Liquidação das despesas

4.5 – Gerenciamento dos pagamentos a fornecedores

4.6 – Retenção e recolhimentos tributários e previdenciários

5. GESTÃO DO SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

5.1 – Requisição de materiais e serviços

5.2 – Fragmentação do objeto licitatório

5.3 – Limites à competitividade

5.4 – Modalidades de licitação

5.5 – Tipos de licitação

5.6 – Comissão de licitação

5.7 – Oportunidade da licitação

5.8 – Formalização da licitação

5.9 – Procedimentos da licitação

- 5.10 – Dispensa e Inexigibilidade de licitação
- 5.11 – Formalização dos contratos
- 5.12 – Execução dos contratos
- 5.13 – Pagamentos contratuais
- 5.14 – Alteração contratual
- 5.15 – Fiscalização da execução contratual
- 5.16 – Inspeção física da execução
- 5.17 – Contratação de serviços terceirizados
- 5.18 – Transferência de recursos por convênio
- 5.19 – Gestão de recursos recebidos de Programas do Governo Federal

6. GESTÃO PATRIMONIAL

- 6.1 – Sistema de controle patrimonial
- 6.2 – Confirmação de existência
- 6.3 – Gerenciamento de bens móveis e imóveis
- 6.4 – Gerenciamento de frota veicular
- 6.5 – Gerenciamento dos serviços de telefonia
- 6.6 – Gerenciamento dos recursos de hardware e software
- 6.7 – Registros contábeis dos bens
- 6.8 – Apuração dos desvios, roubos ou desaparecimentos

7. GESTÃO OPERACIONAL

- 7.1 – Consistência das metas definidas
- 7.2 – Publicação das ações

ANEXO III - PAAI

PLANO DE ATIVIDADES DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO PARA O EXERCÍCIO DE 2018

JANEIRO	SETOR	ATIVIDADES	STATUS
	Recursos Humanos	Verificar ocorrências mensais	
	Finanças	Procedimento de auditoria: Despesas; Receitas;	
	Administração	Procedimento de auditoria: Sistema Geo-Obras; Informe Mensal do APLIC ao TCE/MT;	
	Patrimônio	Verificar ocorrências mensais	
	Sec. de Administração	Verificar ocorrências relativas ao Portal da Transparência	
	Sec. de Administração	Verificar ocorrências relativas a Ouvidoria	
	Secretaria de administração	PC dos conselhos municipais	

FEVEREIRO	SETOR	ATIVIDADES	STATUS
	Unidade de Controle Interno	Modificação e execução do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI;	
	Finanças	Procedimento de auditoria: Despesas; Receitas;	
	Patrimônio	Verificar ocorrências mensais	
	Recursos Humanos	Verificar ocorrências mensais	
	Administração	Procedimento de auditoria: Sistema Geo-Obras; Informe Mensal do APLIC ao TCE/MT;	
	Depto de compras	Verificação dos controles em contratações públicas Aplicação do QACI Relatório de auditoria	

MARÇO	SETOR	ATIVIDADES	STATUS
	Unidade de Controle Interno	Parecer do controle interno relativo às Contas Anuais de Gestão – 2º Semestre/2018 (Consolidado).	
	Finanças	Procedimento de auditoria: Despesas; Receitas; Departamento de Tributos;	
	Patrimônio	Verificar ocorrências mensais	
	Recursos Humanos	Verificar ocorrências mensais	
	Secretaria Municipal de Agricultura	Procedimento de auditoria: Secretaria de agricultura	
	Tesouraria	Verificar ocorrências relativas a tesouraria no bimestre	
	Obras e engenharia	Verificar ocorrências em obras e engenharia no bimestre	
	Planejamento	Verificar ocorrências relativas ao planejamento no bimestre (suplementações e outras alterações)	
	Setor de limpeza pública	Verificar ocorrências relativas a limpeza pública no bimestre	
	Setor de tributos	Verificar ocorrências relativas aos tributos no bimestre	
	Planejamento	Elaboração da LDO	
	Apimora	Auditoria de Avaliação de Controles Internos da atividade de gestão financeira e em nível de entidade	

ABRIL	SETOR	ATIVIDADES	STATUS
	Unidade de Controle Interno	Revisão e encaminhamento do Parecer do controle interno relativo às Contas Anuais de Governo – Exercício/2017,	
	Finanças	Procedimento de auditoria: Despesas; Receitas;	

Patrimônio	Verificar ocorrências	
Recursos Humanos	Verificar ocorrências mensais	
Depto compras	Verificar as ocorrências do trimestre referente a compras	
Administração	Procedimento de auditoria: Sistema Geo-Obras; Informe Mensal do APLIC ao TCE/MT;	
Licitações e contratos	Verificar ocorrências relativas a licitações e contratos no trimestre	
Depto de transportes	Verificar ocorrências no trimestre referente a transporte	
Convênios	Verificar ocorrências no trimestre referente a convênios	
Informática	Verificar ocorrências mensais no trimestre referente ao sistemas de informática	
Assessoria jurídica	Verificar ocorrências mensais referente a assessoria jurídica	
Secretaria de Saúde	Inspeção na farmácia básica Inspeção nas unidades de saúde Aplicação do QACI	
Sistema de Controle Interno	Revisão e criação de Instruções Normativas	
Sec. de Administração	PC Conselhos municipais	
Secretaria de finanças	Ocorrência em Diárias e adiantamentos	

MAIO	SETOR	ATIVIDADES	STATUS
	Unidade de Controle Interno	Relatório Controle Interno 1º Quadrimestre Exercício 2018;	
	Finanças	Procedimento de auditoria: Despesas; Receitas; Procedimento de auditoria percentual aplicado em saúde até abril de 2017; Procedimento de auditoria percentual aplicado em educação até abril de 2017; Procedimento de auditoria percentual da despesa total com pessoal nos últimos doze meses; Procedimento de auditoria percentual de repasse do duodécimo;	
	Administração	Procedimento de auditoria: Sistema Geo-Obras; Informe Mensal do APLIC ao TCE/MT;	
	Assistência social	Verificar ocorrências mensais relativas ao quadrimestre referente a Assistência social	
	Patrimônio	Verificar ocorrências mensais	
	Recursos Humanos	Verificar ocorrências mensais	
	Tributos	Verificar ocorrências no bimestre	
	Obras e engenharia	Verificar ocorrências referente a obras e engenharia no bimestre	
	Tesouraria	Verificar ocorrências referente a tesouraria no bimestre	

JUNHO	SETOR	ATIVIDADES	STATUS
	Secretaria Municipal de Educação	Procedimento de auditoria: Inspeção no Transporte escolar; Inspeção na Alimentação Escolar Inspeção na Escola Municipal Canaã	
	Secretaria Municipal de Saúde	Procedimento de auditoria: Secretaria de saúde, Inspeção na Farmácia Básica Inspeção na Vigilância Sanitária; Inspeção agentes comunitários de saúde	
	Secretaria Municipal de Viação e Obras Publica	Procedimento de auditoria: Secretaria de viação e obras publica; Transportes; Departamento de limpeza e urbanização;	
	Secretaria de Promoção Social	Procedimento de auditoria: Secretaria de promoção social; Centro de Referencia da Assistência Social CRAS; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.	
	Secretaria Municipal de Agricultura	Procedimento de auditoria: Secretaria de agricultura	
	Secretaria de Administração	Ocorrências referentes a portal da Transparência Ocorrências referente a ouvidoria	

JULHO	SETOR	ATIVIDADES	STATUS
	Unidade de Controle Interno	Parecer do controle interno relativo às Contas Anuais de Gestão – 1º Semestre/2017;	
	Finanças	Procedimento de auditoria: Despesas; Receitas;	
	Patrimônio	Verificar ocorrências mensais	
	Recursos Humanos	Verificar ocorrências mensais	
	Tributos	Verificar ocorrências no bimestre	
	Limpeza publica	Verificar ocorrências no bimestre	
	Obras e engenharia	Verificar ocorrências referente a obras e engenharia no bimestre	
	Tesouraria	Verificar ocorrências referente à tesouraria no bimestre	
	Depto compras	Verificar as ocorrências do trimestre referente a compras	
	Secretaria de Administração	PC dos conselhos	

AGOSTO	SETOR	ATIVIDADES	STATUS
	Secretarias Municipais	Procedimento de auditoria: Inspeção no Frotas Aplicação do QACI Revisão das INs; Emissão de relatório de auditoria	
	Administração	Procedimento de auditoria: Departamento de Patrimônio; Licitação; Contratos; Convênios;	
	SCI	Visita as obras juntamente com engenheiro, arquiteto e fiscal da obras	
	Aprimora	Reavaliação das atividades de logística de medicamentos	

SETEMBRO	SETOR	ATIVIDADES	STATUS
	Unidade de Controle Interno	Relatório Controle Interno 2º Quadrimestre Exercício 2017;	
	Finanças	Procedimento de auditoria: Despesas; Receitas; Procedimento de auditoria percentual aplicado em saúde até abril de 2017; Procedimento de auditoria percentual aplicado em educação até abril de 2017; Procedimento de auditoria percentual da despesa total com pessoal nos últimos doze meses; Procedimento de auditoria percentual de repasse do duodécimo;	
	Secretaria de Saúde	Procedimento de auditoria: Inspeção no posto de saúde do Setor Primavera	
	Patrimônio	Verificar ocorrências mensais	
	Recursos Humanos	Verificar ocorrências mensais	
	Tributos	Verificar ocorrências no bimestre	
	Limpeza publica	Verificar ocorrências no bimestre	
	Obras e engenharia	Verificar ocorrências referente a obras e engenharia no bimestre	
	Tesouraria	Verificar ocorrências referente a tesouraria no bimestre	
	Aprimora	Reavaliação das atividades de Alimentação Escolar	

OUTUBRO	SETOR	ATIVIDADES	STATUS
	Sistema de Controle Interno	Procedimento de auditoria: Revisão das Instruções Normativas	
	Secretaria Municipal de Saúde	Procedimento de auditoria: Secretaria de saúde, Agentes Comunitários de Saúde Reuniões com conselhos	
	Finanças	Procedimento de auditoria: Despesas; Receitas; Departamento de Tributos;	
	Administração	Procedimento de auditoria: Sistema Geo-Obras; Informe Mensal do APLIC ao TCE/MT;	
	Secretaria Municipal de Viação e Obras Publica	Procedimento de auditoria: Secretaria de viação e obras publica; Transportes; Departamento de limpeza e urbanização;	
	Secretaria Administração	PC conselhos municipais	

NOVEMBRO	SETOR	ATIVIDADES	STATUS
	Finanças	Procedimento de auditoria: Despesas; Receitas;	
	Administração	Procedimento de auditoria: Sistema Geo-Obras; Informe Mensal do APLIC ao TCE/MT;	

DEZEMBRO	SETOR	ATIVIDADES	STATUS
	Finanças	Procedimento de auditoria: Despesas; Receitas; Departamento de Tributos;	
	Recursos humanos	Verificação de ocorrências	
	Patrimônio	Verificação de ocorrências	
	Sistema Municipal de Controle Interno	Elaboração do PAAI e Plano de Atividades do Controle Interno	

Canabrava do Norte-MT., 12 de dezembro de 2017

Luciene Batista da Conceição Zago

Controladora Interna

Mat. 1851

ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA SMCi Nº 001/2017, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2017

PORTARIA SMCi Nº 001/2017, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2017

Estabelece o Manual de Auditoria/Padronização para Processos Administrativos de Carona/Adesão a Ata de Registro de Preços.

O Controlador Interno do Município de Canabrava do Norte, **no uso da atribuição que lhe confere a Lei Municipal nº. 312/2007** e:

Considerando, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº. 4.320/64, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/MT;

Considerando que o Sistema Municipal de Controle Interno do Município de Canabrava do Norte utiliza como técnicas de trabalho, para a consecução de suas finalidades, a auditoria;

Considerando que a auditoria visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

Considerando que as atividades de competência do Controle Interno terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelo órgão central e unidades setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles;

Considerando que o Manual de Auditoria/Padronização para Processos Administrativos de Carona/Adesão a Ata de Registro de Preços é o documento que orienta as normas para as Auditorias Internas, especificando os procedimentos e metodologia de trabalho a serem observados pelo Controle Interno nas Adesões a Ata de Registro de Preços.

Resolve:

Art. 1º Apresentar o Manual de Auditoria/Padronização para Processos Administrativos de Carona/Adesão a Ata de Registro de Preços do Município de Canabrava do Norte, que consiste na adoção de **check list** para análise e verificação da sistemática dos atos a serem observados na Adesão a Ata de Registro de preços, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

§ 1º A auditoria interna é executada através de projetos individualizados por área de atuação e consiste no exame das operações, atividades e sistemas de determinado órgão ou entidade e possui o objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais do auditado.

§ 2º Na seleção das áreas e dos processos a serem auditados serão considerados os aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, falhas, erros e outras deficiências, bem como as recomendações do órgão de controle externo pendentes de implementação, quando existentes.

Parágrafo Único. A auditoria interna é executada por servidores do Controle Interno e servidores requisitados de outros Departamentos, através de projetos de auditoria individualizados por área de atuação.

Art. 6º A Unidade de Controle Interno poderá a qualquer tempo revisar este Manual de Auditoria/Padronização para Processos Administrativos de Carona/Adesão a Ata de Registro de Preços.

requisitar informações as unidades executoras, independente dos prazos previstos no PAAI 2017.

Parágrafo Único. A recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos da UCI deverá ser comunicada oficialmente ao Prefeito e citada nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.

Art. 7º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Canabrava do Norte-MT., 09 de novembro de 2017

LUCIENE BATISTA DA CONCEICAO ZAGO

Controladora Interna

Manual de Auditoria/Padronização para Processos Administrativos de Carona/Adesão a Ata de Registro de Preços.

UNIDADE MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE

UNIDADE MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

LUCIENE BATISTA DA CONCEIÇÃO ZAGO

CONTROLADORA INTERNA

1ª. Edição – Novembro de 2017

SUMÁRIO

1. Introdução 04

2. Restrições a carona/adesão 06
3. Mudanças trazidas pelo Decreto 7.892/2013 07
4. Procedimentos para adesão ao sistema registro de preços 08
5. ANEXO I – check lista para auditoria 11

ADESÃO / CARONA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

INTRODUÇÃO

O Sistema de Registro de Preços regulamentado pelo Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, possibilita a administração realizar contratações por intermédio de licitações de outros órgãos e entidades de forma célere, com custos reduzidos comparados a outras modalidades de licitações. Porém, além das exigências regulamentadas pelo Decreto, o órgão que irá se prevalecer da “carona” deverá obedecer todas as condições previstas no Edital formalizado pelo órgão gerenciador.

Conforme previsto legalmente a adesão ao Sistema de Registro de Preços – SRP poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública, que não tenha participado do certame licitatório, obedecendo as condições da vigência da ata, da prévia consulta e anuência do órgão gerenciador quanto à adesão, dos limites de quantitativo do objeto, da aceitação, pelo fornecedor, quanto à contratação pretendida, das condições previstas no Edital e da comprovação da vantagem para a adesão. Para Jorge Ulisses Jacoby Fernandes essa vantagem se confirma por pesquisa e pode até mesmo ser considerada, quando em igualdade de condições entre o preço registrado e o de mercado, pelo custo indireto da licitação.

Os órgãos ou entidades não participantes do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da ata, deverão manifestar o interesse junto ao órgão gerenciador, para a devida autorização quanto a adesão à ata SRP, observado ao estabelecido no §5º do artigo 22º do Decreto n.º 7.892/13.

Compete também ao fornecedor beneficiário da ata, observadas as condições nela estabelecidas, optar pelo aceite ou não do fornecimento, obedecendo aos quantitativos registrados, atentando para que o fornecimento esteja dentro das obrigações assumidas.

Os órgãos envolvidos em um Sistema de Registro de Preços podem ser classificados em três grupos:

Órgão gerenciador: órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços;

Órgão participante: órgão ou entidade da administração pública federal que participados procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços; e

Órgãos não participante: órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos estabelecidos no Decreto n.º 7.892/13, faz adesão à ata de registro de preços.

A racionalização de procedimentos propiciada pela adesão ao Sistema de Registro de Preços não exclui as formalidades processuais, conforme orientadas neste manual, para a contratação.

RESTRIÇÕES A CARONA

Em síntese, são as seguintes:

a. só pode comprar até o limite de quantidades registradas; b. somente pode aderir a Atas que tenham licitado quantidade superior a estimativa de sua própria demanda. Por exemplo: um órgão pretende comprar no exercício 100 unidades de computadores; mesmo que existam na praça duas atas disponíveis de 50 unidades cada não poderá ser carona nessas atas porque a proposta de 100 unidades ainda não foi licitada; contudo, se existir na praça três atas, por exemplo, com 200, 500 e 1000 unidades disponíveis poderá comprar 100 unidades em qualquer delas, porque em todas

as três a quantidade de 100 unidades foi licitada; c. deve obedecer as regras de pagamento que o órgão gerenciador “B” colocou no edital;

d. é seu dever comprovar no processo – como em qualquer licitação, que o preço de aquisição é compatível com o de mercado;

MUDANÇAS TRAZIDAS PELO DECRETO FEDERAL 7.892/2013

Dentre as novas regras, está a obrigatoriedade de previsão, no edital, das quantidades reservadas para o órgão gerenciados, participante e não participante, além de previsão expressa da possibilidade de “caronas” e que as adesões à ata só podem ser efetuadas após a primeira aquisição/contratação por integrantes da ata. Foi instituído também que o limite de contratações feitas pelos não participantes da ata não pode exceder o quíntuplo da quantidade registrada de cada item.

Em julho de 2013 foi recomendado pela Controladoria Geral da União após procedimento de Auditoria – Nota Técnica n° 2.406/2013-CGU-PR, que nos processos de adesão “carona” devem constar ampla pesquisa de mercado, que deve ser feita em órgãos oficiais, como o COMPRASNET, conforme preceitua o artigo 15, Inciso V, da Lei n° 8.666/93.

PROCEDIMENTOS PARA ADESÃO AO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Para aquisição/contratação por meio de adesão ao Sistema de Registro de Preços deverão ser observadas as condições previstas no Decreto n.º 7.892/13, no Edital e Termo de Referência e na vigência da ata.

A abertura do processo deverá ser feito com prazo mínimo de 30 dias da vigência da ATA, uma vez que o procedimento depende de resposta do órgão gerenciador e o fornecedor, e após isso será ainda formalizado contrato o qual depende de publicação em Órgão Oficial para que tenha eficácia e tudo isto deverá ser feito ainda dentro do período de vigência do Contrato. Sendo assim um processo de Adesão a Ata de Registro de Preços deverá proceder da seguinte forma:

1. Abertura do processo no Sistema Betha Protocolo, proceder o Assunto como “Adesão a Ata de Registro de Preços” e no Objeto discriminar “Adesão a Ata de Registro de Preços n° XXX, Número do pregão SRP de origem, Nome do órgão gerenciador, para fornecimento de para.....”;
2. Solicitação/Memorando, direcionado ao órgão gerenciador da Ata, contendo objeto, objetivo e justificativa da necessidade de Adesão a presente Ata;
3. Autorização do órgão gerenciador para adesão a Ata nos quantitativos solicitados;
4. Solicitação/Memorando, direcionado a empresa fornecedora dos itens para que se manifeste acerca da concordância ou não no fornecimento do bem ou serviço ao órgão não participante da presente Ata;
5. Concordância da empresa, devidamente formalizada, no fornecimento do bem ou serviço nos mesmos termos da ata SRP;
6. Providenciar junto ao órgão gerenciador o Edital do pregão original, Nomeação de pregoeiros do órgão gerenciador, Parecer Jurídico do pregão original, Ata do pregão SRP assinada pelo Órgão Gerenciado e Fornecedor, Termo de homologação, Resultado por fornecedor e Minuta do Contrato, pois este deverá ser formalizado nos mesmos termos do contrato vinculado ao Procedimento Licitatório
7. Demonstração de vantagem, com ampla pesquisa de mercado em órgãos oficiais, como o COMPRASNET, em atendimento ao artigo 15, Inciso V, parágrafo 1º da Lei n° 8.666/93. Comprovação da vantagem na adesão SRP por meio de mapa comparativo devidamente assinado com pelo menos três orçamentos para cada item requisitado. A proposta do fornecedor vencedor da SRP NÃO deve ser considerada como um dos orçamentos apresentados.
8. Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista da empresa fornecedora;
9. Formalização do Contrato;
10. Publicação do Extrato do Contrato;
11. Solicitação de Empenho de acordo com a forma de execução do contrato, lembrando que o empenho deverá sempre preceder a ordem de serviço/compra pois conforme legislação vigente é vedada a contração de despesa sem prévio empenho pelo Poder Público.
12. Feito isto o órgão depois de formalizado o contrato deverá for-

malizar documento de controle de saldo de contrato a cada nova aquisição de produto/serviço.

ANEXO I

CHECK LIST PARA ADESAO A ATA DE EGISTRO DE PREÇOS

ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS		
1. Abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado?	() SIM	() NÃO
2. solicitação, justificativa da necessidade	() SIM	() NÃO
3. O órgão carona faz como na licitação tradicional, termo de referência e sua estimativa de preço.	() SIM	() NÃO
4. Órgão Carona solicita Parecer contábil da estimativa de preços	() SIM	() NÃO
5. O setor contábil do órgão carona emite Parecer Contábil	() SIM	() NÃO
6. O Órgão carona solicita autorização de abertura de Processo Licitatório	() SIM	() NÃO
7. O gestor emite autorização para abertura do processo licitatório ao setor de licitações	() SIM	() NÃO
8. O órgão carona (setor de pesquisa de preços) localiza a existência de um Sistema de Registro de Preços que possua o objeto pretendido em valor registrado compatível com o estimado envia ofício ou outro documento ao gestor, demonstrando a existência Sistema de Registro de Preços que possua o objeto pretendido com preço compatível com o estimado.	() SIM	() NÃO
9. Solicitação/Memorando, direcionado ao órgão gerenciador da Ata, contendo objeto, objetivo e justificativa da necessidade de Adesão a presente Ata;	() SIM	() NÃO
10. Autorização do órgão gerenciador para adesão a ata nos quantitativos solicitados	() SIM	() NÃO
11. Solicitação/Memorando, direcionado a empresa fornecedora dos itens para que se manifeste acerca da concordância ou não no fornecimento do bem ou serviço ao órgão não participante da presente Ata;	() SIM	() NÃO
12. Concordância da empresa, devidamente formalizada, no fornecimento do bem ou serviço nos mesmos termos da ata SRP;	() SIM	() NÃO
13. Aviso da intenção de aderir a ARP;	() SIM	() NÃO
14. Publicação do Aviso	() SIM	() NÃO
15. Edital do pregão original	() SIM	() NÃO
16. Nomeação de pregoeiros do órgão gerenciador;	() SIM	() NÃO
17. Parecer Jurídico do pregão original;	() SIM	() NÃO
18. Ata do pregão SRP assinada pelo Órgão Gerenciado e Fornecedor;	() SIM	() NÃO
19. Termo de homologação e Resultado por fornecedor;	() SIM	() NÃO
20. Minuta do Contrato/Ata	() SIM	() NÃO
21. certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa fornecedora	() SIM	() NÃO
22. Parecer Jurídico do órgão carona	() SIM	() NÃO
23. Declaração de que não houve recursos	() SIM	() NÃO
24. Termo de homologação e Adjudicação do Processo Licitatório e Publicação	() SIM	() NÃO
25. Memorando Informando ao setor financeiro e contábil a licitação homologada	() SIM	() NÃO
26. Foi juntado o contrato/ata assinado pelas partes e pelas testemunhas	() SIM	() NÃO
27. Publicações do contrato/ata em diário oficial	() SIM	() NÃO
28. Documento designado pessoa responsável pela fiscalização da Ata/Contrato	() SIM	() NÃO

Créditos a:

<http://araguaia.to.gov.br/portal/arquivos/baixar/ManualparaAdes%C3%A3oAtadeRegistodePre%C3%A7os.pdf>. ACESSO EM 25/10/2017

ADMINISTRAÇÃO DECRETO N.609/2018

DECRETO N.609/2018, DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

DECLARA LUTO OFICIAL EM CANABRAVA DO NORTE PELO FALECIMENTO DO SENHOR JOSÉ DE CASTRO AGUIAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO que o Sr. José de Castro Aguiar, popularmente conhecido como “ZEZITO” é um dos pioneiros do município de Canabrava do Norte - MT, chegando a essa cidade em 1968, onde constituiu a Agropecuária São João da Liberdade Ltda.

CONSIDERANDO o consternamento geral da comunidade Canbravence e o sentimento de solidariedade, dor e saudade que emerge pela perda de um cidadão exemplar, respeitável e de ilibado espírito público;

CONSIDERANDO, finalmente, que é dever do Poder Público Canbravence render justas homenagens àqueles que com o seu histórico de vida, seu exemplo e sua dedicação, contribuíram para o bem-estar da Coletividade,

DECRETA:

Art. 1º. Luto Oficial no Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no dia 12 de janeiro de 2018, pelo falecimento do Senhor José Castro Aguiar, popularmente conhecido como “Seu Zezito” pela sua história de vida e pioneirismo no município de Canabrava do Norte.

Art. 2º. Fica decretado ponto facultativo, nas repartições públicas municipais, no dia 12/01/2018 a partir das 13:30 hrs.

§ 1º. Fica fora deste artigo, os serviços do Centro Municipal de Saúde Milton Gonçalves da Silva que funcionará normalmente.

§ 2º. Todos os órgãos municipais voltarão a funcionar normalmente, no dia 15 de Janeiro de 2018, das 07:30h a 17:30h.

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

Registre-se,

Publique-se

cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 12 de Janeiro de 2018.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO DECRETO N. 608/2018

DECRETO N. 608/2018, DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

“DISPÕE SOBRE O SALÁRIO MÍNIMO A PARTIR DE 1º DE JANEIRO DE 2018, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte, e;

CONSIDERANDO o disposto no inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei nº13.152, de 29 de Julho de 2015, que dispõe sobre o valor de Salário mínimo e a sua política de valorização de longo prazo

DECRETA:

Art. 1º. A partir de 1º de janeiro de 2018, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Município de Canabrava do Norte - MT será de R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais).

Parágrafo único. Em virtude do disposto no *caput*, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R\$ 31,80 (trinta e um reais e oitenta centavos) e o seu valor horário a R\$ 4,34 (quatro reais e trinta e quatro centavos).

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canabrava do Norte – MT, em 12 de janeiro de 2018

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO PRIMEIRO TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 075/2017

PRIMEIRO TERMO ADITIVO ao Contrato Nº 075/2017, firmado com a empresa **C.R.G. CONSTRUÇÕES EIRELI – ME**, para a execução de serviços comuns de engenharia para reforma e reconstrução de pontes de madeira no interior do município no Município de Canarana-MT.

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ-MF sob n. 15.023.922/0001-91, com sede administrativa à Rua Miraguaí, nº 228, centro, CEP: 78.640-000 Telefone: (66) - 3478-1200, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Senhor **FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA**, brasileiro, casado, administrador, Carteira de Identidade sob o n. 3671142 SSP/GO e C.P.F. nº. 888.448.461-87, residente e domiciliado à Rua Guarita nº 296, Bairro Centro, Canarana-MT, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, por outro lado a empresa, **C.R.G. CONSTRUÇÕES EIRELI – ME**, inscrita no C.N.P.J./MF sob o n.º 14.936.115/0001-05 e Inscrição Estadual sob n.º 13.443.987-2, estabelecida a Rua do Cajá nº 66 – Sala 01 – Bairro Dom Aquino – CEP 78.015-285 – Cuiabá – Mato Grosso, representada neste ato pelo procurador Sr. **THIAGO CESAR DE JESUS CARDOSO RIBEIRO**, brasileiro, solteiro, empresário, portador do CPF nº. 394.978.298-25, residente em Cuiabá-MT, firmam o presente **ADITIVO AO CONTRATO 075/2017**, conforme decidido no Processo de Licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 018/2017**, que se regerá por toda a legislação aplicável à espécie, 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 do presente Termo Aditivo **acréscimo na execução de serviços comuns de engenharia para reforma e reconstrução de pontes de madeira no interior do município no Município de Canarana-MT**, conforme planilha orçamentária elaborada pelo setor de engenharia desta municipalidade, que passa a ser parte integrante do Contrato originário, a Cláusula Primeira – do Objeto, referente ao processo de licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº 017/2017**.

CLAUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO E DOS VALORES

2.1 - Fica **acrescido um percentual no montante de 24,59 % (vinte e quatro inteiros e cinquenta e nove centésimos por cento)** conforme planilha orçamentária elaborada pelo setor de engenharia desta municipalidade, no valor total de **R\$ 212.702,47 (duzentos e doze mil, setecentos e dois reais e quarenta e sete centavos)** que passa a fazer parte integrante do processo.

2.2 – Com o acréscimo constante no item 2.1, a Cláusula Quarta, inciso 4.1 do contrato originário passará a ser de **R\$ 1.077.792,18 (um milhão, setenta e sete reais, setecentos e noventa e dois reais e dezoito centavos)**.

CLAUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

3.1 – Conforme justificativa apresentada pela Secretaria de Obras, diante do período chuvoso atípico da região e em todo o Estado de Mato Grosso, e ainda, com o início do plantio da safra 2018, com o grande movimento de caminhões com cargas de adubos e posteriormente a soja que será colhida será transportadora por um volume ainda maior de caminhões e como sabemos nosso município é fomentado pelo plantio de soja, e sendo assim, as pontes existentes não suportaram o tráfego pesado e diante disso existe a necessidade de acréscimo nos serviços para a devida manutenção. **(justificativa em anexo)**.

3.2 – O presente termo aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 65, inciso I, alínea b, c/c o § 1º do mesmo artigo 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.

4.2 - Ficam observadas e mantidas, as demais Cláusulas e Condições do Contrato nº. 075/2017, desde que não contrariem o convencionado no presente Termo Aditivo.

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.

Canarana-MT, 10 de Janeiro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

C.R.G. CONSTRUÇÕES EIRELI – ME

THIAGO CESAR DE JESUS CARDOSO RIBEIRO

CPF nº. 394.978.298-25

FISCAL DO CONTRATO

ERNANI LUIZ MULLER

Portaria nº 360/2017

TESTEMUNHAS:

Assinatura: _____

Assinatura: _____

Nome: David Anderson Mariano da Silva Nome: Alesandro Ap. M. Ubeda

CPF n.º 032.873.561-27 CPF n.º 695.236.149-91

GABINETE DECRETO Nº2868/2018.

De 12 de janeiro de 2018.

Decreta os dias de feriado nacional, estadual, municipal e de ponto facultativo no ano de 2018 nas repartições públicas municipais e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e, considerando o Decreto Estadual nº 1.318/2017, de 21 de dezembro de 2017, que estabelece os feriados e pontos facultativos nas repartições públicas do Estado de Mato Grosso para o ano de 2018;

DECRETA:

Art. 1º. Fica divulgado os dias de feriado nacional, estadual, municipal e de ponto facultativo no ano de 2018, para cumprimento nas repartições da Administração Pública Municipal do Poder Executivo, sem prejuízo dos serviços considerados essenciais:

I – 13 de fevereiro (terça-feira) Carnaval;

II – 15 de fevereiro (quinta-feira) Aniversário de Canarana – feriado municipal;

III – 30 de março (sexta-feira) Paixão de Cristo – feriado nacional;

IV – 21 de abril (sábado) Tiradentes – feriado nacional;

V – 1.º de maio (terça-feira) Dia mundial do Trabalho – feriado nacional;

VI - 24 de maio (quinta-feira) Dia da Padroeira – feriado municipal;

VII – 31 de maio ((quinta-feira) Corpus Christi – feriado nacional;

VIII - 25 de julho (quarta-feira) Dia do Colono e Motorista - feriado municipal;

IX – 07 de setembro (sexta-feira) Independência do Brasil - feriado nacional;

X – 12 de outubro (sexta-feira) Nossa Senhora Aparecida – feriado nacional;

XI – 02 de novembro (sexta-feira) Finados – feriado nacional;

XII – 15 de novembro (quinta-feira) Proclamação da República – feriado nacional;

XIII – 20 de novembro (terça-feira) Consciência Negra – feriado estadual;

XIV – 24 de dezembro (segunda-feira) ponto facultativo;

XV – 25 de dezembro (terça-feira) Natal – feriado nacional;

XVI – 31 de dezembro (segunda-feira) ponto facultativo.

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 12 de janeiro de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO REVOGAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº 006/2017

Modalidade: Inexigibilidade de Licitação nº 006/2017

Processo Administrativo: 081/2017

Objeto: Aquisição de reagentes e serviços de manutenção na leitora de células SISMEX exclusivos da marca ROCHE.

O Prefeito Municipal de Canarana-MT, Sr. **Fábio Marcos Pereira de Faria**, no uso de suas atribuições, resolve **REVOGAR/ANULAR** o processo de licitação na modalidade **Inexigibilidade de Licitação nº 006/2017 bem como cancelar o contrato nº 122/2017**, de 20/07/2017, conforme justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 e sumula 473 STF.

Canarana-MT, 12 de Janeiro de 2017.

FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO JUSTIFICATIVA REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 006/2017

A prefeitura municipal de Canarana-MT., neste ato representada pela Comissão Permanente de Licitação, vem apresentar sua justificativa e reco-

mendar a revogação do **Processo administrativo nº 081/2017 - Inexigibilidade de Licitação nº 006/2017**, bem como o **Contrato nº 122/2017** em epígrafe, pelos motivos abaixo expostos:

I – DO OBJETO

Trata-se de revogação do procedimento licitatório na modalidade **Inexigibilidade de Licitação nº 006/2017**, oriundo do **Processo administrativo nº 081/2017**, que tem por objeto a **Aquisição de reagentes e serviços de manutenção na leitora de células SISMEX exclusivos da marca ROCHE**.

II – DA SÍNTESE DOS FATOS

Em **14/07/2017**, foi devidamente encaminhada pelo Secretario Municipal de Saúde, a solicitação para a realização de processo na modalidade de **Inexigibilidade de Licitação**, onde após diversos contatos, a secretaria municipal de saúde conseguiu a documentação de exclusividade da empresa **MS DIAGNÓSTICA LTDA**.

Foi elaborado o termo de referência e Minuta de contrato de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, e de acordo com a Lei 8.666/93, sendo todos os procedimentos legais realizados, inclusive parecer jurídico, até a sua efetiva homologação e ratificação pela autoridade competente, neste caso, o Sr. Prefeito Municipal Fábio Marcos Pereira de Faria, posteriormente elaborado o Contrato de fornecimento que foi devidamente assinado pelo Exmo Sr. Prefeito Municipal, bem como pelo Fiscal de contrato nomeado juntamente com 02 (duas) testemunhas.

No entanto a Secretaria de Saúde notou no processo, divergências, no tocante ao lançamento deste no sistema. Numa breve averiguação percebeu que a empresa **MS DIAGNÓSTICA LTDA** possui 02 (Duas) inscrições empresariais diferente, sendo Matriz e Filial. Por esse motivo e não atendendo os responsáveis fizeram o lançamento do processo cadastrando a empresa matriz, quando a empresa habilitada no processo foi à Filial, ficando assim todo o processo em desacordo com o lançamento do sistema que gera o empenho.

III – DA FUNDAMENTAÇÃO

Destacamos que tendo em vista razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, e existir a necessidade do objeto desta **Inexigibilidade de Licitação** seja adquirido pela secretaria, porem o mesmo encontra-se em divergências de lançamentos, entendemos coerente sua revogação e recomendamos formalizar novo Processo Licitatório.

A revogação está fundamentada no caput do art. 49 da Lei Federal 8666/93 e na Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal e desta forma, em observância aos princípios basilares da Constituição e da lei 8.666/93, o processo será submetido a decisão da autoridade competente, em conformidade com o que dispõe o artigo 49 da lei 8.666/93, e o qual poderá decidir por sua **REVOGAÇÃO**.

Marçal Justem Filho apresenta a seguinte definição para o ato administrativo:

Ato administrativo é uma manifestação de vontade funcional apta a gerar efeitos jurídicos, produzida no exercício da função administrativa.

Os atos administrativos estão aptos a produzir efeitos e podem ser extintos de diversas formas. Uma das modalidades de extinção é a **revogação**.

Nas palavras de José dos Santos Carvalho Filho, anulação/revogação (ou invalidação) é a forma de desfazimento do ato administrativo em virtude de estar inquinado de vício de legalidade e neste caso, o processo torna-se ilegal, pois, nele vai não existir o contrato de fornecimento e nem mesmo o fornecimento do equipamento em si. Já o vício de legalidade, segundo o autor, é aquele que contamina algum dos requisitos necessários à configuração de validade do ato administrativo.

Os requisitos de validade do ato administrativo são a competência, a finalidade, a forma, o motivo e o objeto e neste caso o processo se perdeu em sua finalidade. No tocante à teoria das nulidades no direito administrativo,

Marçal Justen Filho aponta três ordens de dificuldades: (I) a ausência de um Código de Direito Administrativo que sistematize a matéria; (II) o disciplinamento de matérias heterogêneas pelo direito administrativo; e (III) o desenvolvimento de grande parte da teoria das nulidades no direito administrativo sob influência não democrática.

Abordaremos algumas questões atinentes à teoria das nulidades no âmbito do direito administrativo, bem como os efeitos provenientes da invalidação do ato administrativo.

SOBRE A ANULAÇÃO DO ATO ADMINISTRATIVO E SEUS EFEITOS.

A possibilidade de anulação de decisões no âmbito do processo administrativo foi regulada pelo art. 53, da Lei n.º 9.784/1999, nos seguintes termos:

Art. 53. A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

Esse dispositivo permite que a Administração proceda à anulação de seus próprios atos quando eivados de vício de legalidade. A Administração atua sob a direção do princípio da legalidade, de modo que, se o ato é ilegal, deve proceder à sua anulação para o fim de restaurar a legalidade malferida.

De fato, a Administração tem o dever de anular os atos eivados de vícios que os tornam ilegais, e novamente mencionamos que, neste caso o processo torna-se nulo pela inexistência de contrato de fornecimento devidamente assinado por ambas as partes.

Com efeito, a Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal - STF dispõe que:

A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

De acordo com Hely Lopes Meirelles, o controle administrativo deriva do poder-dever de autotutela que a Administração tem sobre seus próprios atos e agentes, e que é normalmente exercido pelas autoridades superiores.

Para a Administração Pública é amplo o dever de anular os atos administrativos ilegais. De modo geral, essa revisão pode se dar, por iniciativa da autoridade administrativa, por meio de fiscalização hierárquica, ou ainda por recursos administrativos.

Dado o princípio da legalidade, a Administração não pode conviver com as relações jurídicas formadas ilicitamente, tendo, pois, o dever de recompor a legalidade ferida. Desta forma, deve a própria Administração invalidar o ato eivado de vício. Caso não o faça, cabe ao Poder Judiciário o controle de legalidade do ato, no exercício da sua função jurisdicional.

No âmbito do direito administrativo, não há uma categoria única de vícios, mas é bastante comum a utilização do termo “**anulação**” de forma ampla, englobando todas as situações em que o ato administrativo possui defeito.

Em linhas gerais, a doutrina afirma que o ato anulável seria aquele passível de ser convalidado, tal como o praticado por sujeito incompetente. O ato nulo, por sua vez, seria aquele cujo conteúdo em si não pode ser repetido, com vício de objeto. Já os atos inexistentes seriam os atinentes à esfera do impossível jurídico, abrangendo, inclusive, crimes, por exemplo.

Celso Antônio Bandeira de Mello ensina que: “**são nulos: a) os atos que a lei assim declare; b) os atos em que é racionalmente impossível a convalidação, pois, se o mesmo conteúdo (é dizer, o mesmo ato) fosse novamente produzido, seria reproduzida a invalidade anterior. Sirvam de exemplo: os atos de conteúdo (objeto) ilícito; os praticados com desvio de poder; os praticados com falta de motivo vinculado; os praticados com falta de causa**”.

A doutrina e jurisprudência admitem a sanção de determinados vícios, em especial quanto à forma e competência, através do instituto da convalidação.

Segundo as lições de Weida Zancaner, são passíveis de convalidação os atos que contêm os seguintes vícios: quanto à competência; quanto à formalidade, entendida como a forma própria prevista em lei para a validade do ato; e quanto ao procedimento, desde que a convalidação não acarrete o desvio de finalidade, em razão da qual o procedimento foi inicialmente instaurado.

A invalidade do ato administrativo não se confunde com a ilicitude. Segundo Marçal Justen Filho, enquanto a *invalidade (em sentido amplo) consiste na desconformidade entre um ato concreto, praticado no mundo real, e o modelo contido em uma norma jurídica, que conduz à não incidência de seus efeitos*, a ilicitude é uma conduta que se identifica com um modelo normativo, previsto como pressuposto de incidência de uma sanção^[9].

Quanto aos efeitos, tem-se que a anulação de um ato administrativo provoca, em geral, efeitos **ex tunc**, ou seja, retroage à data da prática do ato, fazendo com que sejam fulminados eventuais efeitos que o ato nulo tenha gerado.

Segundo Lúcia Valle Figueiredo, no exercício da função administrativa, a Administração Pública tem, em princípio, **o dever de invalidar seus atos desconformes do Direito**. Para ela, a invalidação de ato administrativo consiste em sua desconstituição, suprimindo-se seus efeitos típicos, por motivo de incompatibilidade com a ordem jurídica, com atribuição de efeitos **ex tunc**.

Ocorre que em alguns casos a anulação tem efeitos **ex nunc**, sem retroação. Mais uma vez se vale das lições de Celso Antônio Bandeira de Mello:

Na conformidade desta perspectiva, parece-nos que efetivamente nos atos unilaterais restritivos da esfera jurídica dos administrados, se eram inválidos, todas as razões concorrem para que sua fulminação produza efeitos ex tunc, exonerando por inteiro quem fora indevidamente agravado pelo Poder Público das consequências onerosas. Pelo contrário, nos atos unilaterais ampliativos da esfera jurídica do administrado, se este não correu para o vício do ato, estando de boa-fé, sua fulminação só deve produzir efeitos ex nunc, ou seja, depois de pronunciada. [grifo nosso]

Ao exemplificar, Bandeira de Mello chega a tratar da anulação de uma permissão de uso de bem público:

Assim, v.g., se alguém é nomeado em consequência de concurso público inválido, e por isto vem a ser anulada a nomeação dele decorrente, o nomeado não deverá restituir o que percebeu pelo tempo que trabalhou. Nem se diga que assim há de ser tão-só por força da vedação do enriquecimento sem causa, que impediria ao Poder Público ser beneficiário de um trabalho gratuito. Deveras, embora não compareça tal fundamento, a solução haverá de ser a mesma se alguém é permissionário de uso de um bem público e mais tarde vem-se a descobrir que a permissão foi invalidamente outorgada. A invalidação deverá operar daí para o futuro. Descaberia eliminar retroativamente a permissão; isto é: o permissionário, salvo se estava de má-fé, não terá que devolver tudo o que lucrou durante o tempo em que desfrutou da permissão de uso do bem.

No mesmo sentido, José dos Santos Carvalho Filho, compartilhando do entendimento esposado por Hely Lopes Meirelles, entende que:

A anulação tem efeito retroativo, vale dizer, dirige-se também a período pretérito, e a retroatividade alcança o momento em que foi praticado o ato anulado. O efeito, portanto, do ato anulador é “ex tunc”.

Decorre da anulação a circunstância de que devem desfazer-se todos os efeitos provenientes do ato anulado, ensejando o retorno dos integrantes da relação jurídica respectiva ao statu quo ante. Significa que, com a anulação, deve ser restaurada a relação jurídica existente antes de ser praticado o ato ilegal. **Ficam a salvo, porém, dos efeitos retroativos da anu-**

lação os terceiros de boa-fé, pessoas não participantes diretas da formação do ato inválido. [grifo nosso]

Nestes termos, é importante avaliar se no caso concreto há terceiro de boa-fé. Em caso positivo, a nulidade do ato deverá ser pronunciada pela Administração Pública de modo que seus efeitos se operem a partir de então. **Ex nunc**, portanto.

De outro lado, se não decorre nenhum efeito favorável ou ampliativo para o destinatário do ato, a Administração poderá anulá-lo. O artigo 54 da Lei nº 9.784/1999, por sua vez, fixa prazo para que a Administração exerça o direito de diligenciar no sentido da invalidade do ato, nos seguintes termos:

Art. 54. O direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

§1º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§2º Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

O enunciado do art. 54 indica hipótese de decadência. Nas palavras de Caio Mário da Silva Pereira, a *decadência é a morte da relação jurídica pela falta do exercício em tempo prefixado*.

O dispositivo mencionado, portanto, objetiva proporcionar segurança às relações jurídicas, de modo que essas situações devem ser consolidadas após o decurso de um determinado período de tempo.

Assim, pela regra geral, após o transcurso do prazo de 5 (cinco) anos, se a Administração não houver se pronunciado, o ato não poderá mais ser anulado.

Entretanto, existem doutrinadores que sustentam que o art. 54 não deve ser aplicado aos atos nulos e aos que possuem vícios mais graves, já que em situações mais graves a manutenção do ato viciado pode afrontar ou infringir interesse público. Nesse ponto, devem ser ponderados os princípios da segurança jurídica e o princípio da legalidade.

Analisando a temática, Cristiana Fortini, Maria Pereira e Tatiana Camarão lecionam que:

Mas cremos que o atual reconhecimento do prestígio do princípio da segurança jurídica, historicamente desmerecido pela supervalorização do princípio da legalidade, não pode autorizar que hoje se cometa o excesso, em sentido contrário: superenaltecendo a segurança jurídica e aniquilando a legalidade. Assim, preferimos o entendimento defendido por Juarez Freitas, para quem o porte do vício que acomete o ato será balizador da ocorrência ou não da decadência. Caso o vício fosse de alta monta, não seria possível admitir a eterna permanência do ato ilícito. O autor exemplifica seu pensamento, ilustrando-o com a descrição de uma nomeação para o cargo efetivo realizada com ofensa ao princípio do concurso público. Seria correto dimensionar a importância do princípio da segurança jurídica a ponto de tal nomeação continuar a produzir efeitos para todo o sempre porque não mais possível desfazê-la após os 5 anos previstos no art. 54?

(...) Omissis

Parece-nos que o princípio da razoabilidade socorreria o intérprete, a fim de elucidar quando aplicar o quinquênio legal afirmado no art. 54.

Almiro do Couto e Silva se posiciona da seguinte forma:

(...) se um ato administrativo for nulo, não há que se falar em decadência. Isto não porque se trate de ato ilícito que tenha como consequência lesão ao erário ou haja agressão a valores constitucionais, mas pela simples razão de que os atos nulos são insuscetíveis de decadência ou de prescrição. [grifo nosso]

Por fim, Marçal Justen Filho entende que o desfazimento do ato administrativo defeituoso exige a observância do devido processo legal. No mesmo sentido, José dos Santos Carvalho Filho ensina que:

Moderadamente, no entanto, tem prosperado o pensamento de que, em certas circunstâncias, não pode ser exercida a autotutela de ofício em toda a sua plenitude. A orientação que se vai expandindo encontra inspiração nos modernos instrumentos democráticos e na necessidade de afastamento de algumas condutas autoritárias e ilegais de que se valeram, durante determinado período, os órgãos administrativos. Trata-se, no que concerne ao poder administrativo, de severa restrição ao poder de autotutela de seus atos, de que desfruta a Administração Pública.

Inclusive, o STF já decidiu no sentido de que a *anulação não prescinde da observância do contraditório, ou seja, da instauração de processo administrativo que enseje a audição daqueles que terão modificada situação já alcançada*, quando forem afetados interesses individuais.

III – CONCLUSÃO

A Administração tem o dever de anular os atos eivados de vícios que os tornam ilegais, devendo proceder à sua anulação para o fim de restaurar a legalidade. Dado o princípio da legalidade, a Administração não pode conviver com as relações jurídicas formadas ilicitamente.

A própria Administração deve invalidar o ato eivado de vício. Caso não o faça, cabe ao Poder Judiciário o controle de legalidade do ato, no exercício da sua função jurisdicional. O ato pode ser classificado como anulável, nulo ou inexistente. Enquanto os atos anuláveis admitem convalidação, os atos nulos não admitem sanção e não podem ser repetidos. Já os atos inexistentes estão fora da esfera do possível.

Quanto aos efeitos, tem-se que, em regra, a anulação de um ato administrativo provoca efeitos **ex tunc**, ou seja, retroage à data da prática do ato, fazendo com que sejam fulminados eventuais efeitos que o ato nulo tenha gerado.

Contudo, em alguns casos a anulação tem efeitos **ex nunc**, sem retroação, quando envolverem terceiros de boa-fé que não participaram diretamente da formação do ato inválido. Os terceiros de boa-fé, portanto, não são atingidos pelos efeitos retroativos da anulação.

O direito da Administração de anular seus atos administrativos está sujeito ao instituto da decadência e não da prescrição. O art. 54 da Lei nº 9.784/1999 objetiva proporcionar segurança às relações jurídicas, de modo que essas situações devem ser consolidadas após o decurso de um determinado período de tempo.

Pela regra geral, após o transcurso do prazo de 5 (cinco) anos, se a Administração não houver se pronunciado, o ato não poderá mais ser anulado. Entretanto, alguns doutrinadores entendem que esse prazo decadencial só se aplicaria aos atos anuláveis, não abrangendo os atos nulos e aqueles que contenham vício de maior gravidade.

Por fim, modernamente, tem prosperado o pensamento de que o desfazimento do ato administrativo defeituoso exige a observância do devido processo legal. Inclusive, o STF já se posicionou nesse sentido.

Corroborando ainda, com o exposto, o ilustre doutrinador Marçal Justen Filho (Comentário à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Dialética. 9ª Edição. São Paulo. 2002, p. 438) tece o seguinte comentário sobre revogação:

“A revogação consiste no desfazimento do ato porque reputado inconveniente e inadequado à satisfação do interesse público. A revogação se funda em juízo que apura a conveniência do ato relativamente ao interesse público... Após, praticado o ato, a administração verifica que o interesse público poderia ser melhor satisfeito por outra via. Promoverá então o desfazimento do ato anterior... Ao determinar a instauração da licitação, a Administração realiza juízo de conveniência acerca do futuro contrato (...) Nesse sentido, a lei determina que a revogação dependerá da ocorrência de fa-

to superveniente devidamente comprovado. Isso indica a inviabilização de renovação do mesmo juízo de conveniência exteriorizado anteriormente”.

A aplicação da revogação fica reservada, portanto, para os casos em que a Administração, pela razão que for, perder o interesse no prosseguimento da licitação ou na celebração do contrato. Trata-se de expediente apto, então, a viabilizar o desfazimento da licitação e a suspensão da celebração de um futuro contrato com base em critérios de conveniência e oportunidade.

Acerca do assunto, o artigo 49 “caput” da Lei 8.666/93, in verbis, preceitua que:

“Art. 49. A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.” (Grifo nosso).

IV - DA DECISÃO

Diante do exposto, com fulcro nos fundamentos de fato e de direito já expostos, recomendamos a **REVOGAÇÃO da Inexigibilidade de Licitação nº 006/2017**, bem como a anulação do Contrato nº 122/2017, de 20/07/2017 firmado com a empresa **MS DIAGNÓSTICA LTDA**, estabelecida à Rua Alegria, nº 129, Vila Maciel, Campo Grande - MS, inscrita no CNPJ sob no 00.970.175/0001-21 e filial estabelecida à Avenida João Eugênio Gonçalves Pinheiro, 284 – Quinhão 12 a 14, Bairro Areão, Cuiabá – MT CNPJ sob no 00.970.175/0003-93, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93, e sumula 473 do STF entendendo ainda que tal REVOGAÇÃO não irá causar qualquer prejuízo à esta municipalidade.

Essa é a nossa justificativa, S.M.J.

Canarana- MT, 12 de Janeiro de 2018.

EZEQUIAS MAGALHÃES DE LIMA

Presidente

MAGDA PATRÍCIA ANDOLHE

Secretária

DAVID ANDERSON MARIANO DA SILVA

Membro

Ratifico os termos apresentados na presente justificativa pela Comissão Permanente de Licitação e **REVOGO** o processo de licitação na modalidade de **Inexigibilidade de Licitação nº 006/2017** bem como o cancelamento do Contrato nº 122/2017, de 20/07/2017, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 e sumula 473 do STF.

Canarana- MT, 12 de Janeiro de 2018.

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018

REGISTRO DE PREÇOS

“ COM ITENS DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME – EPP “

LEI FEDERAL COMPLEMENTAR Nº 147/2014 -

RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 17/2015 – TCE/MT

A Prefeitura Municipal de Canarana-MT, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público a **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para perfuração e manutenção de poços artesianos**, para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Canarana-MT e de acordo com as especificações do edital e anexos, na modalidade **Pregão Presencial** no dia **29/01/2018 às 15h30min (Ho-**

rário Cuiabá) na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. Os interessados poderão solicitar e retirar o edital completo na Prefeitura Municipal de Canarana/MT - podendo ser retirado pessoalmente, por telefone (66) – 3478.1200, no horário das 12h00min às 18h00min, através do e-mail **licitacoes.canarana@gmail.com** ou no endereço eletrônico **www.canarana.mt.gov.br**.

Canarana-MT., 12 de Janeiro de 2018.

DAVID ANDERSON MARIANO DA SILVA

Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Canarana-MT, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público a **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para Locação de caçambas metálicas, estacionárias, com capacidade mínima de 04 m³ (quatro metros cúbicos), de acordo com as necessidades, para remoção de resíduos, incluindo serviços de colocação e retirada, por meio de utilização de caminhão poli guindaste com capacidade de transporte mínimo de 02 (duas) caçambas, mão de obra e descarte em local apropriado nos termos da legislação ambiental vigente, para serem entregues em pontos diversos a serem definidos pelo município e de acordo com as especificações do edital e anexos**, na modalidade **Pregão Presencial** no dia **29/01/2018 às 13h30min (Horário Cuiabá)** na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. Os interessados poderão solicitar e retirar o edital completo na Prefeitura Municipal de Canarana/MT - podendo ser retirado pessoalmente, por telefone (66) – 3478.1200, no horário das 12h00min às 18h00min, através do e-mail **licitacoes.canarana@gmail.com** ou no endereço eletrônico **www.canarana.mt.gov.br**.

Canarana-MT., 12 de Janeiro de 2018.

DAVID ANDERSON MARIANO DA SILVA

Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

“ COM ITEM DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME – EPP “

LEI FEDERAL COMPLEMENTAR Nº 147/2014 -

RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 17/2015 – TCE/MT

A Prefeitura Municipal de Canarana-MT, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público a **Contratação de empresa para prestação de serviços de Transporte de Alunos da Rede Pública de Ensino do Município de Canarana-MT. para o ano letivo de 2018 e de acordo com as especificações do edital e anexos**, na modalidade **Pregão Presencial** no dia **31/01/2018 às 13h30min (Horário Cuiabá)** na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. Os interessados poderão solicitar e retirar o edital completo na Prefeitura Municipal de Canarana/MT - podendo ser retirado pessoalmente, por telefone (66) – 3478.1200, no horário das 12h00min às 18h00min, através do e-mail **licitacoes.canarana@gmail.com** ou no endereço eletrônico **www.canarana.mt.gov.br**.

Canarana-MT., 12 de Janeiro de 2018.

DAVID ANDERSON MARIANO DA SILVA

Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 074/2017

PRIMEIRO TERMO ADITIVO ao Contrato Nº 074/2017, firmado com a empresa **GRAFICA IVAN LTDA-ME.**, para a prestação de serviços gráficos com o fornecimento de material.

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ-MF sob n. 15.023.922/0001-91, com sede administrativa à Rua Miraguaí, nº 228, centro, CEP: 78.640-000 Telefone: (66) - 3478-1200, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Senhor **FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA**, brasileiro, casado, administrador, Carteira de Identidade sob o n. 3671142 SSP/GO e C.P.F. nº. 888.448.461-87, residente e domiciliado à Rua Guarita nº 296, Bairro Centro, Canarana-MT, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, por outro lado a empresa, **GRAFICA IVAN LTDA-ME.**, inscrita no CNPJ nº 33.048.638/0001-51 e Inscrição Estadual nº 13075061-1, estabelecida a Rua Raimundo Melo 283, Bairro Campinas, representada neste ato por **IVAN FERNANDES MOREIRA**, brasileiro, empresário, portador do RG nº 0950018-9 SSP/MT e do CPF nº 570.693.101-10, residente em Barra do Garças-MT, firmam o presente **ADITIVO AO CONTRATO 074/2017**, que se regerá por toda a legislação aplicável à espécie, 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 do presente Termo Aditivo **acréscimo nos serviços gráficos com fornecimento de materiais ao Município de Canarana-MT**, que passa a ser parte integrante do Contrato originário, a Cláusula Primeira – Do Objeto, conforme quantidades mencionadas abaixo:

Item	Quant. Licit.	Quant. Adit.	Unid.	Especificação detalhada do objeto	R\$ Unit	R\$ Total
001	150	37	BI	AIS Prontuário de Atendimento Ambulatorial -SMS-SUS, F/V medindo 100x1 , papel sulfite 75g	17,00	629,00
002	200	50	BI	Atestado Médico F9 Sulfit 75g 100x1	17,20	860,00
003	50	12	BI	Anamnese F9 Sulfit 75g 100x1	20,40	244,80
004	110	27	BI	Advertência/Notificação F16 50x2	10,60	286,20
005	5.000	1.000	Unid.	Capa de Processo (F4 -Couche 250g - 4x0 cor)	1,60	1.600,00
006	90	22	Unid.	Carimbo Color Print (confeção) 30	48,00	1.056,00
007	3.500	875	Unid.	Cartão da Família 180 1x1 F16	0,25	218,75
008	3.500	875	Unid.	Cartão Hiperdia Sulfit 180g 1x1 F12	0,44	385,00
009	1.000	250	Unid.	Cartão Identificação Risco p/ Dengue - em 3vias carbonadas, medindo 21 X 29,7 cm, papel (A4),	0,70	175,00
010	350	87	Unid.	Carteira de Saúde Ocupacional	1,05	91,35
011	800	200	Unid.	Carteira de atletas	0,55	110,00
012	100	25	BI	Cadastro da Família F9 Sulfit 75g 100x1	17,00	425,00
013	100	25	BI	Cadastro do Hipertenso F9 50x2	17,00	425,00
015	500	100	Unid.	Cartilha Programa de Reeducação Alimentar - 15x21 couché fosco miolo 120g até 16 pág e capa 150gr couche fosco em FSC 4x4grampeada	10,30	1.030,00
016	500	100	BI	Boletim de Reconhecimento F4	9,15	915,00
017	500	100	BI	Boletim do Beneficiário F4	9,15	915,00
018	3500	500	Unid.	Boletim informativo F4	1,27	635,00
021	2.000	500	Unid.	Convite (F8-Couche 250g - 4x4c/ verniz)	0,75	375,00
022	50	12	Unid.	Carimbo Color Print (confeção) 40	53,80	645,60
023	2.000	500	Unid.	Certificado F8 papel couche 250g 4x0	0,74	370,00
024	2.000	500	Unid.	Certificado F4 papel couche 250g 4x0	0,74	370,00
025	300	75	BI	Formulário de Consultas Médicas F/V Sulfit 75g 100x1	7,56	567,00
026	100	20	BI	Formulário de Controle de Dengue F/V Sulfit 75g 100x1	17,10	342,00
027	100	20	BI	Controle de Sinais Vitais F/V - F9 Sulfit 75g 100x1	17,10	342,00
028	150	30	BI	Evolução Médica F9 Sulfit 75g 100x1	17,10	513,00
029	150	30	BI	Encaminhamento PSF Sulfit 75g 100x1	17,10	513,00
030	150	30	BI	Encaminhamento F9 50x2	17,10	513,00
031	150	30	BI	Ficha de Ata F9 Sulfit 75g 100x1	17,10	513,00
032	500	100	BI	Ficha de Cadastro Dengue F9 Sulfit 75g 100x1	15,00	1.500,00
033	100	25	BI	Ficha B - HAN F/V Sulfit 75g 100x1	17,00	425,00
034	150	37	BI	Ficha B-TB F/V Sulfit 75g 100x1	17,00	629,00
035	150	37	BI	Ficha B-HÁ F/V Sulfit 75g 100x1	17,00	629,00
036	150	37	BI	Ficha B-DIA F/V Sulfit 75g 100x1	17,00	629,00
037	100	25	BI	Ficha B-SM Sulfit 75g 100x1	17,00	425,00
038	40	10	BI	Ficha SIS Pré-natal Sulfit 75g 100x1	21,50	215,00
039	50	12	BI	Ficha Acompanhamento Hipertenso F9 Sulfit 75g 100x1	17,00	204,00
040	1000	250	Unid.	Ficha SISVAN Cadastro Crianças Menores de 5 anos (Meninos) F/V Sulfit 75 100x1	0,35	87,50
041	1000	250	Unid.	Ficha SISVAN Cadastro Crianças Menores de 5 anos (Meninas) F/V Sulfit 75 100x1	0,31	77,50
042	1000	250	Unid.	Ficha Individual para Controle de Tratamento/Produção - Centro Reabilitação F/V Sulfit 75 100x1.	0,31	77,50
043	5	1	BI	Ficha de matrícula F8 papel 75g 4x0	74,50	74,50
044	5	1	BI	Ficha de avaliação F8 papel 75g 4x0	74,50	74,50
045	30	7	Unid.	Faixa para divulgação medindo 3 x 9 mts	364,90	2.554,30
046	1500	375	Unid.	Folder F6 Impressão Digital	1,05	393,75
047	3.600	900	Unid.	Folder Informativo F9	0,49	441,00
049	500	125	BI	Formulário de Atendimento p/ PSFs e Unidade Mista Sulfit 75g 100x1	9,10	1.137,50

050	500	125	BI	Formulário de Avaliação Neurologia em Hanseníase Sulfit 75g 100x1	9,10	1.137,50
051	2.000	500	Unid.	Gibi Campanha Dengue 12 pag. F8	1,55	775,00
052	2000	500	Unid.	Itinerário de Trabalho Dengue Sulfit 75g 100x1	0,39	195,00
053	150	37	BI	Identificação Soro F36 75g 100x1	4,30	159,10
054	200	50	BI	Identificação Paciente F36 75g 100x1	4,30	215,00
055	300	75	BI	Papel timbrado (F9 - Sulfitgr 4x0 cor 100x1 vias)	12,30	922,50
056	50	12	BI	Papel timbrado (F8 4x0 sulfite 75g)	21,50	258,00
057	400	100	BI	Prontuário de Atendimento Sulfit 75g 100x1	17,00	1.700,00
058	300	75	Unid.	Panfletos F4	0,99	74,25
059	5000	1.250	Unid.	Panfletos F6	0,76	950,00
060	200	50	BI	Prescrição Médica F/V F9 Sulfit 75g 100x1	16,90	845,00
061	700	175	BI	Receituário SUS F16 Sulfit 75g 100x1	8,00	1.400,00
062	400	100	BI	Receituário Controle Especial F16 Sulfit 75g 100x1	12,80	1.280,00
063	400	100	BI	Receituário BF16 Sulfit 75g 100x1	8,00	800,00
064	150	37	BI	Resultado Exame F16 Sulfit 75g 100x1	9,00	333,00
065	100	25	BI	Requisição Baciloscopia F16 75g 100x1	9,50	237,50
066	100	25	BI	Resultado Hemograma F16 Sulfit 75g 100x1	9,50	237,50
067	150	37	BI	Resultado EAS F16 Sulfit 75g 100x1	9,14	338,18
068	150	37	BI	Resultado Exame Fezes Sulfit 75g 100x100x1	9,00	333,00
069	150	37	BI	Resultado Exame Lamina a Fresco F16 Sulfit 75g 100x1	9,00	333,00
070	150	37	BI	Resultado Exame Bioquímicas F16 Sulfit 75g 100x1	9,00	333,00
071	100	25	BI	Requisição Exame Citopatológico F/V F19 Sulfit 75g 100x1	17,00	425,00
072	100	25	BI	Relatório SSA-S F/V - F9 Sulfit 75g 100x1	17,00	425,00
073	100	25	BI	Relatório PMA2 F9 Sulfit 75g 100x1	17,00	425,00
074	50	12	BI	Registro Diário Serviços Antiveterioral F/V 100x1	17,00	204,00
075	4000	1.000	Unid.	Registro de Denúncia, medindo 100x1 , papel sulfite 75g	0,21	210,00
076	20	5	BI	Súmula de Futsal, medindo 100x1 , papel sulfite 75g	22,30	111,50
078	100	25	BI	Programa Saúde da Mulher F9 50x2	17,10	427,50
079	100	25	BI	Programa de Saúde de Febre Amarela e Dengue, Sulfit 75g F/V 100x1	11,50	287,50
080	200	50	BI	PACS Programa Agente Comunitário Saúde Sulfit 75g F/V 100x1	17,00	850,00

CLAUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO E DOS VALORES

2.1 - Fica acrescido um percentual no montante de 22,2397 % (vinte e dois inteiros, vinte e três décimo e noventa e três milésimos por cento) do valor global, perfazendo o valor total de **R\$ 40.860,78 (quarenta mil, oitocentos e sessenta reais e setenta e oito centavos)** que passa a fazer parte integrante do processo.

2.2.1 – Com o acréscimo constante no item 2.1, a Cláusula Terceira, inciso 3.1, do contrato originário passará a ser de **R\$ 224.589,28 (duzentos e vinte e quatro mil, quinhentos e oitenta e nove reais e vinte e oito centavos)**.

CLAUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

3.1 – Conforme justificativa apresentada pela Secretaria de Administração, a quantidade de impressos constantes no contrato não foram suficientes para o atendimento das secretarias municipais, sendo assim, necessário que seja acrescido o percentual permitido por Lei e dentro dos limites estabelecidos e ainda o fato do contrato estar em sua vigência e o fato da empresa manter os preços iniciais.

3.2 – O presente termo aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 65, inciso I, alínea b, c/c o § 1º do mesmo artigo da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e ainda inciso 6.1.13 do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 – O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato Originário.

4.2 - Ficam observadas e mantidas, as demais Cláusulas e Condições do Contrato nº. 074/2017, desde que não contrariem o convencionado no presente Termo Aditivo.

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.

Canarana-MT, 11 de Janeiro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

GRAFICA IVAN LTDA-ME.

IVAN FERNANDES MOREIRA

CONTRATADA

EDILAINE LOPES DA COSTA

FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

Assinatura: _____ Assinatura: _____

Nome: David Anderson Mariano da Silva Nome: Alesandro Ap. M. Ubeda

CPF n.º 032.873.561-27 CPF n.º 695.236.149-91

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 115/2017

PRIMEIRO TERMO ADITIVO ao Contrato Nº 115/2017, firmado com a empresa **CADS CELULAR E INFORMATICA LTDA-ME.**, para o fornecimento de equipamentos e suprimentos de informática.

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ-MF sob n. 15.023.922/0001-91, com sede administrativa à Rua Miraguaí, nº 228, centro, CEP: 78.640-000 Telefone: (66) - 3478-1200, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Senhor **FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA**, brasileiro, casado, administrador, Carteira de Identidade sob o n. 3671142 SSP/GO e C.P.F. nº. 888.448.461-87, residente e domiciliado à Rua Guarita nº 296, Bairro Centro, Canarana-MT, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, por outro lado a empresa, **CADS CELULAR E INFORMATICA LTDA-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.193.014/0001-20, estabelecida na Rua Guarita, nº 526 - Centro, Cidade de Canarana, Estado de Mato Grosso, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por Carlos Alves de Souza, RG nº 08657351 SSP/MT e CPF nº 514.302.581-87, firmam o presente **ADITIVO AO CONTRATO 074/2017**, que se regerá por toda a legislação aplicável à espécie, 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 do presente Termo Aditivo **acréscimo no fornecimento de equipamentos e suprimentos de informática ao Município de Canarana-MT**, que passa a ser parte integrante do Contrato originário, a Cláusula Primeira – Do Objeto, conforme quantidades mencionadas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. LICIT.	QUANT. ADITV.	R\$ UNT	R\$ TO-TAL
1	Fonte ATX 24 pinos , Potencia: 500w, Ventoinha: 80mm, Chaveamento de Entrada AC: 110/220V, Conector ATX-MB: 24 pinos, Conectores IDE (Molex): 2, Conectores SATA: 2 - Marca: KMEX	Und	50	12	145,50	1.746,00
3	Teclado usb Padrão ABNT2 - Teclas alfanuméricas e de funções, incluindo as teclas "Ç" e "Alt Gr" - Marca: MAXPRINT	Und	80	20	27,90	558,00
4	Mouse Usb - Sensor óptico, 3 botões - Marca: MAXPRINT	Und	100	25	14,99	374,75
5	Hub Switch 24 Portas RJ-45 10/100Mbps taxa de transferência de dados Ethernet : 10Mbps (half-duplex), 20Mbps (full-duplex) Fast Ethernet : 100Mbps (half-uplex), 200Mbps (full-duplex) Cabos de Rede 4 pares UTP Cat.4.5 (100 m) EIA/TIA-568 15-ohm screenedtwisted-pair (STP) (100 m) 100BASE-TX: 4-pares UTP Cat.5 (100 m) EIA/TIA-568B 150-ohm screenedtwisted-pair (STP) (100 m) Media Interface Exchange Auto MDI-II/MDI-X em cada porta Twisted-pairRx Reverse PolarityAuto-correção em cada porta RAM Buffer 2MB, LEDs indicadores Por porta : Link/Activity, velocidade 10/100Mbps Por switch : Energia Fonte de energia Interna, Universal 100 240 VAC, 50/60 Hz - Marca: INTELBRAS	Und	10	2	497,00	994,00
6	Hub Switch 16 Portas RJ-45 10/100Mbps Taxa de Transferência de Dados Ethernet : 10Mbps (half-duplex), 20Mbps (full-duplex) Fast Ethernet : 100Mbps (half-uplex), 200Mbps (full-duplex) Cabos de Rede 4 pares UTP Cat.4.5 (100 m) EIA/TIA-568 15-ohm screenedtwisted-pair (STP) (100 m) 100BASE-TX: 4-pares UTP Cat.5 (100 m) EIA/TIA-568B 150-ohm screenedtwisted-pair (STP) (100 m) Media Interface Exchange Auto MDI-II/MDI-X em cada porta Twisted-pairRx Reverse PolarityAuto-correção em cada porta RAM Buffer 2MB, LEDs indicadores Por porta : Link/Activity, velocidade 10/100Mbps Por switch : Energia Fonte de energia Interna, Universal 100 240 VAC, 50/60 Hz - Marca: INTELBRAS	Und	10	2	237,00	474,00
7	Hub Switch 08 Portas RJ-45 10/100Mbps Taxa de Transferência de Dados Ethernet : 10Mbps (half-duplex), 20Mbps (full-duplex) Fast Ethernet : 100Mbps (half-uplex), 200Mbps (full-duplex) Cabos de Rede 4 pares UTP Cat.4.5 (100 m) EIA/TIA-568 15-ohm screenedtwisted-pair (STP) (100 m) 100BASE-TX: 4-pares UTP Cat.5 (100 m) EIA/TIA-568B 150-ohm screenedtwisted-pair (STP) (100 m) Media Interface Exchange Auto MDI-II/MDI-X em cada porta Twisted-pairRx Reverse PolarityAuto-correção em cada porta RAM Buffer 2MB, LEDs indicadores Por porta : Link/Activity, velocidade 10/100Mbps Por switch : Energia Fonte de energia Interna, Universal 100 240 VAC, 50/60 Hz - Marca: INTELBRAS	Und	20	5	87,50	437,50
8	HD - 1 TB para desktop - RPM: 7.200 RPM (nominal) - Interface: SATA - Setor por unidade: 625.142.448 - Taxa de transferência: 3 Gb/s - Buffer: 8 MB - Marca: WESTERN	Und	12	3	338,90	1.016,70
9	Placa Mãe Pc: Conector de energia ATX de 24 pinos, Conector de energia ATX 12V de 4 pinos, Conectores de ventilador CPU x 1 / Sistema x 2, Conector do painel frontal de áudio, Conector do painel frontal, Conectores USB 2.0, conectores Serial ATAII - Marca: ASROCK	Und	10	2	405,20	810,40
10	Roteador Wireless - Segurança: WPA, WEP, WPA2, Canais: 13, C - Marca: TP-LINK	Und	20	5	109,00	545,00
11	Impressora Multifuncional Jato De Tinta: Especificações: Impressão, cópia, digitaliz, fax, fotos Velocidade de Impressão (em preto) - Até 20 ppm (rascunho) e Até 9,5 ppm (ISO) Velocidade de Impressão (em cores) - Até 16 ppm (rascunho) e Até 6,8 ppm (ISO) Resolução de impressão máxima em preto - Até 1200 x 1200 dpi renderizados (se imprimir a partir de um computador) Resolução de impressão máxima em cores - Até 4800 x 1200 dpi otimizados em cores , Velocidade de Cópia (em preto) - 7,5 cpm (Qualidade ISO), Velocidade de Cópia (em cores) - 4 cpm (Qualidade ISO), Resolução de Cópia máxima em preto - 600 x 300 ppp, Resolução de Cópia máxima em cores - 600 x 300 ppp, Tipo de digitalização / Tecnologia: Base plana, alimentador automático de documentos/ CIS Resolução da digitalização: Hardware: Até 1200 x 1200 ppi Ótica: Até 1200 ppi, Formatos dos arquivos digitalizados: TIFF, JPEG, PNG, BMP, PDF, PDF pesquisável, RTF, TXT, Modos de Entrada para Digitalização: Digitalização a partir do painel frontal, cópia a partir do painel frontal, software de Digitalização HP, velocidade de transmissão do fax: Até: 33,6 kbps Resolução de fax: Preto (Melhor): Até 300 x 300 dpi Preto (Padrão): 1200 x 1200 dpi Ciclo de trabalho: Mensalmente, A4: Até 1200 páginas, Conectividade padrão: 1 USB 2.0 de alta velocidade 1 Wi-Fi 802.11n Memória: Padrão: 64 MB DDR1 Máximo: 64 MB de memória DDR1, Velocidade do processador: 360 MHz - Marca: HP	Und	10	2	599,00	1.198,00
16	Estabilizador de energia bivolt 1000 VA - Marca: Protector	Und	20	5	199,65	998,25
17	Estabilizador de energia bivolt 300 VA - Marca: APC	Und	50	12	111,50	1.338,00
18	Bateria selada 12 volts, 7 amperes, compatível nobreak SMS - Marca: UNIPOWER	Und	100	25	119,90	2.997,50
21	Cabo de rede Cat5 CX c/ 305M - Marca: MEGATRON	Und	30	7	399,90	2.799,30

22	Placa de rede 10/100, Suporta gerenciamento de energia PCI, ACPI, Suporta Controle de Fluxo Full Duplex (IEEE 802.3x), Auto-configurações de IRQ e endereço I/O, Drivers para Win98SE / Me / 2000 / XP / 2003 / Vista / Linux / Novell Netware - Marca: TDA	Und	50	12	46,50	558,00
23	Caixa de som p/ pc - Multimídia 2.0 10W RMS (kit) - Marca: PISC	Und	20	5	69,90	349,50
24	Fone de ouvido com conector padrão P2 - Marca: HARDLINE	Und	30	7	22,50	157,50
26	Webcam Plug& Play 2.0 MP: o Sistema plug& play: não precisa de drivers para instalação o Resolução de 1.3MP para vídeo e 5.0MP para foto (via interpolação) o LED flash o Microfone USB o Clip para fixar a webcam na tela LCD o Compatível Windows 7/Vista/XP/2000 o Lente 2G de vidro o S/N Radio: 45dB o Interface USB - Marca: MULTILASER	Und	30	7	149,90	1.049,30
27	Processador para computador compatível com socket 1155 - Marca: INTEL	Und	10	2	699,87	1.399,74
28	Memória para computador DDR3: Especificações Técnicas Frequência: 1333mhz Capacidade: 4gb Embalagem Especial Em Blister Simples Instalação, Basta Encaixar no Slot de Expansão do Computador Tipo: Ddr3 Latencia (CasLatency): 9 Voltagem: 1.5v Dimensões: Comprimento: 13 Cm Largura: Cm Peso: 10 G Itens Inclusos: 1 Memória Ram - Marca: KINGSTON	Und	20	5	239,10	1.195,50
30	Roteador Wireless 300 - Segurança: WPA, WEP, WPA2, Canais: 13, Conexão: wireless 802.11n, Taxa de transferência: 300 Mbps - Marca: TP-LINK	Und	6	1	128,40	128,40
32	Adaptador p/ Rede Wireless :Usb 2.0 A-Typ, -Chip: Mediatek Mt7601un, Normas Sem Fio: IEEE802.11b/G/N, Transmissão de Potência: 100mw, - Taxa de Transmissão Wireless Até 150mbps, - Sistema Operacional: Windows 2000, Xp 32/64 Bits, Vista 32/64 Bit, Windows 7, Linux E Mac Os X - Suporta 64/128/152 Bit Wep E Wpa / Wpa2wpa-Psk / Wpa-Psk - Marca: TP-LINK	Und	30	7	64,50	451,50
33	Pen Drive 16GB - sistemas operacionais Windows XP; Windows V - Marca: MULTILASER	Und	50	12	45,00	540,00
34	Placa de vídeo pciexpress - Chipset: AMD HD6450 Interface: VGA DVI, HDMI Memória: 1GB (1024MB) Memória da Interface: 64BIT Tipo de Memória: DDR3 DirectX: 11 GPU: Caicos CUDA: 160SP Core Clock: 625MHZ MemoryClock: 1333MHZ Resolução - Digital: 2560x1600 Resolução - VGA: 2048x1536 - Marca: PCYES	Und	10	2	348,90	697,80
35	CONECTOR - RJ 45 - Marca: CHIP	Und	1000	250	1,10	275,00

CLAUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO E DOS VALORES

2.1 - Fica acrescido um percentual no montante de **22,7071 % (vinte e dois inteiros, setenta décimos e setenta e um milésimos por cento)** do valor global, perfazendo o valor total de **R\$ 23.089,64 (vinte e três mil, oitenta e nove reais e sessenta e quatro centavos)** que passa a fazer parte integrante do processo.

2.2.1 – Com o acréscimo constante no item 2.1, a Cláusula Terceira, inciso 3.1, do contrato originário passará a ser de **R\$ 124.774,14 (cento e vinte e quatro mil, setecentos e setenta e quatro reais e quatorze centavos)**.

CLAUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

3.1 – Conforme justificativa apresentada pela Secretaria de Administração, a quantidade de equipamentos e suprimentos de informática constantes no contrato não foram suficientes para o atendimento das secretarias municipais, sendo assim, necessário que seja acrescido o percentual permitido por Lei e dentro dos limites estabelecidos e ainda o fato do contrato estar em sua vigência e a empresa manter os preços iniciais.

3.2 – O presente termo aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 65, inciso I, alínea b, c/c o § 1º do mesmo artigo da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e ainda inciso 6.1 alínea D do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 – O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato Originário.

4.2 - Ficam observadas e mantidas, as demais Cláusulas e Condições do Contrato nº. 115/2017, desde que não contrariem o convencionado no presente Termo Aditivo.

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.

Canarana-MT, 11 de Janeiro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

CADS CELULAR E INFORMATICA LTDA-ME

Carlos Alves de Souza

CPF nº 514.302.581-87

CONTRATADA:

EDIVAN COLOMBO

Portaria nº 477/2017 de 20 de Junho de 2017

FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

Assinatura: _____ **Assinatura:** _____

Nome: David Anderson Mariano da Silva Nome: Alesandro Ap. M. Ubeda

CPF nº 032.873.561-27 CPF nº 695.236.149-91

**PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 098/2017**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO ao Contrato Nº 098/2017, firmado com a empresa **C.R.G. CONSTRUÇÕES EIRELI – ME.**, para a execução de serviços comuns de engenharia para reforma e reconstrução de pontes de madeira no interior do município no Município de Canarana-MT.

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ-MF sob n. 15.023.922/0001-91, com sede administrativa à Rua Miraguaí, nº 228, centro, CEP: 78.640-000 Telefone: (66) - 3478-1200, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Senhor **FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA**, brasileiro, casado, administrador, Carteira de Identidade sob o n. 3671142 SSP/GO e C.P.F. nº. 888.448.461-87, residente e domiciliado à Rua Guarita nº 296, Bairro Centro, Canarana-MT, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, por outro lado a empresa, **C.R.G. CONSTRUÇÕES EIRELI – ME**, inscrita no C.N.P.J./MF sob o n.º 14.936.115/0001-05 e Inscrição Estadual sob n.º 13.443.987-2, estabelecida a Rua do Cajá nº 66 – Sala 01 –Bairro Dom Aquino – CEP 78.015-285 – Cuiabá – Mato Grosso, representada neste ato pelo procurador Sr. **THIAGO CESAR DE JESUS CARDOSO RIBEIRO**, brasileiro, solteiro, empresário, portador do CPF nº. 394.978.298-25, residente em Cuiabá-MT, firmam o presente **ADITIVO AO CONTRATO 075/2017**, conforme decidido no Processo de Licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 018/2017**, que se regerá por toda a legislação aplicável à espécie, 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 do presente Termo Aditivo **acréscimo na execução de serviços comuns de engenharia para reforma e reconstrução de pontes de madeira no interior do município no Município de Canarana-MT**, conforme planilha orçamentária elaborada pelo setor de engenharia desta municipalidade, que passa a ser parte integrante do Contrato originário, a Cláusula Primeira – do Objeto, referente ao processo de licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº 017/2017**.

CLAUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO E DOS VALORES

2.1 - Fica acrescido um percentual no montante de **12,24 % (doze inteiros e vinte e quatro centésimos por cento)** conforme planilha orçamentária elaborada pelo setor de engenharia desta municipalidade, no valor total de **R\$ 104.634,50 (cento e quatro mil, seiscentos e trinta e quatro reais e cinquenta centavos)** que passa a fazer parte integrante do processo.

2.2 – Com o acréscimo constante no item 2.1, a Cláusula Quarta, inciso 4.1 do contrato originário passará a ser de **R\$ 959.261,62 (novecentos e cinquenta e nove mil, duzentos e sessenta e um reais e sessenta e dois centavos)**.

CLAUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

3.1 – Conforme justificativa apresentada pela Secretaria de Obras, diante do período chuvoso atípico da região e em todo o Estado de Mato Grosso, e ainda, com o início do plantio da safra 2018, com o grande movimento de caminhões com cargas de adubos e posteriormente a soja que será colhida será transportadora por um volume ainda maior de caminhões e como sabemos nosso município é fomentado pelo plantio de soja, e sendo assim, as pontes existentes não suportaram o tráfego pesado e diante disso existe a necessidade de acréscimo nos serviços para a devida manutenção. **(justificativa em anexo)**.

3.2 – O presente termo aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 65, inciso I, alínea b, c/c o § 1º do mesmo artigo 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.

4.2 - Ficam observadas e mantidas, as demais Cláusulas e Condições do Contrato nº. 098/2017, desde que não contrariem o convencionado no presente Termo Aditivo.

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.

Canarana-MT, 10 de Janeiro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

.....
FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

C.R.G. CONSTRUÇÕES EIRELI – ME

.....
THIAGO CESAR DE JESUS CARDOSO RIBEIRO

CPF nº. 394.978.298-25

FISCAL DO CONTRATO

.....
ERNANI LUIZ MULLER

Portaria nº 360/2017

TESTEMUNHAS:

Assinatura: _____

Assinatura:

Nome: **David Anderson Mariano da Silva** Nome: **Alessandro Ap. M. Ubeda**

CPF n.º 032.873.561-27 CPF n.º 695.236.149-91

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

**GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 001/CMAS/2018**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 001/CMAS/2018

SUMULA: “Dispõe sobre Reprogramação de Saldos de Recursos do CO-FINANCIAMENTO FEDERAL e ESTADUAL para os Serviços Sócioassistenciais”.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Carlinda-MT, no uso de suas atribuições legais em cumprimento aos princípios institucionais do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS, com o que preconiza a Norma Operacional Básica – NOB/SUAS/2005, apresenta reprogramação do Saldo de Recursos do CO-FINANCIAMENTO FEDERAL e ESTADUAL referente ao ano de 2017 com o intuito de aprimorar a execução dos serviços sócioassistenciais em 2018.

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a reprogramação de saldos de recursos do CO-FINANCIAMENTO FEDERAL para os serviços sócioassistenciais, no valor

total de R\$: 328.025,40 (Trezentos e vinte e oito mil, vinte e cinco reais e quarenta centavos).

Art. 2º Ficaprova a reprogramação de saldos de recursos do CO-FINANCIAMENTO ESTADUAL para os serviços sócioassistenciais, no valor total de R\$: 38.918,60 (Trinta e oito mil novecentos e dezoito reais e sessenta centavos)

Parágrafo único. O saldo de recurso mencionado no caput deste artigo será distribuído da seguinte forma:

I – Serão aplicados R\$: 69.923,38 (Sessenta e nove mil novecentos e vinte e três reais e trinta e oito centavos), aos serviços do IGD-PBF - em custeios em ações de atendimento as famílias do programa Bolsa família. Para despesas de diárias e passagens para participação em capacitações, aquisição de moveis, equipamentos, lanche para as reuniões, material de expediente e outros necessário para o desenvolvimento das atividades com os usuários do programa Bolsa Família - IGD-PBF

II – Serão aplicados R\$: 51.638,79 (Cinquenta e um mil seiscentos e trinta e oito reais e setenta e nove centavos), aos serviços do IGD-SUAS - para diárias, adiantamento de viagens e passagens para capacitação da equipe e ações de gestão. Aquisição de moveis e equipamentos permanentes para o Centro de Referencia de Assistência Social – CRAS, reuniões dos conselhos, nos serviços de atendimento as famílias do sistema único de Assistência social e outros necessários para o desenvolvimento das atividades com os usuários - IGD-SUAS

III – Serão aplicados R\$: 1.257,83 (Mil duzentos e cinquenta e sete reais e oitenta e três centavos), Ações voltadas ao BPC ESCOLA;

IV – Serão aplicados R\$: 199.748,85(Cento e noventa e nove mil setecentos e quarenta e oito reais e oitenta e cinco centavos), no atendimento aos serviços do PSB (Proteção social básica), pagamento de recurso humano, custeios em ações de atendimento as famílias em comunidades rurais e urbanas, oficinas em gerais, e outros necessários para o desenvolvimento de atividades com os grupos dos programas PAIF e SCFV - PSB

V - Serão aplicados R\$: 112,17 (Cento e doze reais e dezessete centavos), nos Serviços direcionados ao FNAS APREDECNEAS;

VI – Serão aplicados R\$: 5.344,38 (Cinco mil trezentos e quarenta e quatro reais e trinta e oito centavos), nos serviços direcionados ao FUMIS.

VII – Serão aplicadas R\$: 38.918,60 (Trinta e oito mil novecentos e dezoito reais e sessenta centavos) em Aquisição de moveis e equipamentos permanentes para o Centro de Referencia de Assistência Social – CRAS para execução dos Serviços de Proteção Social Básica – distribuídos em Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família – PAIF, Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos –SCFV e Benefícios Eventuais. Serviços de terceira pessoa física e jurídica e proteção social especial - FEAS

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de publicação e afiação no mural.

Carlinda/MT, 11 de Janeiro de 2018.

ODAIR MARQUES NEVES

Presidente CMAS

Decreto 384/2017

TERMO DE PARCERIA N. 001/2017 - DATA 11/07/2017 - VIGÊNCIA 31/12/2020

MUNICÍPIO DE CARLINDA MT – Extrato do Primeiro Aditivo ao Plano de Trabalho n. 001/2017 Exercício 2017

Termo de Parceria n. 001/2017 - DATA 11/07/2017 - VIGÊNCIA 31/12/2020

Nome do Plano de Trabalho: CARLINDA SAUDÁVEL

Custo Mensal do Projeto Estimado em R\$ 356.670,55 (trezentos e cinquenta e seis mil seiscentos e setenta reais e cinquenta e cinco centavos)

Custo do Projeto Estimado em R\$ 1.070.011,65 (um milhão setenta mil e onze reais e sessenta e cinco centavos)

(Outubro a Dezembro de 2017)

Local de realização do projeto: Secretaria Municipal de Saúde, e demais Unidades de Atenção Básica do município e Pronto Atendimento.

Data de assinatura do PT: 15/07/2017. Início do projeto 15/07/2017. Término :31/12/2017

Objeto do plano de trabalho n.001/2017- O presente Plano de Trabalho tem por objeto adequar, normatizar, planejar e coordenar as ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população de Carlinda-MT, de forma integral, a partir dos ciclos de vida, no âmbito da atenção básica, por meio da ampliação e complementação das equipes de trabalho, conforme a necessidade do município. Tais equipes atuarão no atendimento e na gestão dos serviços de saúde ofertados pela Secretaria Municipal de Saúde, com foco nos grupos prioritários da atenção básica, como os grupos de idosos, gestantes, hipertensos e diabéticos, adolescentes, alimentação saudável, prevenção de drogas, saúde sexual, entre outros.

Nome da OSCIP: INSTITUTO DE PROMOÇÃO HUMANA E AMBIENTAL PAIAGUÁS – INSTITUTO PAIAGUÁS. Endereço: Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 2000, Bairro Bosque da Saúde. Cidade: Cuiabá. UF: MT. CEP:78.050-000, E-mail: contato@institutopaiguas.org.br. Tel.: (65) 3644-1685. Nome do responsável pelo projeto: EVANA CLAUDIA DOS ANJOS SILVA, RG nº 05896886 SSP/MT E CPF nº 420.108.961-49. Cargo/Função: Presidente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

DECRETO N.º02/2018

DECRETO N.º 002, DE 02 DE JANEIRO DE 2018.

Dispõe sobre os efeitos do Salário Mínimo Federal, a partir de 1.º (primeiro) de janeiro de 2018, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Castanheira-MT, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 68, inciso III, da lei Orgânica do Município de Castanheira – MT; e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 7.º, inciso VII, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o **Decreto Federal n.º 9.255, de 29 de dezembro de 2017, que Regulamenta a Lei Federal n.º 13.152, de 29 de julho de 2015, que dispõe sobre o valor do salário mínimo e a sua política de valorização de longo prazo,**

DECRETA

Art. 1.º A partir de 1.º (primeiro) de janeiro de 2018, todos os vencimentos e subsídios dos servidores públicos municipais da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município de Castanheira-MT, inferior a R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), deverão ser adequados a esse valor.

Parágrafo Único. Em virtude do disposto no *caput*, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R\$ 31,80 (trinta e um reais e oitenta centavos) e o valor horário, a R\$ 4,34(quatro reais e trinta e quatro centavos).

Art. 2.º As tabelas de vencimentos dos cargos públicos, constantes nas Leis Municipais, que seguem o valor do salário mínimo deverão ser adequados, por Decreto do Executivo.

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

Castanheira-MT, 02 de janeiro de 2018.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI

Prefeita Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO por afixação na data supra no local de costume

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO**DECRETO MUNICIPAL Nº 1.533/2.018, DE 12 DE JANEIRO DE 2018
DESAPROPRIAÇÃO****DECRETO MUNICIPAL Nº 1.533/2.018, DE 12 DE JANEIRO DE 2018**

“Declara de utilidade Pública para” fins de desapropriação, a ser efetivada pelo Município de Cocalinho - MT, para viabilização do Projeto Habitacional para População de Baixa Renda, pelo Programa Minha Casa, Minha Vida o imóvel localizado nos limites urbanos da Avenida Hermano Ribeiro da Silva com a MT 326, locado sob o lote 02 da Quadra 01 AP, Setor Aeroporto, Cadastro Imobiliário; 1,1. 25.1AP.2. 1, com área 48.400,00 m2 (quarenta e oito mil e quatrocentos metros quadrados) Matrícula do imóvel 16.866 CRI de Agua Boa – MT.

A PREFEITA MUNICIPAL DE COCALINHO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e com amparo nas disposições dos artigos 5º, alínea i, e 6º do Decreto-lei 3365, de 21 de junho de 1941, e artigo 3º inciso 6,8 e 9 Capítulo II da Lei Orgânica Municipal de Cocalinho do dia 05 de abril de 1990.

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação pelo Município de Cocalinho-MT, para viabilização de projeto habitacional para a população de baixa renda, o imóvel assim descrito: Uma área de 48.400,00 m2 (quarenta e oito mil e quatrocentos metros quadrados), com os seguintes limites e confrontações: Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice ‘P-05 de coordenadas E= 497.451,46m e N= 8.409.612,85M, situado na divisa com área Remanescente; deste segue por linha seca confrontando com a área remanescente da matrícula 3.124 com azimute de 137°25’07” e a distância de 35,21m até o vértice ‘P-04’ de coordenadas E=497.475,29m e N=8.409.586,93M; deste segue com Azimute de 176°16’13 e a distância de 202,80m até o vértice ‘P-03 de coordenadas E=497.488,48m e N=8.409.384,56m situado na divisa com área remanescente comum com faixa de domínio da Rodovia MT326; deste segue pela faixa de domínio da Rodovia MT 326 com azimute de 254°50’54 e a distância de 200,00 até o vértice de ‘P-07’ de coordenadas E=497.295,43m e N=8.409.332,29m situado na faixa de domínio da Rodovia MT 326 comum com área remanescente ; deste segue por linha seca confrontando com a área remanescente da matrícula 3.124 com azimute de 352°22’26” e a distância de 242,00m até o vértice ‘P-06 de coordenadas E=497.263,32m e N=8.409.572,15M; deste segue com azimute de 77°47’30” e a distância de 192,50m até o vértice ‘P-05’ de coordenadas E=497.451,46m e N=8.409.612,85m situado na divisa com área Remanescente; vértice inicial da descrição deste perímetro., com intersecção na matrícula 16.866 CRI de Agua Boa = MT. Memorial descritivo elaborado pelo Engenheiro Agrimensor, Pedro Silvério Duarte, CREA nº 260254399-3, Código de Credenciamento; ADR e Anotação de Responsabilidade – ART nº 2845023.

Art. 2º. O município está autorizado a proceder todos os atos necessários ao cumprimento deste Decreto.

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

Art. 4º. Revogam-se todas as disposições ao contrario.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DOZE DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZOITO.

Dalva Maria de Lima Peres

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER**PREFEITURA DE COLIDER/LICITAÇÃO
EXTRATO - PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 086/2017**

Contratante: Prefeitura Municipal de Colider – MT

Contratada: LAZARO DOS SANTOS NUNES

Objeto: Prestação de serviços de produção de fotografias, filmagens e edição de produtos gráficos para redes sociais e cobertura de eventos e cerimônias realizados pela Prefeitura Municipal de Colider/MT.

Prorrogar prazo de Vigência: de 15 (quinze) dias, terminando em 15 de Janeiro de 2018.

Data de Assinatura: 28/12/2017

ERRATA DECRETO Nº. 005/2018

“Dispõe sobre os Salários dos Servidores Públicos, dos Trabalhadores Contratados Temporários e dos Benefícios pagos à Pensionistas e Aposentados em virtude do reajuste do Salário Mínimo Nacional, concedido através do Decreto nº. 9.255/2017 de 29 de dezembro de 2017.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, Sr. **NOBORU TOMIYOSHI**, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o que dispõe o “caput” do Artigo 1º do Decreto nº. 9.255, de 29 de dezembro de 2017, com força de Lei, editada pelo Governo Federal, reajustando o salário mínimo nacional a partir de 01 de Janeiro de 2018, passando de R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais) para R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais);

Considerando que há no quadro de pessoal, servidores públicos concursados e contratados, além de pensionistas e aposentados que recebem salários básicos e benefícios do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Colíder, respectivamente, cujo valor é inferior ao novo salário mínimo;

Considerando ainda que, não é lícito promover o pagamento de salários à pensionista ou aposentado, bem como, aos trabalhadores de forma geral, em valor inferior ao salário mínimo nacional;

DECRETA:

Artigo 1º - Os salários básicos dos servidores públicos, trabalhadores concursados e contratados temporários e os benefícios concedidos a pensionistas e aposentados do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Colíder- “PREVI-LIDER” que receberam o valor de R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais), mensais ou valor inferior ao novo salário mínimo estabelecido no Decreto nº. 9.255, de 29 de dezembro de 2017, passam a receber o valor de R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais);

Artigo 2º - Fica autorizada à Secretaria Municipal de Gestão Pública, através do Departamento de Recursos Humanos, e à Diretoria Executiva do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Colíder – “PREVI-LIDER” a reajustarem suas respectivas tabelas a partir de 01 de Janeiro de 2018, nos termos e valores constantes do art. 1º deste Decreto.

Errata: Na publicação do dia 12/01/2018, Edição 2.894, Onde se – lê: Artigo 2º - Fica autorizada à Secretaria Municipal de Gestão Pública, através do Departamento de Recursos Humanos, e à Diretoria Executiva do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Colíder – “PREVI-LIDER” a reajustarem suas respectivas tabelas a partir de 01 de Janeiro de 2018, nos termos e valores constantes do art. 1º deste Decreto.

Leia – se: Artigo 2º - Fica autorizada à Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, através do Departamento de Recursos

Humanos, e à Diretoria Executiva do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Colíder – “PREVI-LIDER” a reajustarem suas respectivas tabelas a partir de 01 de Janeiro de 2018, nos termos e valores constantes do art. 1º deste Decreto.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2018, revogando-se todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, em 09 de janeiro de 2018.

NOBORU TOMIYOSHI PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 031/GP/2018, DE 11 DE JANEIRO DE 2018.

PORTARIA Nº 031/GP/2018, DE 11 DE JANEIRO DE 2018.

CELSO LEITE GARCIA, 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. 1º - Exonera **Daniel de Souza Teixeira**, portador da Carteira de Identidade RG. nº 20.594.216-40 SSP/BA e CPF nº 028.719.161-36, do Cargo de **Assessor Jurídico**, vinculado ao Gabinete do Prefeito, para exercer suas atividades junto a Secretaria Municipal de Administração.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº. 439/GP/2017, e demais disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 11 de janeiro de 2018.

CELSO LEITE GARCIA
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal nº. 012/2001 de 26/01/2001

O período de publicação será de 11/01/2018 a 11/02/2018

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO EXECUTIVO Nº. 06/2018

DECRETO EXECUTIVO Nº. 06/2018

SÚMULA: “Dispõe sobre a Rescisão Contratual Unilateral da Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Presencial nº. 078/2017 – Processo Administrativo nº. 21.583/2017, (Clínica Médica e Pediátrica Alvarenga Eireli – EPP), e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, pela Lei Orgânica Municipal, em especial artigo 80, inciso III, e, pela Lei Federal nº. 8.666/93, e

Considerando-se: Que através do Pregão Presencial SRP Nº. 078/2017 – Processo Licitatório nº. 21.583/2017 a Empresa Clínica Médica e Pediátrica Alvarenga Eireli – EPP, CNPJ nº. 21.975.535/0001-58 sagrou-se vencedora para o fornecimento dos seguintes serviços:

LOTE 01

DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL R\$
1 – Plantões 12 (doze) horas noturnos e finais de semana, inclusos cirurgia de urgência e emergência clínica	SERVIÇO	90	R\$ 1.220,00	R\$ 109.800,00

ca cirúrgica e obstétrica, partos, auxílio cirurgia e atendimento a pacientes internados.				
2 – Cirurgias eletivas	SERVIÇO	36	R\$ 400,00	R\$ 14.400,00
3 - Plantões 12 (doze) horas sobreaviso no hospital municipal.	SERVIÇO	90	R\$ 380,00	R\$ 34.200,00
4 - Prestação de serviços médico mensal para atendimento de 06 horas ininterruptas, inclusos cirurgia de urgência e emergência, clínica cirúrgica e obstétrica, partos, e prescrição a pacientes, internados no período das 07:00 as 13:00, em dias úteis no hospital municipal.	SERVIÇO	06	R\$ 25.000,00	R\$ 150.000,00
VALOR TOTAL R\$ 308.400,00				

LOTE 02

DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL R\$
1 – Plantões 12 (doze) horas noturnos e finais de semana, inclusos cirurgia de urgência e emergência clínica cirúrgica e obstétrica, partos, auxílio cirurgia e atendimento a pacientes internados.	SERVIÇO	90	R\$ 1.220,00	R\$ 109.800,00
2 – Cirurgias eletivas	SERVIÇO	36	R\$ 400,00	R\$ 14.400,00
3 - Plantões 12 (doze) horas sobreaviso no hospital municipal.	SERVIÇO	90	R\$ 380,00	R\$ 34.200,00
4 - Prestação de serviços médico mensal para atendimento de 06 horas ininterruptas, inclusos cirurgia de urgência e emergência, clínica cirúrgica e obstétrica, partos, e prescrição a pacientes, internados no período das 07:00 as 13:00, em dias úteis no hospital municipal.	SERVIÇO	06	R\$ 25.000,00	R\$ 150.000,00
VALOR TOTAL R\$ 308.400,00				

LOTE 03

DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL R\$
1 – Plantões 12 (doze) horas noturnos e finais de semana, inclusos cirurgia de urgência e emergência clínica cirúrgica e obstétrica, partos, auxílio cirurgia e atendimento a pacientes internados.	SERVIÇO	90	R\$ 1.220,00	R\$ 109.800,00
2 – Cirurgias eletivas	SERVIÇO	36	R\$ 400,00	R\$ 14.400,00
3 - Plantões 12 (doze) horas sobreaviso no hospital municipal.	SERVIÇO	90	R\$ 380,00	R\$ 34.200,00
VALOR TOTAL R\$ 158.400,00				

Considerando-se: A informação da Secretaria Municipal de Saúde no sentido de que a empresa Clínica Médica e Pediátrica Alvarenga Eireli – EPP, CNPJ nº. 21.975.535/0001-58 no período de 17/12/2017 a 31/12/2017 injustificadamente deixou de prestar os serviços médicos na forma contratada. Sendo que, inclusive fora Notificada Extrajudicialmente, quedando-se inerte;

Considerando-se: A Notificação Recomendatória nº. 001/2018 de autoria do Ministério Público Estadual;

Considerando-se: O ofício nº. 4 HMAM/2018 da Secretaria Municipal de Saúde datado de 09/01/2018, dando conta de que mesmo Notificada Extrajudicialmente a empresa Clínica Médica e Pediátrica Alvarenga Eireli – EPP, CNPJ nº. 21.975.535/0001-58 injustificadamente continua deixando de prestar os serviços médicos na forma contratada;

Considerando-se: Que no dia 11/01/2018 nenhum médico se fez presente ao Hospital Municipal André Maggi para a prestação de serviços médicos por parte da empresa Clínica Médica e Pediátrica Alvarenga Eireli – EPP, CNPJ nº. 21.975.535/0001-58, caracterizando-se a inexecução total dos serviços contratados;

Considerando-se: Que os Contratos Administrativos têm como sua maior particularidade a busca constante pelo interesse público e a conseqüente sujeição aos princípios basilares do Direito Público, quais sejam, o da supremacia do interesse público sobre o particular e a indisponibilidade do

interesse público. Isto acaba por fazer com que as partes do contrato administrativo não sejam colocadas em situação de igualdade, uma vez que, conforme amplamente sabido, são conferidas à Administração Pública prerrogativas que lhe colocam em patamar diferenciado, de superioridade em face do particular que com ela contrata. São as chamadas “cláusulas exorbitantes”, que constituem poderes conferidos pela lei à Administração no manejo contratual que extrapolam os limites comumente utilizados no Direito Privado;

Considerando-se: O quanto estabelece a Lei Federal nº. 8.666/93, *verbis*:

Art. 58. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:

I – modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II – rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 desta Lei;

III – fiscalizar-lhes a execução;

IV – aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V – nos casos de serviços essenciais, ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contrato, bem como na hipótese de rescisão do contrato administrativo.

Art. 77. **A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.**

Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º. do art. 65 desta Lei;

XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

XVIII – descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 79. A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação;

IV - (VETADO);

IV - (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 1º. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 2º. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo anterior, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I - devolução de garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III - pagamento do custo da desmobilização.

§ 3º (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 4º (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 5º. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

Art. 80. A rescisão de que trata o inciso I do artigo anterior acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 desta Lei;

III - execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

§ 1º. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste artigo fica a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º. É permitido à Administração, no caso de concordata do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

§ 3º. Na hipótese do inciso II deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Ministro de Estado competente, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso.

§ 4º. A rescisão de que trata o inciso IV do artigo anterior permite à Administração, a seu critério, aplicar a medida prevista no inciso I deste artigo.

Considerando-se: Que o artigo 78 da Lei de Licitações, por sua vez, arrola uma série de hipóteses que dão ensejo à rescisão contratual, que podem ser enquadradas em quatro categorias distintas. O primeiro grupo de hipóteses relaciona-se à inexecução contratual de maneira geral. Em uma segunda categoria, tem-se situações que legitimam a rescisão unilateral do contrato em decorrência de circunstâncias que afetam a pessoa do contratado. A terceira categoria, descrita no inciso XII, corresponde às razões de interesse público. Há, ainda, um último grupo, relacionado à ocorrência de caso fortuito ou força maior;

Considerando-se: O quanto estabelece a Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Presencial nº. 078/2017 – Processo Administrativo nº. 21.583/2017, (Clínica Médica e Pediátrica Alvarenga Eireli – EPP), *verbis*:

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

- a)- quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b)- quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrentes 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)- (...);
- e)- por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados”.

“10.1. O atraso injustificado na entrega do bem/produto desta Ata sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

10.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que o contratado possuir com a Prefeitura Municipal de Colniza/MT e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 10.2. b;

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

- a) Advertência por escrito
- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Colniza/MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

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

10.3. Se a Fornecedor não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Colniza, o respectivo valor será descontado dos créditos que o contratado possuir com esta Prefeitura;

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

10.5. Serão publicadas no Jornal Oficial as sanções administrativas previstas no item 10.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

Considerando-se: Que a farta documentação trazida aos autos demonstra extrema de dúvidas a desídia da Empresa Clínica Médica e Pediátrica Alvarenga Eireli – EPP, CNPJ nº. 21.975.535/0001-58 para com o integral cumprimento de suas obrigações contratuais, a caracterizar especialmente o quanto estabelece o art. 78, I, II, V, VII, e, XII, da Lei de Licitações;

Considerando-se: Que a farta documentação colacionada aos autos, dá conta de que a inexecução dos serviços médicos na forma contratada deu-se por culpa exclusiva da Empresa Clínica Médica e Pediátrica Alvarenga Eireli – EPP, CNPJ nº. 21.975.535/0001-58;

Considerando-se: Que foi oportunizada a Empresa Clínica Médica e Pediátrica Alvarenga Eireli – EPP, CNPJ nº. 21.975.535/0001-58 o contraditório e a ampla defesa acerca dos fatos vergastados neste Decreto Executivo, em especial acerca da Rescisão Contratual Unilateral, atendendo assim os dispositivos do § único do art. 78;

DECRETA:

Art. 1º. RESCINDE-SE UNILATERALMENTE a Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Presencial SRP Nº. 078/2017 – Processo Licitatório nº. 21.583/2017 referente a Empresa Clínica Médica e Pediátrica Alvarenga Eireli – EPP, CNPJ nº. 21.975.535/0001-58, e, todos os atos dela decorrentes, e o faz com arrimo no art. 37 da Carta Política; na Lei Federal nº. 8.666/93, em especial art. 78 c/c 79; no edital de convocação; nos documentos acostados aos autos administrativos; na notificação extrajudicial, e nas cláusulas da citada ata de Registro de Preços.

Art. 2º. Tendo em vista a informação da Secretaria Municipal de Administração de que não há nos arquivos da Administração Pública registro de apresentação dos comprovantes de pagamentos dos empregados e do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e, fiscais, decorrentes da execução dos serviços in apreço, **DETERMINA-SE** a apresentação por parte da Empresa Clínica Médica e Pediátrica Alvarenga Eireli – EPP, CNPJ nº. 21.975.535/0001-58 de referidos documentos. Para tanto fixa-se o prazo de 05 (cinco) dias;

Art. 3º. CONDENA-SE a Empresa Clínica Médica e Pediátrica Alvarenga Eireli – EPP, CNPJ nº. 21.975.535/0001-58 ao pagamento de multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, o que deve ser apurado pelo Departamento de Contabilidade, e o faz com esteio no art. 87, II, da Lei Federal nº. 8.666/93, c/c item 10.2 (b), da Ata de Registro de Preços;

Art. 4º. CONDENA-SE a Empresa Clínica Médica e Pediátrica Alvarenga Eireli – EPP, CNPJ nº. 21.975.535/0001-58 na sanção administrativa de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos, a contar do trânsito em julgado desta decisão administrativa, e o faz com arrimo no art. 87, III, da Lei Federal nº. 8.666/93, c/c item 10.2 (c), da Ata de Registro de Preços;

Art. 5º. CONDENA-SE a Empresa Clínica Médica e Pediátrica Alvarenga Eireli – EPP, CNPJ nº. 21.975.535/0001-58 nas sanções estabelecidas no art. 80, IV da Lei Federal nº. 8.666/93, (retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração);

Art. 6º. DETERMINA-SE ao Departamento Jurídico que adote todas as medidas administrativas, e, judiciais cabíveis a espécie, em especial para o fim de cumprimento das sanções e determinações deste Decreto Executivo Municipal;

Art. 7º. DETERMINA-SE ao Departamento de Contabilidade e a Secretaria Municipal de Finanças que adote todas as medidas administrativas financeiras cabíveis a espécie, inclusive para o fim imediato de cumprir com o quanto estabelece o art. 80, IV da Lei Federal nº. 8.666/93;

Art. 8º. Fixa-se o **prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação oficial deste Decreto Executivo, para fins de interposição de Recurso Administrativo.**

Art. 9º. Este Decreto Executivo entrará em vigor na data de sua publicação. **Art. 10º.** Revogam-se as disposições em contrário. **REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.** Colniza - MT, em 12 de Janeiro de 2018.

Celso Leite Garcia

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº004/2018

PORTARIA Nº004/2018

O Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA, Estado de Mato Grosso**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em atendimento às exigências legais pertinentes;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica constituída a **Comissão Permanente de Licitação** da Câmara Municipal de Colniza/MT, para responder por suas atribuições no ano de 2018, que será composta pelos seguintes membros:

Vania Orben – Presidente “Servidora Comissionada” Ilson Moraes de Oliveira – Secretário “Servidor Efetivo” Poliana Cristina Guizzardi – Membro “Servidora Efetiva” Geisiane Gonçalves dos Santos – Suplente “Servidora Comissionada”

Art. 2º - Esta Comissão Permanente através de seus membros constituídos elegerá democraticamente a direção dos trabalhos, escolhendo o Presidente, o Secretário e Membro, lavrando Atas em livro próprio, bem como todos os acontecimentos de seus feitos.

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

Registra-se. Publica-se. Cumpra-se

Colniza – MT, 12 de Janeiro de 2018.

RODOLFO CESAR ANDRADE GONÇALVES

Presidente

PORTARIA Nº 006/2018

PORTARIA Nº 006/2018

Presidente da Câmara Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Regimento Interno e Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO, a necessidade de implantação do Pregão Presencial no âmbito da administração pública, em cumprimento ao que regulamenta o Decreto Municipal nº 160/2009 e, em conformidade com dispositivos da Lei Municipal nº 426/2009 e Lei Federal nº. 10520/2002 de 17 de julho de 2002.

RESOLVE:

Art. 1º Designar como Pregoeira Oficial a servidora Srª. Vania Orben, e como membros da equipe de apoio os servidores Poliana Cristina Guizzardi e Ilson Moraes de Oliveira, para apreciar/analisar as propostas nos Processos Licitatórios na modalidade Pregão da Câmara Municipal.

Art. 2º Os trabalhos dos servidores ora nomeados, deverão ser executados conforme dispositivos da legislação vigente, subsidiariamente na Lei Federal nº. 8666/1993 e suas alterações.

Art. 3º Conceder à referida Comissão, o prazo de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2018, para conclusão dos trabalhos.

Art. 4º Compete ao pregoeiro e membros da equipe de apoio, a prática de todos os atos necessários ao processamento e julgamento das licitações, para o exercício de 2018, independente de requerimento de solicitação.

Art. 5º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Colniza – MT, 12 de Janeiro de 2018.

RODOLFO CESAR ANDRADE GONÇALVES

Presidente

PORTARIA Nº005/2018

PORTARIA Nº005/2018

O Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA, Estado de Mato Grosso**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a necessidade organização e controle dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituída a **Comissão de Patrimônio Público e Inventário da Câmara Municipal de Colniza para o Exercício de 2018**, a qual será composta pelos servidores membros:

POLIANA CRISTINA GUIZZADI – Presidente “Servidora Efetiva”

GEISIANE GONÇALVES DOS SANTOS – Secretária “Servidora Comissionada”

ILSON MORAIS DE OLIVEIRA – Membro “Servidor Efetivo”

DIEGO ANDRE ALVES - Suplente “Servidor Comissionado”

Parágrafo Único: Esta Comissão tem como objetivo controlar os bens patrimoniais da Câmara Municipal de Colniza/MT pela importância de conciliar os registros relativos aos bens patrimoniais e inventário com a contabilidade, e pela necessidade de tombamento destes bens. São pertinentes baixas e doações, emplaquetamentos, termo de responsabilidade e organizar fichário próprio dos bens.

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

Registra-se. Publica-se. Cumpra-se

Colniza – MT, 12 de Janeiro de 2018.

RODOLFO CESAR ANDRADE GONÇALVES

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÕES EXTRATO DO DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL 38/2014

Objeto: Prorrogação do Prazo de Vigência do Contrato CPL 38/2014 por mais 120 dias;

Vigência: 13/01/2018 a 13/05/2018;

Contratada: Almir Romualdo da Silva - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 18.608.391/0001-97;

Data: 13/01/2018;

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 007/2018 DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS**

EDITAL 007/2018

Pelo presente dá-se publicidade ao requerimento do Sr. GEOVANI ZANINI, CPF: 500.478.680-15; cadastramento de titularidade de imóvel com respeito ao LOTE 19 - QUADRA 44-Rua MN06 - Bairro Morada Nova, sendo que qualquer interessado em impugnar o citado requerimento deverá fazê-lo num prazo de 15(quinze) dias junto ao setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Confresa.

Confresa, 13de Janeiro de 2018.

Juliana M. Festi Murano Rônia Maria. C. B. Milhomem
Chefe Departamento de Tributos Secretaria de Finanças

**ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÕES
EXTRATO DO DÉCIMO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO
CPL 41/2014**

Objeto: Prorrogação do Prazo de Execução da obra por mais 300 dias;

Vigência: 24/12/2017 a 20/10/2018;

Contratada: Via Áppia Projetos e Construções Ltda.;

Data: 01/12/2017;

**ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÕES
EXTRATO DO DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO
CPL 41/2014**

Objeto: Acréscimo Quantitativo;

Valor: R\$ 151.035,90

Contratada: Via Áppia Projetos e Construções Ltda.;

Data: 13/11/2017;

**ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÕES
EXTRATO DO DÉCIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO
CPL 41/2014**

Objeto: Prorrogação do Prazo de Execução da obra por mais 270 dias;

Vigência: 01/12/2017 a 28/08/2018;

Contratada: Via Áppia Projetos e Construções Ltda.;

Data: 02/06/2017;

**ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÕES
EXTRATO DO DÉCIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL 38/
2014**

Objeto: Prorrogação do Prazo de Execução do Contrato CPL 38/2014 por mais 120 dias;

Vigência: 13/01/2018 a 13/05/2018;

Contratada: Almir Romualdo da Silva - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 18.608.391/0001-97;

Data: 13/01/2018;

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 006/2018 DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS**

EDITAL 006/2018

Pelo presente dá-se publicidade ao requerimento do Sr. ROSIMAR PEREIRA NUNES, CPF: 285.589.281-34; cadastramento de titularidade de imóvel com respeito ao LOTE 17 - QUADRA 42-Rua José Eduardo - Bairro Vila Nova, sendo que qualquer interessado em impugnar o citado requerimento deverá fazê-lo num prazo de 15(quinze) dias junto ao setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Confresa.

Confresa, 12de Janeiro de 2018.

Juliana M. Festi Murano Rônia Maria. C. B. Milhomem
Chefe Departamento de Tributos Secretaria de Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

**LICITAÇÃO
EXTRATO DA RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE 003/2017**

Processo Administrativo 1800/2017

Considerando o cumprimento dos requisitos e nos termos permissivos do Art. 25 da Lei nº 8.666/93, tendo em vista o conteúdo do presente processo administrativo, o qual foi submetido a exame e aprovação da Assessoria Jurídica, emitido parecer favorável, RATIFICO o CREDENCIAMENTO da empresa FERNANDA DE C. L. QUEIROZ ME, inscrita no CNPJ sob nº 24.526.518/0001-46, para realização de serviços de saúde, a serem prestados junto ao Pronto Atendimento - PA, sendo plantões de médicos. O valor a ser pago é de acordo com a Lei Municipal Complementar nº 028/2006 e 046/2010.

Conquista D'Oeste, 12 de janeiro de 2018.

Maria Lúcia O Porto

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

EXTRATO DO CONTRATO 001/2018

De um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU-MT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.465.309/0001-67, sito à Av. 20 de dezembro, nº 725 – Bairro Centro em Cotriguaçu-MT, neste ato representada pelo Srº: JAIR KLASNER, advogado, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua B, nº 51, Bairro Progresso, na cidade de Cotriguaçu – MT, Portador de C.I. RG nº 966945 SSP/MT e do CPF/MF nº 862.690.381-20, que doravante passa a ser identificado e chamado de "CONTRATANTE", e o Senhor S.O.S ASSESSORIA, CONSULTORIA ADM LTDA – ME, portador do CNPJ nº 03.190.857/0001-00, residente em Alta Floresta/MT, denominada "CONTRATADO". OBJETO: **EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DAS PROVAS CONFORME EDITAL DO PROCESSO SELETIVO, PARA CARGOS DOS NIVEIS FUNDAMENTAL, MEDIO E SUPERIOR.** O presente contrato tem o valor global de R\$ 12.000,00 (Doze mil reais) divididos em 02 (Duas) parcelas de R\$ 6.000,00 (Seis mil reais) que integra o presente instrumento e que é de pleno conhecimento das partes. O presente contrato tem vigência a partir de **12 de Janeiro de 2018 até 12 de Março de 2018**, em conformidade com a lei municipal 1.006/2017.

**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 012/2018**

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL

JAIR KLASNER, Prefeito Municipal de Cotriguaçu-MT, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR interinamente, a partir 03/01/2018, para exercer cumulativamente com as funções de Secretária de Finanças as funções de Secretária Municipal de Administração e Governo a Sra. **VENILDA STREB**, portadora do CPF n.º 605.480.539-87, sem ônus do exercício das funções para a municipalidade.

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

Art.3º – Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cotriguaçu-MT, 05 de Janeiro de 2018.

JAIR KLASNER

Prefeito Municipal

RESULTADO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2018 PROCESSO 001/2018

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT, torna público o resultado da Licitação, para conhecimento dos interessados modalidade DISPENSA Nº 001/2018 obteve o seguinte resultado: A empresa S.O.S ASSESSORIA CONTABIL E ADMINISTRATIVA LTDA - ME CNPJ: 03.190.857/0001-00, foi vencedora para os itens: 1 com valor global de R\$ 12.000,00 (Doze mil reais). O Processo Administrativo referente à licitação acima se encontra a disposição dos interessados na sala de licitações da referida Prefeitura, localizada na av. 20 de Dezembro, nº 725, Centro, neste município de Cotriguaçu/MT, 12 de Janeiro de 2017. Leocádia Gomes Padilha Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

TERMO HOMOLOGAÇÃO PROCESSO 001/2018 PREGÃO PRESENCIAL 001/2018

O Prefeito Municipal, JAIR KLASNER, 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 Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.: 001/2018

b) Licitação Nr.: 001/2018-DL

c) Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO

d) Data Homologação: 12/01/2018

e) Objeto da Licitação: EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DAS PROVAS CONFORME EDITAL DO PROCESSO SELETIVO, PARA CARGOS DOS NÍVEIS FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR.

f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):

- 011241 – S.O.S ASSESSORIA, CONSULTORIA ADM. – ME : (01) R\$ 12.000,00

Totalizando (01) itens no valor global de R\$ 12.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2018

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 77.206/2017)

Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde - SMS

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de instrumentos, equipamentos e materiais de consumo odontológicos, sob demanda,

objetivando atender as necessidades da Atenção em Saúde Bucal da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá/MT.

Data/Horário: 29/01/2018 às 10h00min (dez horas) – Fuso Horário de Brasília.

Informações/Contato: Diretoria Especial de Licitações e Contratos /Secretaria Municipal de Gestão – DELC/SMGe - Fone: 3645-6252 - E-mail: licitacoes@cuiaba.mt.gov.br - Atendimento: 14:00 às 18:00 h. - Retirada Edital: www.cuiaba.mt.gov.br – Ano: 2018

Magda Rossi

Pregoeira

Visto:

Flavio Alexandre Taques Silva

Diretor Especial de Licitações e Contratos

Cuiabá/MT, 15 de janeiro de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

ADMINISTRAÇÃO PORTARIA 021-18

PORTARIA N.º 021/2018 denise – mt, 12 DE JANEIRO DE 2018.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SENHOR “ FRANCISVALDO SANDER SALGADO” PARA O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E ESTABELECE 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 e LEI MUNICIPAL N.º 400/2003, expede a seguinte portaria,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Servidor Público Municipal o Senhor **FRANCISVALDO SANDER SALGADO**, portador do RG n.º 0735481-9 – SSP/MT, cadastrado no CPF n.º 535.314.691-34, para o cargo de provimento em comissão de **CHEFE DE SETOR DE COMPRAS E PATRIMONIO**, lotado na Secretaria Municipal de administração, em virtude do cargo vago, a partir desta data.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRASE.

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 12 (doze) dias do mês de Janeiro do ano de 2018.

JOSÉ ANIBAL ILÁRIO DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO PORTARIA 018-18

PORTARIA N.º 018/2018. denise – mt, 10 DE JANEIRO DE 2018.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO SENHOR “LAÉRCIO PEDRO DE CARVALHO” SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO E ESTABELECE 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,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR o Servidor Público Municipal **LAÉRCIO PEDRO DE CARVALHO**, brasileiro, casado, portador da CI – RG nº 623.997 – SSP/

MT, cadastrado no CPF sob o nº. 568.616.991-87, do cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS**, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, em retornando a sua função de Cargo de Provimento Efetivo de **MOTORISTA**, a partir desta data.

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

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

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 10 (dez) dias do mês de Janeiro do ano de 2018.

JOSÉ ANÍBAL ILÁRIO DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO PORTARIA 019-18

PORTARIA N.º 019/2018 denise – mt, 10 DE JANEIRO DE 2018.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SENHOR “UILSON GONÇALVES” PARA O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E ESTABELECE 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 e LEI MUNICIPAL N.º 400/2003, expede a seguinte portaria,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Senhor **UILSON GONÇALVES**, brasileiro, portador da CI – RG nº 2495719-4 – SSP/MT, cadastrado no CPF sob o nº. 025.212.973-30, para o cargo de provimento em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO**, lotado na Secretaria Municipal de obras, viação e serviços públicos, EM VIRTUDE DO CARGO VAGO, a partir desta data.

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

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

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 10 (dez) dias do mês de Janeiro do ano de 2018.

JOSÉ ANÍBAL ILÁRIO DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO PORTARIA 020-18

PORTARIA N.º 020/2018 denise – mt, 12 DE JANEIRO DE 2018.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SENHOR “ VALDEI SEBASTIAO DE MELO” PARA O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E ESTABELECE 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 e LEI MUNICIPAL N.º 400/2003, expede a seguinte portaria,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Senhor **VALDEI SEBASTIAO DE MELO**, portador do RG n.º 14.221.579 – SSP/PE, cadastrado no CPF n.º 367.539.631.20 para o cargo de provimento em comissão de **CHEFE DE DIVISÃO DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS**, lotado na Secretaria Municipal de obras, viação e serviços públicos, em virtude do cargo vago, a partir desta data.

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

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

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 12 (doze) dias do mês de Janeiro do ano de 2018.

JOSÉ ANÍBAL ILÁRIO DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

SETOR JURÍDICO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 293/2015

Quinto termo aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 293/2015, que tem por objetivo a prorrogação do prazo, que entre si fazem o Município de Diamantino/MT e a MARQUES DE PAULA E GOMES COSTA LTDA-ME, na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648.540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade civil nº 1158486-6 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 937.368.431-00, residente na Avenida Diamantino, nº 570, bairro Centro, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a empresa, **MARQUES DE PAULA E GOMES COSTA LTDA - ME**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 22.087.611/0001-51, com sede à Rua Benedito Alves, nº 101 S, Vila Nova, em Arenópolis/MT, neste ato representada por seu sócio-proprietário, **Sr. DELMAR GOMES COSTA**, brasileiro, solteiro, médico, portador da CNH nº 03.394.819.954, Detran/RO, inscrito no CPF/MF sob o nº 340.830.812-87, residente e domiciliado no mesmo endereço da empresa, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e acordam o presente aditivo contratual:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Da Prorrogação do Prazo

O presente contrato fica prorrogado até o dia 28/02/2018, ou na data da contratação efetiva, através do competente procedimento Inexigibilidade nº 07/2017 – Chamamento nº 02/2017 – Credenciamento nº 01/2017, data em que o presente contrato será rescindido, automaticamente.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Diamantino-MT, 29 de dezembro de 2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

**CONTRATADO: MARQUES DE PAULA E GOMES COSTA LTDA – ME
DELMAR GOMES COSTA**

TESTEMUNHAS:

Nome: TÂNIA MARA MARUCHI

RG: 1153985-2 SSP/MT

CPF: 771.399.689-34

Nome: THAIS REGINA DE MATTOS CUNHA

RG: 2017985-5 SSP/MT

CPF: 035.313.061-38

SETOR JURÍDICO
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS N° 89/2016

Segundo termo aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços n° 89/2016, que tem por objetivo a prorrogação do prazo, que entre si fazem o Município de Diamantino/MT e a MARIA CRISTINA GUSMÃO KROLING EIRELI-EPP, na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648.540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade civil nº 1158486-6 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 937.368.431-00, residente na Avenida Diamantino, nº 570, bairro Centro, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a empresa, **MARIA CRISTINA GUSMÃO KROLING EIRELI - EPP**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 24.301.135/0001-55, com sede à Rua dos Coqueirais, s/n, Bairro Novo Diamantino, em Diamantino/MT, neste ato representada por sua proprietária, **MARIA CRISTINA GUSMÃO KROLING**, brasileira, portadora da Carteira de Identidade RG nº 1664927-3, SSP/MT, inscrita no CPF/MF sob o nº 004210251, residente e domiciliada no mesmo endereço empresarial, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e acordam o presente aditivo contratual:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Da Prorrogação do Prazo

O presente contrato fica prorrogado até o dia 28/02/2018, ou na data da contratação efetiva, através do competente procedimento Inexigibilidade nº 07/2017 – Chamamento nº 02/2017 – Credenciamento nº 01/2017, data em que o presente contrato será rescindido, automaticamente.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Diamantino-MT, 29 de dezembro de 2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

CONTRATADO: MARIA CRISTINA GUSMÃO KROLING EIRELI - EPP

MARIA CRISTINA GUSMÃO KROLING EIRELI

TESTEMUNHAS:

Nome: TÂNIA MARA MARUCHI

RG: 1153985-2 SSP/MT

CPF: 771.399.689-34

Nome: THAIS REGINA DE MATTOS CUNHA

RG: 2017985-5 SSP/MT

CPF: 035.313.061-38

SETOR JURÍDICO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS MÉDICOS N° 06/2017

Primeiro termo aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Médicos n° 06/2017, que tem por objetivo a prorrogação do prazo, que entre si fazem o Município de Diamantino/MT e a M. M. T. MIRANDA & CIA LTDA - ME, na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648.540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, neste

ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade civil nº 1158486-6 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 937.368.431-00, residente na Avenida Diamantino, nº 570, bairro Centro, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a empresa, **M. M. T. MIRANDA & CIA LTDA - ME**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 28.576.440/0001-00, de nome fantasia M M SAÚDE, com sede à Rua Vereador Ramon Sanches Marques, n. 825-W, Parque Tangará, em Tangará da Serra-MT, neste ato representado pela sua proprietária, Sra. **MIKAELLA MARINA TORRES MIRANDA**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 2271884-2 SEJSP/MT e inscrita no CPF/MF sob o nº 036.367.111-05, residente e domiciliada na Rua Vereador Ramon Sanches Marques, n. 825-W, Bairro Parque Tangará, em Tangará da Serra-MT, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e acordam o presente aditivo contratual:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Da Prorrogação do Prazo

O presente contrato fica prorrogado até o dia 28/02/2018, ou na data da contratação efetiva, através do competente procedimento Inexigibilidade nº 07/2017 – Chamamento nº 02/2017 – Credenciamento nº 01/2017, data em que o presente contrato será rescindido, automaticamente.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Diamantino-MT, 29 de dezembro de 2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

CONTRATADO: M. M. T. MIRANDA & CIA LTDA - ME

MIKAELLA MARINA TORRES MIRANDA

TESTEMUNHAS:

Nome: TÂNIA MARA MARUCHI

RG: 1153985-2 SSP/MT

CPF: 771.399.689-34

Nome: THAIS REGINA DE MATTOS CUNHA

RG: 2017985-5 SSP/MT

CPF: 035.313.061-38

SETOR JURÍDICO
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 192/2016

Quarto termo aditivo ao Contrato n° 192/2016, que tem por objetivo a prorrogação do prazo, que entre si fazem o Município de Diamantino/MT e a OLIVEIRA MENDONÇA E CIA LTDA - EPP, na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648.540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade civil nº 1158486-6 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 937.368.431-00, residente na Avenida Diamantino, nº 570, bairro Centro, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a empresa, **OLIVEIRA MENDONÇA E CIA LTDA - EPP**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 07.409.875/0001-90, com sede à Rua Das Araras, 334, Bairro Centro, em Nova Mutum/MT, neste ato representada por seu proprietário, **MARCO AURÉLIO DE OLIVEIRA MENDONÇA**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade RG nº M-2.854.371/SSP-MG, inscrita no CPF/MF sob o nº 524.044.716-00, residente e domiciliado na Av. Uirapu-

rus, 193-W, apto 04 – Centro, no Município de Nova Mutum/MT, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e acordam o presente aditivo contratual:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Da Prorrogação do Prazo

O presente contrato fica prorrogado até o dia 28/02/2018, ou na data da contratação efetiva, através do competente procedimento Inexigibilidade nº 07/2017 – Chamamento nº 02/2017 – Credenciamento nº 01/2017, data em que o presente contrato será rescindido, automaticamente.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Diamantino-MT, 29 de dezembro de 2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

CONTRATADO: OLIVEIRA MENDONÇA E CIA LTDA - EPP

MARCO AURÉLIO DE OLIVEIRA MENDONÇA

TESTEMUNHAS:

Nome: TÂNIA MARA MARUCHI

RG: 1153985-2 SSP/MT

CPF: 771.399.689-34

Nome: THAIS REGINA DE MATTOS CUNHA

RG: 2017985-5 SSP/MT

CPF: 035.313.061-38

SETOR JURÍDICO

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 01/2016

Terceiro termo aditivo ao Contrato nº 01/2016, que tem por objetivo a prorrogação do prazo, que entre si fazem o Município de Diamantino/MT e a MIGUEL EDUARDO SANTOS ARAÚJO-ME, na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648.540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade civil nº 1158486-6 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 937.368.431-00, residente na Avenida Diamantino, nº 570, bairro Centro, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a empresa, **MIGUEL EDUARDO SANTOS ARAÚJO - ME**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 23.903.555/0001-49, de nome fantasia **CONSULTÓRIO DR. MIGUEL**, com sede à Avenida Conceição, Sala 01, no s/n, Bairro São Benedito, Diamantino-MT, neste ato representada por seu proprietário, **MIGUEL EDUARDO SANTOS ARAÚJO**, residente e domiciliado no mesmo endereço empresarial, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e acordam o presente aditivo contratual:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Da Prorrogação do Prazo

O presente contrato fica prorrogado até o dia 28/02/2018, ou na data da contratação efetiva, através do competente procedimento Inexigibilidade nº 07/2017 – Chamamento nº 02/2017 – Credenciamento nº 01/2017, data em que o presente contrato será rescindido, automaticamente.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Diamantino-MT, 29 de dezembro de 2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

CONTRATADO: MIGUEL EDUARDO SANTOS ARAÚJO - ME

MIGUEL EDUARDO SANTOS ARAÚJO

TESTEMUNHAS:

Nome: TÂNIA MARA MARUCHI

RG: 1153985-2 SSP/MT

CPF: 771.399.689-34

Nome: THAIS REGINA DE MATTOS CUNHA

RG: 2017985-5 SSP/MT

CPF: 035.313.061-38

SETOR JURÍDICO

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 02/2017

Terceiro termo aditivo ao Contrato nº 02/2017, que tem por objetivo a prorrogação do prazo, que entre si fazem o Município de Diamantino/MT e a GRETCHEN ARIADNA GARCIA MASSON - ME, na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648.540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade civil nº 1158486-6 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 937.368.431-00, residente na Avenida Diamantino, nº 570, bairro Centro, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a empresa, **GRETCHEN ARIADNA GARCIA MASSON - ME**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.702.947/0001-09, de nome fantasia **DRA. GRETCHEN ARIADNA GARCIA MASSON**, com sede à Rua Ponta Porã, nº 74, Bairro Bom Jesus, Diamantino-MT, neste ato representado por sua proprietária, Sra. **GRETCHEN ARIADNA GARCIA MASSON**, cubana, solteira, portadora do RG nº G007361R/DPF, inscrita no CPF/MF sob o nº 067.548.021-38 e no CRM/MT sob o nº 009323, residente e domiciliada na Rua Ponta Porã, nº 74, Bairro Bom Jesus, em Diamantino-MT, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e acordam o presente aditivo contratual:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Da Prorrogação do Prazo

O presente contrato fica prorrogado até o dia 28/02/2018, ou na data da contratação efetiva, através do competente procedimento Inexigibilidade nº 07/2017 – Chamamento nº 02/2017 – Credenciamento nº 01/2017, data em que o presente contrato será rescindido, automaticamente.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Diamantino-MT, 29 de dezembro de 2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

CONTRATADO: GRETCHEN ARIADNA GARCIA MASSON - ME

GRETCHEN ARIADNA GARCIA MASSON

TESTEMUNHAS:

Nome: TÂNIA MARA MARUCHI

RG: 1153985-2 SSP/MT

CPF: 771.399.689-34

Nome: THAIS REGINA DE MATTOS CUNHA

RG: 2017985-5 SSP/MT

CPF: 035.313.061-38

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR
RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 007/2018**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO PROCESSO SELETIVO Nº 002/2017, PARA ADMISSÃO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições que lhe conferem o art. 67, VI da Lei Orgânica do Município e.

CONSIDERANDO a realização de Processo Seletivo para contratação temporária de pessoal, por tempo determinado, para atender interesse público conforme Edital nº 002/2017.

CONVOCA:

Art. 1º - O candidato (a) no Processo Seletivo, relacionado (a) no anexo II, deverá comparecer no prazo de **15 (Quinze)** dias a contar data de publicação do Decreto, no Departamento de Recursos Humanos, no horário de 07:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 17:00 hs para assumir as suas funções na conformidade da Lei, munidos dos documentos de acordo com o item 2.3 edital 002/2017 citado no anexo I.

Art. 2º - O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo previsto e não apresentação da documentação implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento ao cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se a Administração o direito de convocar outro candidato.

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

Diamantino, 11 de Janeiro de 2018.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

ANEXO I DO DECRETO Nº. 007/2018

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO
Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)
Comprovante de Residência ou Declaração contendo endereço residencial
Declaração de acumulo ou não de Cargo público - (reconhecer firma)
Declaração de Bens - (reconhecer firma)
Atestado de Saúde Física e Mental (pré-admissional) expedido por profissional da Medicina do Trabalho.
Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (págs. fotografia e identificação) - (Autenticado)
Cadastro de Pessoa Física - CPF
Cédula de Identidade (Autenticado)
Título e Certidão de Quitação Eleitoral
Certificado de Reservista (quando do sexo masculino) - (Autenticado)
Cartão do PIS/PASEP. (Obs: O candidato que não for cadastrado no programa PIS/PASEP deverá apresentar;
Certidão de Nascimento ou Casamento (Autenticado)
RG E CPF do cônjuge caso for casado no civil
Certidão de Nascimento ou RG dos filhos menores de 14 anos de idade (se for o caso)
Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5 anos de idade (se for o caso)
CPF dos dependentes até 21 anos ou Autorização de não inclusão dos dependentes.
JUSTIÇA FEDERAL - 1ª REGIÃO - http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/ (Autenticação no site)
Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado) - http://cidadao.tjmt.jus.br/Servicos/CertidaoNegati... (Autenticação no site)
Certidão Negativa de Débitos para com o Município (SETOR DE TRIBUTOS DA PREFEITURA)
Declaração de Disponibilidade para cumprimento de carga horária do cargo em que exercera sua função - (reconhecer firma)

Declaração de que não infringiu as leis que fundamentaram este edital. **(NO CASO DE PROCESSO SELETIVO)**

Comprovante de Escolaridade - **(Autenticado)**

Registro no Conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade.

Declaração de veracidade dos documentos apresentados **(SETOR DE RH)**

Conta Corrente BANCO DO BRASIL - Agência de Diamantino - Cópia do Cartão

Número de Contato (fixo ou celular):

Email:

Os documentos deverão ser FOTOCOPIADOS e apresentados separadamente um por folha.

ANEXO II DO DECRETO Nº 007/2018**Cargo: (29) TÉCNICO EM ENFERMAGEM/2 - 40 HORAS - POSTO GIL**

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	EDEUZA XAVIER DA SILVA

Diamantino-MT, 11 de Janeiro de 2018.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

**SETOR JURÍDICO
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº 290/2015**

Quarto termo aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 290/2015, que tem por objetivo a prorrogação do prazo, que entre si fazem o Município de Diamantino/MT e a AGNEVALDO DIAS DUARTE JÚNIOR - ME, na forma abaixo:

O MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648.540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade civil nº 1158486-6 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 937.368.431-00, residente na Avenida Diamantino, nº 570, bairro Centro, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a empresa, **AGNEVALDO DIAS DUARTE JÚNIOR - ME**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 22.010.381/0001-22, com sede à Rua Benedito Alves, nº 101 S, Vila Nova, em Arenópolis/MT, neste ato representada por sua proprietária, Sr. **AGNEVALDO DIAS DUARTE JÚNIOR**, brasileiro, médico, portador da Cédula de Identidade nº. 781835, SESP/RO e inscrito no CPF/MF sob o nº 699.131.701-25, residente e domiciliado no mesmo endereço da empresa, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e acordam o presente aditivo contratual:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Da Prorrogação do Prazo

O presente contrato fica prorrogado até o dia 28/02/2018, ou na data da contratação efetiva, através do competente procedimento Inexigibilidade nº 07/2017 – Chamamento nº 02/2017 – Credenciamento nº 01/2017, data em que o presente contrato será rescindido, automaticamente.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Diamantino-MT, 29 de dezembro de 2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA**

Prefeito Municipal

CONTRATADO: AGNEVALDO DIAS DUARTE JÚNIOR - ME**AGNEVALDO DIAS DUARTE JÚNIOR****TESTEMUNHAS:**

Nome: TÂNIA MARA MARUCHI

RG: 1153985-2 SSP/MT

CPF: 771.399.689-34

Nome: THAIS REGINA DE MATTOS CUNHA

RG: 2017985-5 SSP/MT

CPF: 035.313.061-38

SETOR JURÍDICO
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Segundo termo aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços, que tem por objetivo a prorrogação do prazo, que entre si fazem o Município de Diamantino/MT e a B C MOLITOR-ME, na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648.540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade civil nº 1158486-6 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 937.368.431-00, residente na Avenida Diamantino, nº 570, bairro Centro, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a empresa, **B C MOLITOR - ME**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 19.749.430/0001-39, com sede à Rua A, nº 01, Cohab Morumbi, em Diamantino/MT, neste ato representada por sua proprietária, Sr. **BENEDITO CARLOS MOLITOR**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 4307072 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 707.116.408-82, residente e domiciliada na sede da empresa, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e acordam o presente aditivo contratual:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Da Prorrogação do Prazo

O presente contrato fica prorrogado até o dia 28/02/2018, ou na data da contratação efetiva, através do competente procedimento Inexigibilidade nº 07/2017 – Chamamento nº 02/2017 – Credenciamento nº 01/2017, data em que o presente contrato será rescindido, automaticamente.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Diamantino-MT, 29 de dezembro de 2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

CONTRATADO: B C MOLITOR - ME

BENEDITO CARLOS MOLITOR

TESTEMUNHAS:

Nome: TÂNIA MARA MARUCHI

RG: 1153985-2 SSP/MT

CPF: 771.399.689-34

Nome: THAIS REGINA DE MATTOS CUNHA

RG: 2017985-5 SSP/MT

CPF: 035.313.061-38

SETOR JURÍDICO
OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 261/2014

Oitavo termo aditivo ao Contrato nº 261/2016, que tem por objetivo a prorrogação do prazo, que entre si fazem o Município de Diamantino/MT e a D L RODRIGUES NETO - ME, na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648.540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade civil nº 1158486-6 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 937.368.431-00, residente na Avenida Diamantino, nº 570, bairro Centro, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a empresa, **D L RODRIGUES NETO - ME**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 03.053.591/0001-53, com sede à Av. Olacir de Moraes, nº 152, Jd. Ouro Verde, em Nova Olímpia/MT, neste ato representado por seu proprietário, Sr. **DEMÉTRIO LOPES RODRIGUES NETO**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 492978 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 347.301.924-00, residente e domiciliado na Fazenda Três Maria dos Jatobás, Zona Rural, em Diamantino-MT, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e acordam o presente aditivo contratual:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Da Prorrogação do Prazo

O presente contrato fica prorrogado até o dia 28/02/2018, ou na data da contratação efetiva, através do competente procedimento Inexigibilidade nº 07/2017 – Chamamento nº 02/2017 – Credenciamento nº 01/2017, data em que o presente contrato será rescindido, automaticamente.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Diamantino-MT, 29 de dezembro de 2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

CONTRATADO: D L RODRIGUES NETO - ME

DEMÉTRIO LOPES RODRIGUES NETO

TESTEMUNHAS:

Nome: TÂNIA MARA MARUCHI

RG: 1153985-2 SSP/MT

CPF: 771.399.689-34

Nome: THAIS REGINA DE MATTOS CUNHA

RG: 2017985-5 SSP/MT

CPF: 035.313.061-38

SETOR JURÍDICO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 48/2017

Primeiro termo aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 48/2017, que tem por objetivo a prorrogação do prazo, que entre si fazem o Município de Diamantino/MT e a W. A. DA SILVA CLINICA-ME, na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648.540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula

de identidade civil nº 1158486-6 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 937.368.431-00, residente na Avenida Diamantino, nº 570, bairro Centro, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a empresa, **W. A. DA SILVA CLINICA - ME**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 01.097.839/0001-52, de nome fantasia CLIMED, com sede à Rua Treze de Junho, n. 1003, Centro-Sul, em Cuiabá-MT, neste ato representado por seu proprietário, Sr. **WAGNER ATAÍDES DA SILVA**, brasileiro, separado judicialmente, portador do RG nº 516 513 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 578.097.986-34, residente e domiciliado na Rua São Paulo, n. 573 w, Bairro Parque das Mansões, em Tangará da Serra-MT, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e acordam o presente aditivo contratual:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Da Prorrogação do Prazo

O presente contrato fica prorrogado até o dia 28/02/2018, ou na data da contratação efetiva, através do competente procedimento Inexigibilidade nº 07/2017 – Chamamento nº 02/2017 – Credenciamento nº 01/2017, data em que o presente contrato será rescindido, automaticamente.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Diamantino-MT, 29 de dezembro de 2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

CONTRATADO: W. A. DA SILVA CLINICA - ME

WAGNER ATAÍDES DA SILVA

TESTEMUNHAS:

Nome: TÂNIA MARA MARUCHI

RG: 1153985-2 SSP/MT

CPF: 771.399.689-34

Nome: THAIS REGINA DE MATTOS CUNHA

RG: 2017985-5 SSP/MT

CPF: 035.313.061-38

SETOR JURÍDICO

OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 263/2014

Oitavo termo aditivo ao Contrato nº 263/2014, que tem por objetivo a prorrogação do prazo, que entre si fazem o Município de Diamantino/MT e a DILVANA V DE ACHAVAL - ME, na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648.540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade civil nº 1158486-6 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 937.368.431-00, residente na Avenida Diamantino, nº 570, bairro Centro, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a empresa, **DILVANA V DE ACHAVAL - ME**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 07.220.355/0001-35, com sede à Rua Avelina Jaci Bohn, nº 960-W, Jardim Santa Lúcia, em Tangará da Serra/MT, neste ato representada por sua proprietária, Srª. **DILVANA VIEIRA DE ACHAVAL**, brasileira, casada, portadora do RG nº 529012 e CPF/MF nº 566.539.562-53, residente e domiciliada no mesmo endereço da empresa, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e acordam o presente aditivo contratual:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Da Prorrogação do Prazo

O presente contrato fica prorrogado até o dia 28/02/2018, ou na data da contratação efetiva, através do competente procedimento Inexigibilidade nº 07/2017 – Chamamento nº 02/2017 – Credenciamento nº 01/2017, data em que o presente contrato será rescindido, automaticamente.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Diamantino-MT, 29 de dezembro de 2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

CONTRATADO: DILVANA V DE ACHAVAL - ME

DILVANA VIEIRA DE ACHAVAL

TESTEMUNHAS:

Nome: TÂNIA MARA MARUCHI

RG: 1153985-2 SSP/MT

CPF: 771.399.689-34

Nome: THAIS REGINA DE MATTOS CUNHA

RG: 2017985-5 SSP/MT

CPF: 035.313.061-38

SETOR JURÍDICO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS Nº 99/2017

Primeiro termo aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Médicos nº 99/2017, que tem por objetivo a prorrogação do prazo, que entre si fazem o Município de Diamantino/MT e a REINALDO ALMEIDA GIL-ME, na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648.540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade civil nº 1158486-6 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 937.368.431-00, residente na Avenida Diamantino, nº 570, bairro Centro, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a empresa, **REINALDO ALMEIDA GIL - ME**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 19.824.603/0001-36, com sede à Rua João II, nº 56, sala 01, Bairro Jardim Guaraná, em Diamantino/MT, neste ato representada pelo Sr. **REINALDO ALMEIDA GIL**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cédula de Identidade nº 498.210 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 441.660.281-20, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e acordam o presente aditivo contratual:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Da Prorrogação do Prazo

O presente contrato fica prorrogado até o dia 28/02/2018, ou na data da contratação efetiva, através do competente procedimento Inexigibilidade nº 07/2017 – Chamamento nº 02/2017 – Credenciamento nº 01/2017, data em que o presente contrato será rescindido, automaticamente.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Diamantino-MT, 29 de dezembro de 2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

CONTRATADO: REINALDO ALMEIDA GIL – ME**REINALDO ALMEIDA GIL****TESTEMUNHAS:**

Nome: TÂNIA MARA MARUCHI

RG: 1153985-2 SSP/MT

CPF: 771.399.689-34

Nome: THAIS REGINA DE MATTOS CUNHA

RG: 2017985-5 SSP/MT

CPF: 035.313.061-38

LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO
CONTRATO Nº 281/2015

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E PROCEDIMENTOS MÉDICOS DE ORTOPEDIA, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE DIAMANTINO-MT.

PRAZO: 60(SESSENTA) DIAS

CONTRATADO: LAUREN IZABEL MEDEIROS COUTO - ME

CONTRATANTE: EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA – PREFEITO MUNICIPAL

DIAMANTINO/MT, 22 DE DEZEMBRO DE 2017.

SETOR JURÍDICO
SEXTO TERMO ADITIVO

Termo aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Médicos, que tem por objetivo a prorrogação de prazo, que entre si fazem o Município de Diamantino/MT e a empresa Paulo Eduardo de Siqueira - ME, na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648.540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade civil nº 1158486-6 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 937.368.431-00, residente na Avenida Diamantino, nº 570, bairro Centro, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a empresa, **PAULO EDUARDO DE SIQUEIRA - ME**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 21.036.472/0001-74, com sede à Av. Des. Joaquim P. F. Mendes, nº 1801, Sala 01, Centro, Diamantino/MT, neste ato representado por seu proprietário, Sr. **PAULO EDUARDO DE SIQUEIRA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 943.034 SSP/MT e CPF/MF nº 106.763.171-20, residente e domiciliado na Av. Diamantino, nº 646, Bairro Jardim Guaraná, em Diamantino-MT, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e acordam o presente aditivo contratual:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Da Prorrogação do Prazo

O presente contrato fica prorrogado até o dia 28/02/2018, ou na data da contratação efetiva, através do competente procedimento Inexigibilidade nº 07/2017 – Chamamento nº 02/2017 – Credenciamento nº 01/2017, data em que o presente contrato será rescindido, automaticamente.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Diamantino-MT, 29 de dezembro de 2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA****Prefeito Municipal****CONTRATADO: PAULO EDUARDO DE SIQUEIRA - ME****PAULO EDUARDO DE SIQUEIRA****TESTEMUNHAS:**

Nome: TÂNIA MARA MARUCHI

RG: 1153985-2 SSP/MT

CPF: 771.399.689-34

Nome: THAIS REGINA DE MATTOS CUNHA

RG: 2017985-5 SSP/MT

CPF: 035.313.061-38

SETOR JURÍDICO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS MÉDICOS Nº 08/2017

Primeiro termo aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Médicos nº 08/2017, que tem por objetivo a prorrogação do prazo, que entre si fazem o Município de Diamantino/MT e a IDENAY VALDES MOLINA - ME, na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648.540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade civil nº 1158486-6 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 937.368.431-00, residente na Avenida Diamantino, nº 570, bairro Centro, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a empresa, **IDENAY VALDES MOLINA - ME**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 28.554.069/0001-86, de nome fantasia DR. IDENAY VALDES MOLINA, com sede à Avenida Governador Dante Martins de Oliveira, nº 3605, Bairro Carumbé, Cuiabá-MT, neste ato representado pelo seu proprietário, Sr. **IDENAY VALDES MOLINA**, brasileiro, solteiro, portador da CNH nº 06846459319 DETRAN/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 067.532.441-66, residente e domiciliado na Avenida Governador Dante Martins de Oliveira, nº 3605, Bairro Carumbé, Cuiabá-MT, doravante denominado **CONTRATADO**, ajustam e acordam o presente aditivo contratual:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Da Prorrogação do Prazo

O presente contrato fica prorrogado até o dia 28/02/2018, ou na data da contratação efetiva, através do competente procedimento Inexigibilidade nº 07/2017 – Chamamento nº 02/2017 – Credenciamento nº 01/2017, data em que o presente contrato será rescindido, automaticamente.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Diamantino-MT, 29 de dezembro de 2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA****Prefeito Municipal****CONTRATADO: IDENAY VALDES MOLINA - ME****IDENAY VALDES MOLINA****TESTEMUNHAS:**

Nome: TÂNIA MARA MARUCHI

RG: 1153985-2 SSP/MT

CPF: 771.399.689-34

Nome: THAIS REGINA DE MATTOS CUNHA

RG: 2017985-5 SSP/MT

CPF: 035.313.061-38

LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO
CONTRATO Nº 285/2015

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO A ATENÇÃO A SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO - MT.

PRAZO: 21/12/2017 A 20/12/2018

CONTRATADO: FACILITA GESTÃO PÚBLICA BRASIL EIRELI-ME

CONTRATANTE: EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA – PREFEITO MUNICIPAL

DIAMANTINO/MT, 21 DE DEZEMBRO DE 2017.

GABINETE
PORTARIA Nº 012/2018

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para comporem a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Diamantino os seguintes servidores:

Presidente: NICHOLAS DA COSTA MACHADO

Secretário: EVERTON VANNI CATUNDA

Membro I: SANDRA BERENICE WAGNER

Membro II: GILLIANO RODRIGO JONATHAN SANTOS VASCONCELOS

Membro III: CAMILE DA SILVA GENRO

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário, em especial a Portaria nº 01/2018, publicada em 05/01/2018 no Diário Oficial Ed. N.º 2.889.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRE-SE.

Diamantino, 12 de Janeiro de 2018.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal de Diamantino/MT

LICITAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO
CONTRATO Nº 228/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM EXAMES MÉDICOS LABORATORIAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT.

PRAZO: 60 (SESSENTA) DIAS.

CONTRATADO: LABORATÓRIO SÃO JOÃO BATISTA EIRELI

CONTRATANTE: EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA – PREFEITO MUNICIPAL

DIAMANTINO/MT, 29 DE DEZEMBRO DE 2017.

SETOR JURÍDICO
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº 247/2015

Quarto termo aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 247/2015, que tem por objetivo a prorrogação do prazo, que entre si fazem o Município de Diamantino/MT e a RENAN CÉSAR LOUREIRO-ME, na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648.540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade civil nº 1158486-6 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 937.368.431-00, residente na Avenida Diamantino, nº 570, bairro Centro, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a empresa, **RENAN CÉSAR LOUREIRO – ME**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 21.017.845/0001-60, de nome fantasia **CONSULTÓRIO DR. RENAN**, com sede à Av. Conceição, s/n, Sala 02, São Benedito, em Diamantino/MT, neste ato representada por seu proprietário, Sr. **RENAN CÉSAR LOUREIRO**, brasileiro, solteiro, portador da CNH no 04755296845 e inscrito no CPF/MF no 340.836.628-40, residente e domiciliado no mesmo endereço empresarial, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e acordam o presente aditivo contratual:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Da Prorrogação do Prazo

O presente contrato fica prorrogado até o dia 28/02/2018, ou na data da contratação efetiva, através do competente procedimento Inexigibilidade nº 07/2017 – Chamamento nº 02/2017 – Credenciamento nº 01/2017, data em que o presente contrato será rescindido, automaticamente.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Diamantino-MT, 29 de dezembro de 2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

CONTRATADO: RENAN CÉSAR LOUREIRO – ME

RENAN CÉSAR LOUREIRO

TESTEMUNHAS:

Nome: TÂNIA MARA MARUCHI

RG: 1153985-2 SSP/MT

CPF: 771.399.689-34

Nome: THAIS REGINA DE MATTOS CUNHA

RG: 2017985-5 SSP/MT

CPF: 035.313.061-38

SETOR JURÍDICO
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº 224/2016

Segundo termo aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 224/2016, que tem por objetivo a prorrogação do prazo, que entre si fazem o Município de Diamantino/MT e a EDNALDO FRANÇA DE OLIVEIRA - ME, na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648.540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, neste

ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade civil nº 1158486-6 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 937.368.431-00, residente na Avenida Diamantino, nº 570, bairro Centro, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a empresa, **EDNALDO FRANÇA DE OLIVEIRA - ME**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 24.671.654/0001-05, de nome fantasia DR. EDNALDO FRANÇA DE OLIVEIRA, com sede à Rua Benedito Alves, n 101, Bairro Vila Nova, em Arenópolis-MT, neste ato representado por seu proprietário, Sr. **EDNALDO FRANÇA DE OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 0000106157-5 SSP/RO e inscrito no CPF/MF sob o nº 000.348.362-25, residente e domiciliado na Rua Antônio Galha, n 307, Bairro Jardim dos Mirantes, Ji-Paraná-RO, doravante denominado **CONTRATADO**, ajustam e acordam o presente aditivo contratual:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Da Prorrogação do Prazo

O presente contrato fica prorrogado até o dia 28/02/2018, ou na data da contratação efetiva, através do competente procedimento Inexigibilidade nº 07/2017 – Chamamento nº 02/2017 – Credenciamento nº 01/2017, data em que o presente contrato será rescindido, automaticamente.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Diamantino-MT, 29 de dezembro de 2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

CONTRATADO: EDNALDO FRANÇA DE OLIVEIRA - ME

EDNALDO FRANÇA DE OLIVEIRA

TESTEMUNHAS:

Nome: TÂNIA MARA MARUCHI

RG: 1153985-2 SSP/MT

CPF: 771.399.689-34

Nome: THAIS REGINA DE MATTOS CUNHA

RG: 2017985-5 SSP/MT

CPF: 035.313.061-38

da no mesmo endereço profissional, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e acordam o presente aditivo contratual:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Da Prorrogação do Prazo

O presente contrato fica prorrogado até o dia 28/02/2018, ou na data da contratação efetiva, através do competente procedimento Inexigibilidade nº 07/2017 – Chamamento nº 02/2017 – Credenciamento nº 01/2017, data em que o presente contrato será rescindido, automaticamente.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Diamantino-MT, 29 de dezembro de 2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

CONTRATADO: BRUNA FARIA OLIVEIRA - ME

BRUNA FARIA OLIVEIRA

TESTEMUNHAS:

Nome: TÂNIA MARA MARUCHI

RG: 1153985-2 SSP/MT

CPF: 771.399.689-34

Nome: THAIS REGINA DE MATTOS CUNHA

RG: 2017985-5 SSP/MT

CPF: 035.313.061-38

SETOR JURÍDICO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 427/2015

Quarto termo aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 427/2015, que tem por objetivo a prorrogação do prazo, que entre si fazem o Município de Diamantino/MT e a EMANUELLE CRISTINE MANFRIM LOUREIRO - ME, na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648.540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade civil nº 1158486-6 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 937.368.431-00, residente na Avenida Diamantino, nº 570, bairro Centro, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a empresa, **EMANUELLE CRISTINE MANFRIM LOUREIRO - ME**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 23.672.664/0001-00, de nome fantasia **CONSULTÓRIO DRA. EMANUELLE**, com sede à Av. Conceição, no: 320, Bairro São Benedito, em Diamantino/MT, neste ato representada por sua proprietária, Sr. **EMANUELLE CRISTINE MANFRIM LOUREIRO**, brasileira, solteira, médica, portadora do RG nº 1570942-6 SSP/MT e CPF/MF nº 321.664.538-05, residente e domiciliada na Av. Conceição, no: 320, Bairro São Benedito, em Diamantino/MT, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e acordam o presente aditivo contratual:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Da Prorrogação do Prazo

O presente contrato fica prorrogado até o dia 28/02/2018, ou na data da contratação efetiva, através do competente procedimento Inexigibilidade nº 07/2017 – Chamamento nº 02/2017 – Credenciamento nº 01/2017, data em que o presente contrato será rescindido, automaticamente.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

SETOR JURÍDICO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 02/2016

Terceiro termo aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 02/2016, que tem por objetivo a prorrogação do prazo, que entre si fazem o Município de Diamantino/MT e a BRUNA FARIA OLIVEIRA - ME, na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648.540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade civil nº 1158486-6 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 937.368.431-00, residente na Avenida Diamantino, nº 570, bairro Centro, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a empresa, **BRUNA FARIA OLIVEIRA - ME**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 23.876.370/0001-92, de nome fantasia **Dra. BRUNA FARIA OLIVEIRA**, com sede à Rua Benedito Alves, nº 101, Bairro Vila Nova, Arenópolis-MT, neste ato representada por sua proprietária, **BRUNA FARIA OLIVEIRA**, brasileira, solteira, CPF/MF nº 024.928.271-27, residente e domicilia-

Diamantino-MT, 29 de dezembro de 2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

**CONTRATADO: EMANUELLE CRISTINE MANFRIM LOUREIRO – ME
EMANUELLE CRISTINE MANFRIM LOUREIRO**

TESTEMUNHAS:

Nome: TÂNIA MARA MARUCHI

RG: 1153985-2 SSP/MT

CPF: 771.399.689-34

Nome: THAIS REGINA DE MATTOS CUNHA

RG: 2017985-5 SSP/MT

CPF: 035.313.061-38

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DECRETO MUNICIPAL N.º 061/2017.

DECRETO MUNICIPAL N.º 061/2017.

DATA: 01 DE DEZEMBRO DE 2017.

SUMULA: ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 11.000,00 (ONZE MIL REAIS), PARA COBERTURA DE DESPESAS DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas por Lei.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Suplementar no valor de R\$ 11.000,00 (onze mil reais), para atender as seguintes dotações orçamentárias:

09.001.09.272.0026.9997.31900.30000 R\$ 4.000,00

09.001.09.272.0026.9997.31901.00000 R\$ 7.000,00

Total da Suplementação: R\$ 11.000,00

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

09.001.09.272.0026.9.9.99.99.00.00.00 R\$ 11.000,00

Total da Redução: R\$ 11.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO, AO 1º DIA DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2017.

RAFAEL PAVEI

PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

PREVIDÊNCIA MUNICIPAL CONTRATO N.º 003/2018

CONTRATO N.º 003/2018

CONTRATANTE: FELIZ PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Feliz Natal.

CONTRATADO: E. K. SERVIÇOS MEDICOS E PERICIA LTDA

DATA ASSINATURA: 02/01/2018

VIGENCIA: 31/03/2018

VALOR: R 150,00 (Cento e cinquenta reais), por perícia realizada.

OBJETO: Prestação de serviços médicos periciais regulamentada pela Lei n.º 558/2016 de 01 de Setembro de 2016.

PREVIDÊNCIA MUNICIPAL CONTRATO N.º 001/2018

CONTRATO N.º 001/2018

CONTRATANTE: FELIZ PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Feliz Natal.

DATA ASSINATURA: 02/01/2018

VIGENCIA: 31/12/2018

CONTRATADO: I. F. GARCIA E CIA LTDA EPP

VALOR GLOBAL: R\$ 7.800,00 (Sete mil e Oitocentos reais), que serão pagos em 12 parcelas no valor de R\$ 650,00 (Seiscentos e Cinquenta reais).

OBJETO: Prestação de serviços de assistência e consultoria econômica no acompanhamento da carteira de investimento, com o objetivo do cumprimento da Meta Atuarial e do Plano Anual de Investimento – PAI, conforme exigência da Resolução CMN 3.506/07.

PREVIDÊNCIA MUNICIPAL CONTRATO N.º 002/2018

CONTRATO N.º 002/2018

CONTRATANTE: FELIZ PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Feliz Natal.

CONTRATADO: I. F. GARCIA E CIA LTDA EPP

DATA ASSINATURA: 02/01/2018

VIGENCIA: 30/04/2018

VALOR GLOBAL: R\$ 7.800,00 (Sete mil e oitocentos reais), pagos até 5 (cinco) dias após a entrega da Avaliação, mediante apresentação de Nota Fiscal.

OBJETO: Prestação de Serviços de Reavaliação Atuarial para o Exercício de 2018.

PREVIDÊNCIA MUNICIPAL CONTRATO N.º 004/2018

CONTRATO N.º 004/2018

CONTRATANTE: FELIZ PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Feliz Natal.

CONTRATADO: JULIO RICARDO SCHLOSSER PERIA

DATA ASSINATURA: 02/01/2018

VIGENCIA: 31/12/2018

VALOR: R 100,00 (Cem reais), por perícia realizada.

OBJETO: Prestação de serviços médicos periciais regulamentada pela Lei n.º 558/2016 de 01 de Setembro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº. 003/2017 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 003/2017

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº. 003/2017

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 003/2017

A Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado nº 003/2017 da Secretaria Municipal de Educação de Gaúcha do Norte MT, nos termos dos itens que constam no Edital de Abertura nº 001/2017, visando atender os princípios da publicidade, da legalidade e da impessoalidade,

1 - RESOLVE:

I – Informar sobre a inclusão do requisito para provimento dos cargos de Professor não Habilitado, Professor Magistério e Professor Licenciatura Plena Nível II e III.

II – Informar sobre a alteração da cláusula 3.1 na tabela de cargos e salários, a qual passa a constar que os cargos acima descritos destinados às unidades indígenas - aldeias que na coluna de Escolaridade acrescenta-se a exigência do Dialeto para o candidato e na coluna da unidade informa o dialeto exigido para ministrar aulas na língua materna.

2 - OS ITENS ABAIXO ESPECIFICADOS PASSAM A VIGORAR DA SEGUINTE FORMA:

Onde se lê:

CARGO	ESCOLARIDADE	Nº total de vagas por Unidade	Unidade	Cadastro reserva	Vagas para convocação imediata
Professor Não Habilitado	Ensino Médio	02	EMEB Botuverá	02	
		02	EMEB Xingu	02	
		01	Aldeia Mirassol	01	
		01	Aldeia Utawana	01	
		01	Aldeia Nekupai	01	
		02	Aldeia Mehinako	02	
		03	Aldeia Waura	03	
		02	Aldeia Ulupuwene	02	
Professor Magistério Nível I	Médio Magistério	01	Aldeia Aturua	01	-
		01	Aldeia Mirassol	-	01
		01	Aldeia Mehinako	-	01
		02	Aldeia Ulupuwene	-	02
		01	Aldeia Waura	01	-
Professor Licenciatura Plena Nível II e III	Superior	03	EMEB Botuverá	01	02
		04	EMEB Xingu	02	02
		23	SEMECEL	13	10
		01	Aldeia Waura	-	01

LEIA-SE

CARGO	ESCOLARIDADE	Nº total de vagas por Unidade	Unidade	Cadastro reserva	Vagas para convocação imediata
Professor Não Habilitado	Ensino Médio + Dialeto Aruak Tupi / Karib	02	EMEB Botuverá	02	
		02	EMEB Xingu	02	
		01	Aldeia Mirassol -Tupi/ Karib	01	
		01	Aldeia Utawana - Aruak	01	
		01	Aldeia Nekupai - Karib	01	
		02	Aldeia Mehinako - Aruak	02	
		03	Aldeia Waura - Aruak	03	
		02	Aldeia Ulupuwene - Aruak	02	
Professor Magistério Nível I	Médio Magistério + Dialeto Aruak Tupi / Karib	01	Aldeia Aturua - Aruak	01	-
		01	Aldeia Mirassol -Tupi / Karib	-	01
		01	Aldeia Mehinako - Aruak	-	01
		02	Aldeia Ulupuwene - Aruak	-	02
		01	Aldeia Waura - Aruak	01	-
Professor Licenciatura Plena Nível II e III	Superior+ Dialeto Aruak	03	EMEB Botuverá	01	02
		04	EMEB Xingu	02	02
		23	SEMECEL	13	10
		01	Aldeia Waura - Aruak	-	01

Marisa Usinger

Presidente da Comissão do Processo

Seletivo Simplificado 003/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO**AVISO DE LICITAÇÃO****AVISO DE LICITAÇÃO****EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2018****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO-MT**, através do seu **PREGOEIRO**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL para ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, às **09h00 horas (Brasília) do dia 26 de Janeiro de 2018**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de General Carneiro, à Avenida Delson Rodrigues s/n, Centro, General Carneiro /MT, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com as Leis 10.520/2002, 8.666/93. O **credenciamento** será feito das **08h30 às 09h00**. Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro até às **09h00 horas (horário local) do dia 26 de Janeiro de 2018**.

OBJETO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FUTURA CONTRATAÇÃO DE FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA USO NO PREPARO DA MERENDA ESCOLAR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO PARA O ANO LETIVO DO EXERCÍCIO DE 2018, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.

LOCAL DA DISPUTA: Sala de Licitações – Prefeitura Municipal de General Carneiro/MT.

RETIRADA DO EDITAL: solicitação via e-mail: cplgeneralcarneiro@gmail.com e Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de General Carneiro, das 08h00 às 13h00.

INFORMAÇÕES: As empresas interessadas poderão solicitar informações junto a Comissão de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio pelo fone abaixo.

TELEFONE PARA CONTATO: (0**66)3416-1215 /1153

General Carneiro - MT, 12 de Janeiro de 2017.

ELIEZIO DIAS DA SILVA

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE**LEI Nº 611 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2017.**

“INCLUI O ANEXO DE METAS E PRIORIDADES NA LEI MUNICIPAL Nº 605/2017 – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O **Prefeito Municipal de Glória D'Oeste**, Estado de Mato Grosso, **Sr PAULO REMÉDIO**, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei.

Art.1º - Conforme dispositivo legal contido no § 2º do Art. 2º da Lei Municipal 605/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias / LDO, fica instituído o anexo de metas e prioridades para o exercício financeiro de 2018, nos termos dos anexos constantes na presente lei.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso em 14 de Novembro de 2017.

PAULO REMÉDIO

Prefeito Municipal

LEI Nº 613 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2017.

“DISPÕE SOBRE O PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, PARA O QUADRIÊNIO DE 2018 A 2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O **Prefeito Municipal de Glória D'Oeste**, Estado de Mato Grosso, **Sr. Paulo Remédio**, no uso de suas atribuições legais, **faz saber** que a **Câmara Municipal** aprovou e ela **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei institui o Plano Plurianual para o quadriênio de 2018 a 2021, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 1º, da Constituição Federal de 1.988, estabelecendo, para o período, os programas com seus respectivos objetivos, indicadores e montantes de recursos a serem aplicados em despesas de capital e outras delas decorrentes e nas despesas de duração continuada, na forma dos anexos constantes desta Lei

Parágrafo único. O disposto nesta Lei compreende todos os órgãos da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo.

Art. 2º A exclusão ou alteração de programas constantes desta Lei, bem como a inclusão de novos programas serão propostos pelo Poder Executivo, através de projeto de lei de revisão do plano ou projeto de lei específico.

Art. 3º A inclusão, exclusão ou alteração de ações orçamentárias no Plano Plurianual poderão ocorrer por intermédio da Lei Orçamentária Anual ou de seus créditos adicionais, inserindo-se no respectivo programa, as modificações subsequentes.

Parágrafo único. De acordo com o disposto no caput deste artigo fica o Poder Executivo autorizado a adequar as metas das ações orçamentárias para compatibilizá-las com as alterações de valor ou com outras modificações efetivadas na Lei Orçamentária Anual.

Art. 4º O Poder Executivo poderá alterar as metas fiscais estabelecidas, a fim de compatibilizar a despesa orçada com a receita estimada em cada exercício, de forma a assegurar o permanente equilíbrio das contas públicas e a conjuntura do momento.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso em 06 de Dezembro de 2017.

PAULO REMÉDIO

Prefeito Municipal

LEI Nº 614 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2017.

“ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA D'OESTE / MT PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O **Prefeito Municipal de Glória D'Oeste**, Estado de Mato Grosso, **Sr PAULO REMÉDIO**, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei.

DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO

Art.1º - O Orçamento geral do Município de Glória D'Oeste / MT, abrangendo a administração direta, seus fundos e órgãos, para o Exercício Financeiro de 2018, discriminado pelos anexos integrantes desta lei, **Estima a Receita e Fixa a Despesa** bruta em **R\$ 15.170.000,00** (Quinze Milhões, Cento e Setenta Mil Reais), assim distribuídos por esfera - **FISCAL R\$ 10.385.300,00** (Dez Milhões, Trezentos e Oitenta e Cinco Mil e Trezentos Reais) e **SEGURIDADE SOCIAL R\$ 4.784.700,00** (Quatro Milhões, Setecentos e Oitenta e Quatro Mil e Setecentos Reais), conforme discriminação a seguir:

DOS ORÇAMENTOS DAS UNIDADES GESTORA PREFEITURA, CÂMARA MUNICIPAL E FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL.

Art. 2º - O Orçamento Geral do Município de Glória D'Oeste / MT, para o Exercício de 2018, estima a **Receita em R\$ 15.170.000,00** (Quinze Milhões, Cento e Setenta Mil Reais) e fixa a **Despesa** para a **Câmara Municipal em R\$ 720.000,00** (Setecentos e Vinte Mil Reais), para a **Prefeitura Municipal em R\$ 13.624.400,00** (Treze Milhões, Seiscentos e Vinte e Quatro Mil e Quatrocentos Reais) e para a **GLORIAPREV – Fundo Municipal de Previdência Social em R\$ 825.600,00** (Oitocentos e Vinte e Cinco Mil e Seiscentos Reais).

§ 1º - A Receita Geral do Município será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas, Transferências de Outras Esferas de Governo, outras Receitas Correntes e de Capital e Receitas Intra-Orçamentárias, na forma da legislação em vigor, discriminadas nos quadros anexos com os seguintes desdobramentos.

RECEITAS	VALOR
1 RECEITAS CORRENTES	16.437.800,00
1.1 Receitas Tributárias	929.380,00
1.2 Receitas De Contribuições	487.100,00
1.3 Receita Patrimonial	98.400,00
1.6 Receitas de Serviços	91.000,00
1.7 Transferências Correntes	14.827.920,00
1.9 Outras Receitas Correntes	4.000,00
2 RECEITA DE CAPITAL	375.800,00
2.4 Transferências de Capital	375.800,00
7 RECEITA DE CONTRIBUIÇÃO INTRA-ORÇAMENTÁRIA	392.400,00
7.2 Receita de Contribuição Intra – Orçamentária	392.200,00
7.9 Outras Receita de Contribuição Intra - Orçamentária	200,00
9 DEDUÇÃO DA RECEITA	2.036.000,00
9.7 Deduções da Receita Corrente	2.036.000,00
TOTAL	15.170.000,00

§ 2º - A despesa Geral do Município será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo à classificação institucional, funcional-programática e natureza, distribuídas da seguinte maneira.

I – CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

ÓRGÃO	ORÇAMENTO
01 Câmara Municipal de Glória D'Oeste	720.000,00
02 Gabinete do Prefeito	416.000,00
03 Secretaria Municipal de Administração e Finanças	2.854.460,00
03.04 Fundo Municipal de Previdência – GLORIAPREV	825.600,00
04 Secretaria Municipal de Educação	3.180.600,00
05 Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serv. Urbanos	3.214.240,00
06 Secretaria Municipal de Saúde	2.930.100,00
07 Secretaria Municipal de Assistência Social	1.029.000,00
TOTAL	15.170.000,00

II – CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO

CÓD	FUNÇÃO	ORÇAMENTO
01	Legislativa	720.000,00
04	Administração	3.783.900,00
08	Assistência Social	1.029.000,00
09	Previdência	536.000,00
10	Saúde	2.930.100,00
11	Trabalho	170.360,00
12	Educação	3.037.600,00
13	Cultura	200.000,00
15	Urbanismo	225.000,00
16	Habitação	40.000,00
17	Saneamento	382.000,00
18	Gestão Ambiental	90.000,00
20	Agricultura	352.000,00
23	Comércio e Serviços	30.000,00
25	Energia	85.500,00

26	Transporte	1.031.740,00
27	Desporto e Lazer	143.000,00
99	Reserva de Contingência	383.800,00
TOTAL		15.170.000,00

III – CLASSIFICAÇÃO POR PROGRAMA

COD	PROGRAMA	VALOR
0001	Processo Legislativo	720.000,00
0003	Administração e Gerenciamento	3.004.460,00
0010	Gestão da Saúde com Qualidade	130.000,00
0020	Gerir com Qualidade a Atenção Básica	2.275.100,00
0025	Infraestrutura Urbana e Rural	2.832.240,00
0030	Ampliação e Qualidade na Média e Alta Complexidade	314.000,00
0039	Ampliação e Qualidade na Assistência Farmacêutica	134.000,00
0040	Gestão do RPPS	825.600,00
0041	Expansão e Melhoria da Educação Infantil	614.600,00
0042	Expansão e Melhoria do Ensino Fundamental	2.423.000,00
0047	Desenvolvimento do Desporto e Lazer	143.000,00
0051	Ampliação e Qualidade na Vigilância Sanitária	12.000,00
0061	Ampliação e Qualidade na Vigilância Epid. e Ambiental	65.000,00
0065	Turismo	200.000,00
0076	Saneamento Básico	382.000,00
0111	Promoção da Extensão Rural	66.000,00
0487	Descentralização das Ações de Assistência Social	1.029.000,00
TOTAL GERAL		15.170.000,00

IV – CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A NATUREZA

DESPESAS CORRENTES	13.586.200,00
3.1.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais	7.861.700,00
3.3.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes	5.724.500,00
DESPESAS DE CAPITAL	1.200.000,00
4.4.00.00.00.00 Investimentos	1.200.000,00
RESERVAS	383.800,00
9.9.99.99.00.00 Reserva de Contingência	383.800,00
TOTAL	15.170.000,00

Art. 3º - Ficam os Poderes Executivo e Legislativo autorizados, nos termos da Constituição Federal e da legislação federal em vigor à:

I - Abrir créditos adicionais e suplementares, até o limite de 30% (Trinta Por Cento) da despesa orçada utilizando como fonte de recursos a anulação parcial ou total de dotações, assim como excesso de arrecadação ou superávit financeiro, nos termos do artigo 43 da Lei 4.320/64.

II – Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de convênios, não previstos na receita do orçamento, desde que respeitados os objetivos e metas da programação aprovada nesta lei.

III – Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação, considerada a tendência do exercício.

IV - Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de superávit financeiro, nos termos do artigo 43 da Lei 4.320/64.

V – Contingenciar parte das dotações, quando a evolução da receita comprometer os resultados previstos.

Art. 4º - Durante o exercício de 2018 o Executivo Municipal poderá realizar Operações de Crédito inclusive por antecipação de receita até o limite das despesas de Capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa; aprovados pelo Poder Legislativo por maioria absoluta; observados os limites legais de endividamento do município.

Art. 5º - A discriminação da despesa, quanto à sua natureza, far-se-á até a Modalidade de Aplicação, conforme art. 6º da Portaria STN/SOF nº 163/2001.

Art. 6º - Esta lei entrará em vigor a partir de 1º de Janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso em 21 de Novembro de 2017.

PAULO REMÉDIO

Prefeito Municipal

LEI Nº 605 DE 20 DE JUNHO DE 2017.

“Dispõe sobre as Diretrizes para a Elaboração do Orçamento do Município de GLÓRIA D'OESTE para o Exercício Financeiro de 2018 e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de GLÓRIA D'OESTE, Estado de Mato Grosso, **Sr PAULO REMÉDIO**, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei estabelece as Diretrizes Orçamentárias do Município de Glória D'Oeste / MT, para o exercício de 2018 e orienta a elaboração da respectiva Lei Orçamentária Anual, cumprindo as determinações do Art. 165 Parágrafo 2º da Constituição Federal, da Lei Complementar Federal n.º 101 de 04 de Maio de 2000, da Lei Federal 4.320/64 de 17 de março de 1.964 e da Lei Orgânica do Município.

Art. 2º - A Proposta Orçamentária Anual será elaborada em consonância com as diretrizes fixadas nesta Lei, tendo seu valor fixado em reais, com base na previsão de receita fornecida pelos órgãos competentes quanto às transferências legais da União e do Estado para o exercício e comparada com a arrecadação verificada no primeiro semestre de 2017 e Projetada, no concernente à tributos e outras receitas arrecadadas diretamente pelo Município, com base em projeções a serem realizadas considerando-se o comportamento da arrecadação no primeiro semestre de 2017, os efeitos das alterações na legislação tributária até 31 de dezembro de 2017, da variação de índices inflacionários correntes e previstos até dezembro de 2017, do crescimento econômico e das ações fiscais oriundas do poder Público municipal, ou quaisquer outros fatores que possam influenciar de maneira relevante no comportamento da arrecadação.

§ 1º - Fazem parte integrante desta Lei os seguintes anexos:

I – Projeção da Receita e da Despesa para 2015/2020;

II. - Anexo de Riscos Fiscais;

III – Relatório dos projetos em andamento (art. 45 da LC 101/2000).

§ 2º - Tendo em vista a discrepância de prazos para apresentação das peças orçamentárias no primeiro ano de gestão, bem como a não regulamentação de tais prazos na Lei Orgânica Municipal, por se tratar de anexo obrigatoriamente derivado das informações contidas no Plano Plurianual / PPA, excepcionalmente o Anexo de metas e prioridades para 2018 será apresentado juntamente com o Plano Plurianual / PPA, até 30 de Agosto de 2017;

Art. 3º - A Lei Orçamentária deverá apresentar equilíbrio entre Receitas e Despesas, e em observância as demais normas de direito financeiro, especialmente os parágrafos 5º, 6º, 7º e 8º do Art. 165 da Constituição Federal, além de obedecer aos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e probidade administrativa, devendo primar pela Responsabilidade na Gestão Fiscal, atentando para a ação planejada e transparente, direcionada para a prevenção de riscos e a correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das Contas Públicas e estar voltado para:

§ 1º - Através de ação planejada e transparente, cumprir as metas de resultados entre receitas e despesas;

§ 2º - Mediante prevenção de riscos e correção de desvios, obedecer a limites e condições no que tange a renúncia de receita, a geração de despesas com pessoal, a dívida consolidada, às operações de crédito, inclusive por antecipação de receita - ARO, a concessão de garantias e à inscrição em restos a pagar.

CAPÍTULO II

DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PARA 2018

Art. 4º - Em consonância com o art. 165, § 2o, da Constituição, as metas e as prioridades para o exercício financeiro de 2018 são as especificadas no Anexo de Metas e Prioridades que integra esta Lei.

§ 1º - O Poder Executivo Municipal, tendo vista a capacidade financeira do município, por ocasião da lei orçamentária poderá fazer a seleção de metas ou prioridade dentre as relacionadas no Anexo de Metas e Prioridades que integra esta lei.

§ 2º - Os valores constantes no Anexo de que trata este artigo possui caráter indicativo e não normativo, devendo servir de referência para o planejamento, sendo automaticamente atualizados pela lei orçamentária.

§ 3º - Atendidas as metas prioritizadas para o exercício 2018, a Lei Orçamentária poderá contemplar o atendimento de outras metas, acrescidas ao orçamento por Créditos Especiais.

§ 4º - Na fixação da despesa deverão constar os recursos e observando os limites, mínimos e máximos previstos na legislação em vigor no que tange ao PASEP, ao FUNDEB, os gastos com pessoal e seus encargos, as despesas com a saúde e a Educação e a Câmara municipal.

CAPÍTULO III

A ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E DIRETRIZES PARA A EXECUÇÃO E ALTERAÇÕES DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO PARA 2018

Seção I

Da Organização dos Orçamentos do Município

Art. 5º - O orçamento fiscal e da seguridade social compreenderão a programação dos Poderes do Município, seus fundos, órgãos, autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, bem como das empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto e que dela recebam recursos da Fazenda Municipal.

Art. 6º - Os orçamentos discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação (créditos orçamentários) com suas respectivas dotações.

§ 1º As atividades, projetos e operações especiais poderão ser desdobrados em subtítulos (sub-projetos ou sub-atividades), abertos por Decreto do Poder Executivo, para especificar sua localização física integral, parcial ou, ainda, atender à classificação por fonte de recursos (recursos vinculados), não podendo haver alteração das respectivas finalidades, produtos, unidades de medidas e valores, estabelecidos para o respectivo título (projeto, atividade ou operação especial).

§ 2º As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária por programas, atividades, projetos ou operações especiais, e respectivos subtítulos com vinculação de suas metas físicas ao anexo de metas e prioridades de que trata esta Lei.

Art. 7º - A lei orçamentária discriminará em unidades orçamentárias e/ou em categorias de programação específicas as dotações destinadas:

I – a fundos especiais;

II - às ações de saúde e assistência social;

III - ao pagamento de benefícios da previdência, para cada categoria de benefício;

IV – aos créditos orçamentários que se relacionem à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental;

V - à concessão de subvenções econômicas e subsídios;

VI - à participação em constituição ou aumento de capital de empresas;

VII - ao pagamento de precatórios judiciais, que constarão das unidades orçamentárias responsáveis pelos débitos;

VIII - às despesas com publicidade, propaganda e divulgação oficial; e

IX - ao cumprimento de sentenças judiciais transitadas em julgado consideradas de pequeno valor.

Art. 8º - O projeto de lei orçamentária deverá ser encaminhado pelo executivo ao Legislativo até o dia 30 de setembro de 2017 e será constituído de:

I - texto da lei;

II - quadros orçamentários consolidados na forma prevista na Lei 4.320/64;

III - Quadros exigidos em legislações suplementares.

§ 1º. Integrará a proposta orçamentária, além dos documentos referidos, para cada unidade administrativa, descrição sucinta de suas principais finalidades, com indicação da respectiva legislação.

Art. 9º - A Mesa da Câmara Municipal elaborará sua proposta orçamentária para o exercício de 2018 e a remeterá ao Executivo até 15 (quinze) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de lei orçamentária àquele Poder, **observadas as limitações contidas nesta Lei e as limitações da Emenda Constitucional N.º 25, de 14/02/00.**

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 líquida, acompanhados das respectivas memórias de cálculo conforme previsto no § 3º do art. 12 da LC 101/2000.

Art. 10 - Não sendo encaminhando ao Poder Executivo o autógrafo da Lei orçamentária até o início do exercício de 2018, ficam os Poderes autorizados a realizarem a proposta orçamentária até a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, na base de 1/12 (um doze avos) a cada mês.

Seção II

Do Equilíbrio entre Receitas e Despesas

Art. 11 - A Lei orçamentária conterá reserva de contingência constituída de dotação global e corresponderá, na lei orçamentária a, no mínimo, 1,5 % (um e meio por cento) da Receita Corrente Líquida prevista para o Município.

§ 1º - A reserva de contingência será identificada pelo dígito 9 (nove) no que se refere ao grupo natureza da despesa.

§ 2º - Ocorrendo à necessidade de serem atendidos passivos contingentes ou outros riscos eventos fiscais imprevistos, o executivo providenciará a abertura de crédito adicionais suplementares à conta de reserva do **caput**, na forma do Art. 43 da Lei 4320/64.

§ 3º - A reserva de que trata o **caput** deste Art., poderá ser utilizada para suporte orçamentário à dotações que se fizerem insuficientes, através de abertura de crédito adicionais autorizados na forma do Art. 43 da Lei 4320/64.

Art. 12 - Para os efeitos do art. 16 da Lei Complementar no 101, de 2000:

I - integrará o processo administrativo de que trata o art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como os procedimentos de desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3º do art. 182 da Constituição Federal, o impacto orçamentário e financeiro exigido em decorrência da LC nº 101/2000, art. 16;

II - entende-se como despesas irrelevantes, para fins do § 3º do art. 182 da Constituição Federal, aquelas cujo valor não ultrapasse os limites a que se refere os incisos I e II do art. 24 da Lei no 8.666, de 1993.

Art. 13 - O Poder Executivo elaborará e publicará, até trinta dias após a publicação da lei orçamentária para 2018, cronograma de desembolso mensal para o exercício, nos termos do art. 8º da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 1º - Para fins de elaboração do cronograma do Poder Executivo, o Poder Legislativo, em até dez dias da publicação da Lei Orçamentária, encaminhará ao Executivo a sua necessidade de repasses financeiros, estabelecidas mensalmente, para o exercício de 2018.

§ 2º - No caso do Poder Executivo, o ato referido no **caput** e os que o modificarem conterão:

I - metas bimestrais de realização de receitas, conforme disposto no art. 13 da Lei Complementar no 101, incluindo seu desdobramento por origem de recursos;

II - demonstrativo da despesa por programas de governo.

Art. 14 - Os instrumentos de Transparência na Gestão Fiscal deverão receber ampla divulgação, através de publicações nos murais da Prefeitura e da Câmara Municipal, e em Órgãos de Imprensa local ou de circulação regional inclusive em meios eletrônicos de acessos públicos.

§ 1º - No decorrer do exercício o Executivo Municipal, publicará até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, o relatório a que se refere o § 3º do Artigo 165 da Constituição Federal, nos moldes previsto no Artigo 52 da Lei Complementar N.º 101, de 04/05/00, respeitando os padrões estabelecidos no § 4º do Artigo 55 da mesma Lei e nas Instruções Normativas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

§ 2º - O Relatório de Gestão Fiscal, obedecendo aos preceitos do Artigo 54 e do Artigo 55 e da alínea b, inciso II do Artigo 63, todos da Lei Complementar N.º 101, de 04/05/00, serão divulgados até trinta dias após o encerramento do semestre.

Art. 15 - Se no final de cada bimestre for verificada a ocorrência de desequilíbrio entre as receitas e as despesas que possam comprometer a situação financeira do Município, o Executivo e o Legislativo Municipal promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos 30 (trinta) dias subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios estabelecidos na legislação vigente.

Parágrafo Único - Ocorrendo o restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas.

Art. 16 - Não serão objeto de limitação as despesas relativas:

I - A obrigações Constitucionais e legais do Município;

II - Ao pagamento do serviço da dívida pública fundada, inclusive parcelamento de débitos;

III - A despesas fixas com pessoal e encargos sociais, enquanto o Município se mantiver num patamar de até 95% (noventa e cinco por cento) do limite máximo para realização de dispêndios com pessoal, constante do Artigo 20 da Lei Complementar N.º 101, de 04/05/00;

IV - Despesas vinculadas a uma determinada fonte de recursos cujos recursos já estejam assegurados ou o respectivo cronograma de ingresso estejam sendo normalmente executado.

Art. 17 - Ocorrendo a necessidade de se efetuar contenção de despesas, para o restabelecimento do equilíbrio financeiro, os cortes serão aplicados na seguinte ordem:

I - Novos investimentos a serem realizados com recursos ordinários do Tesouro Municipal;

II - Investimentos em execução à conta de recursos ordinários ou sustentados por fonte de recurso específica, cujo cronograma de liberação não esteja sendo cumprido;

III - Despesas de manutenção de atividades não essenciais, desenvolvidas com recursos ordinários;

IV - Outras despesas, a critério do Executivo Municipal, até se atingir o equilíbrio entre receitas e despesas.

Seção III

Dos Recursos Correspondentes às Dotações Orçamentárias

Compreendidas os Créditos Adicionais Destinados ao

Poder Legislativo

Art. 18 - O Poder Legislativo do Município terá como limite de despesas em 2018, para efeito de elaboração de sua respectiva proposta orçamentária, a aplicação do percentual de 7% (sete por cento) sobre a receita tributária e de transferências do Município, auferida em 2017, nos termos do art. 29-A da Constituição da República e **EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 58, DE 23 DE SETEMBRO DE 2009**, acrescidos dos valores relativos aos inativos e pensionistas.

§1º - Para efeitos do cálculo a que se refere o caput considerar-se-á a receita efetivamente arrecadada até o último mês anterior ao do encerramento do prazo para a entrega da proposta orçamentária no Legislativo, acrescida da tendência de arrecadação até o final do exercício.

§2º - Ao término do exercício será levantada a receita efetivamente arrecadada para fins de repasse ao Legislativo, ficando estabelecidas as seguintes alternativas em relação à base de cálculo utilizada para a elaboração do orçamento:

I – caso a receita efetivamente realizada situe-se em patamares inferiores aos previstos, o Legislativo indicará as dotações a serem contingenciadas ou utilizadas para a abertura de créditos adicionais no Poder Executivo.

II – caso a receita efetivamente realizada situe-se em patamares superiores aos previstos, o Legislativo indicará os créditos orçamentários a serem suplementados ao Executivo até o limite constitucionalmente previsto.

Art. 19 - Para os efeitos do art. 168 da Constituição da República os recursos correspondentes às dotações orçamentárias da Câmara Municipal, inclusive os oriundos de créditos adicionais, serão entregues até o dia 20 de cada mês, de acordo com o cronograma de desembolso a ser elaborado pelo Poder Legislativo, observados os limites anuais de 7% (sete por cento) sobre a receita tributária e de transferências de que trata o art. 29-A da Constituição da República e da **EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 58, DE 23 DE SETEMBRO DE 2009**, efetivamente arrecadada no exercício de 2017, conforme previsto no artigo anterior.

§ 1º - Em caso da não elaboração do referido cronograma, os repasses se darão na forma de duodécimos mensais, iguais e sucessivos, respeitados, igualmente, os limites de que trata o caput.

Art. 20 - O repasse financeiro relativo aos créditos orçamentários e adicionais será feito diretamente em conta bancária indicada pelo Poder Legislativo.

Parágrafo único. Ao final do exercício financeiro o saldo de recursos será devolvido ao Poder Executivo, deduzido:

I – os valores correspondentes ao saldo do passivo financeiro, considerando-se somente as contas do Poder Legislativo;

II – os valores necessários para:

a) obras e investimentos do Poder Legislativo que ultrapassem um exercício financeiro;

b) outros, desde que justificados pelo Presidente do Legislativo.

Seção IV

Das Normas Relativas ao Controle de Custos e avaliação dos Resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos

Art. 21 - Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a escrituração contábil será efetuada de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Art. 22 - Os serviços de contabilidade do Município organização sistema de custos que permita:

a) mensurar o custo dos produtos das ações governamentais;

b) mensurar os custos diretos e indiretos dos programas de governo;

c) identificar o custo por atividade governamental e órgãos;

d) a tomada de decisões gerenciais.

Art. 23 - A avaliação dos resultados dos programas de governo se fará de forma contínua pelo sistema de controle interno do Poder Executivo.

§ 1º. A avaliação dos resultados dos programas de governo consistirá em análise sobre o desempenho da gestão governamental através da movimentação dos indicadores de desempenho, conjugando-os com o custo das ações que integram os programas e a evolução, em termos de realização dos produtos das ações e o atingimento de suas metas físicas, de forma que permita à administração e à fiscalização externa concluir sobre a eficiência das ações governamentais e a qualidade do gasto público.

§ 2º. Anualmente, em audiência pública promovida para fins de propiciar a transparência e a participação popular na lei de diretrizes orçamentárias, o Poder Executivo avaliará, perante a sociedade, a eficácia e a eficiência da gestão, demonstrando o planejamento realizado em comparação com o executado no que se refere aos indicadores de desempenho, aos valores gastos e às metas físicas relacionadas com os produtos das ações.

Seção V

Da Disposição Sobre Novos Projetos

Art 24 - Além da observância das prioridades e metas de que trata esta Lei, a lei orçamentária e seus créditos adicionais, somente incluirão projetos novos após:

I - tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos e respectivos subtítulos em andamento com recursos necessários ao término do projeto ou a obtenção de uma unidade completa;

II – estiverem assegurados os recursos de manutenção do patrimônio público e, efetivamente, o Poder Público estiver adotando as medidas necessárias para tanto.

§ 1º - Não constitui infração a este artigo o início de novo projeto, mesmo possuindo outros projetos em andamento, caso haja suficiente previsão de recursos orçamentários e financeiros para o atendimento dos projetos em andamento e novos.

§ 2º - O sistema de controle interno fiscalizará e demonstrará o cumprimento do parágrafo único do art. 45 da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 3º - É condição para o início de projetos, devendo constar do procedimento de que trata o art. 38 da Lei 8.666/96, ou do procedimento de compra, em casos de contratações com valores estimados superiores aos previstos no art. 24, I e II da referida Lei, a referência de atendimento ao artigo 45 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Seção VI

Das Transferências de Recursos para o Setor Privado

Subseção I

Dos Recursos Destinados a Entidades Privadas sem Fins Lucrativos

Art. 25 - É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, ressalvadas, aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada, que preencham uma das seguintes condições:

I - sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde, educação, cultura ou desporto, e estejam registradas nas Secretarias Municipais correspondentes;

II - sejam vinculadas a organismos internacionais de natureza filantrópica, institucional ou assistencial;

III - atendam ao disposto no art. 204 da Constituição, no art. 61 do ADCT, bem como na Lei no 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

Parágrafo único. Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declaração de funcionamento regular nos últimos dois anos, emitida no exercício de 2017, e comprovante de regularidade do mandato de sua diretoria.

Art. 26 - Fica autorizada a inclusão de dotações, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, a título de "auxílios" para entidades privadas sem fins lucrativos e desde que sejam:

I - de atendimento a atividades educacionais, saúde, assistenciais, culturais, de meio ambiente ou desportivas;

II - cadastradas junto às Secretarias Municipais correspondentes;

III - signatárias de contrato de gestão com a Administração Pública Municipal;

IV - consórcios intermunicipais, constituídos por lei e exclusivamente por entes públicos;

Subseção II

Das Transferências às Pessoas Físicas e Jurídicas

Art. 27 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atender necessidades de pessoas físicas, através dos programas instituídos de assistência social, saúde, agricultura, desporto, turismo e educação, desde que aprovada pelo respectivo conselho municipal.

Art. 28 - A transferência de Recursos públicos para cobrir déficits de pessoas jurídicas, além das condições fiscais previstas no art. 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal, quando for o caso, deverá ser autorizada por lei específica e, ainda, atender a uma das seguintes condições:

I – a necessidade deve ser momentânea e recair sobre pessoa física ou entidade cuja ausência de atuação do Poder Público possa justificar a sua extinção com repercussão social grave no Município, ou, ainda, representar prejuízo para o município.

II – incentivo fiscal para a instalação e manutenção de empresas industriais, comerciais e de serviços, nos termos do que já dispõe a Lei Municipal.

III – no que se refere à concessão de empréstimos destinados a pessoas físicas e jurídicas, estes ficam condicionados, além do pagamento dos encargos financeiros de juros não inferiores a 12% ao ano, ou ao custo de captação, nos termos do que dispõe o artigo 27 da Lei Complementar nº 101/2000:

- a) destinação dos recursos através de fundo rotativo;
- b) formalização de contrato;
- c) aprovação de projeto pelo Poder Público;
- d) acompanhamento da execução;
- e) prestação de contas.

Parágrafo único. Lei específica poderá, conforme possibilita o parágrafo único do artigo 27 da LC nº 101/2000, estabelecer subsídio para empréstimos de que trata o inciso III deste artigo, hipótese em que a lei orçamentária estabelecerá crédito orçamentário próprio.

Seção VII

Dos Créditos Adicionais

Art. 29 – Ficam os poderes executivo e legislativo autorizados a proceder abertura de créditos adicionais suplementares utilizando como fonte recurso as constantes do art. 43 da Lei Federal 4.320/64.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS

DE CARÁTER CONTINUADO

Seção I

Do Aproveitamento da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado

Art. 30 - A compensação de que trata o art. 17, § 2º, da Lei Complementar no 101, de 2000, quando da criação ou aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, poderá ser realizada a partir do aproveitamento da respectiva margem de expansão.

Parágrafo único. Cada Poder manterá controle sobre os valores já aproveitados da margem de expansão desde a edição da LC nº 101/2000.

Seção II

Das Despesas com Pessoal

Art. 31 - O Poder Executivo e Legislativo publicarão tabela de cargos efetivos e comissionados integrantes do quadro geral de pessoal civil, demonstrando os quantitativos de cargos ocupados por servidores estáveis e não-estáveis e de cargos vagos.

Art. 32 - O Poder Executivo e o Legislativo do Município terão como limites na elaboração de suas propostas orçamentárias para pessoal e encargos sociais:

I – No Poder Legislativo:

a) 70% das receitas de impostos e transferências que cabem ao Poder, conforme Art. 29-A da Constituição Federal, excluídos os valores referentes aos inativos e pensionistas e eventuais repasses de cunho extra-orçamentários;

b) em caso de a despesa com pessoal projetada situar-se abaixo dos 6% sobre a Receita Corrente Líquida – RCL, deverá ser observado o limite de acréscimo desta despesa, previsto no Art. 71 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

II – No Poder Executivo:

a) caso o Poder tenha ultrapassado os 54% (cinquenta e quatro pontos percentuais) sobre a Receita Corrente Líquida no exercício de 2017, o orçamento de 2018 deverá prever o retorno ao percentual limite até o final do exercício, nos termos do art. 70 da Lei Complementar nº 101 de 2000.

b) em caso de a despesa com pessoal projetada situar-se abaixo dos 54% sobre a Receita Corrente Líquida, deverá ser observado o limite de acréscimo desta despesa, em percentual da receita base de cálculo, nos termos do art. 71 da Lei Complementar no 101, de 2000.

Art. 33 - Os projetos de lei sobre transformação de cargos, bem como os relacionados a aumento de gastos com pessoal e encargos sociais deverão ser acompanhados de manifestação do Conselho de Política e Remuneração de Pessoal de que trata o art. 39 da Constituição da República.

Art. 34 - Para fins de atendimento ao disposto no art. 169, § 1º, inciso II, da Constituição, ficam autorizados, além das vantagens pessoais já previstas nos planos de cargos e regime jurídico:

I – No Poder Executivo:

a) aumento de remuneração em percentual de até 6%;

b) investidas por admissão por aprovação para cargo ou emprego público, designação de função de confiança ou cargo em comissão com disponibilidade de vagas;

c) concessão de abono remuneratório aos servidores em efetivo exercício do magistério;

d) criação de empregos públicos para o atendimento de programas da União;

e) contratações de pessoal por excepcional interesse público, desde que atendidos os pressupostos que caracterizem como tal, nos termos da Lei Municipal específica e que venham atender a situações cuja investidura por concurso não se revele a mais adequada face às características da necessidade da contratação.

f) realização de concurso público

II – No Poder Legislativo:

a) aumento de remuneração em percentual de até 6%;

b) contratações de pessoal por excepcional interesse público, desde que atendidos os pressupostos que caracterizem como tal, nos termos da Lei Municipal específica e que venham atender a situações cuja investidura por concurso não se revelem a mais adequada face às características da necessidade da contratação.

§ 1º - As autorizações dos incisos I e II deverão ser precedidas da análise da repercussão sobre o percentual da despesa com pessoal, nos termos do artigo 17 e 71 da Lei Complementar nº 101/2000.

c) realização de concurso público

Art. 35 – O Município manterá o pagamento de horas extras aos servidores, de acordo com as normas especificadas do Estatuto do Servidor Público.

Art. 36 - Na hipótese de ser atingindo o limite prudencial de que trata o art. 22 da Lei Complementar nº 101, a manutenção de horas extras somente poderá ocorrer nos casos de calamidade pública, na execução de programas emergenciais de saúde pública ou em situações de extrema gravidade, devidamente reconhecida por decreto do Chefe do executivo.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Art. 37 - O Poder Executivo poderá encaminhar à Câmara Municipal no corrente exercício, Projeto de Lei dispondo sobre alterações na Legislação Tributária, para vigorarem a partir do exercício de 2018, especialmente no diz respeito a:

I - Revisão das taxas, observando sua adequação às constantes oscilações nos custos reais dos serviços prestados;

II - Revisão da planta genérica de valores dos imóveis urbanos;

III - Revisão das alíquotas do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU);

IV - Revisão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS);

V - Corrigir quaisquer injustiças tributárias verificadas e constantes da legislação vigente;

VI - Ajustar a Legislação Tributária aos novos ditames impostos pela condição econômica do país, bem como sua adequação em função das características próprias do Município;

VII - Consolidação de toda a Legislação Tributária do Município.

Art. 38 - O Poder Executivo fica incumbido de instituir e utilizar todos os mecanismos legais a ele atribuídos para arrecadar todos os tributos e contribuições de sua competência.

Parágrafo Único - O Poder Executivo envidará ações no sentido de diminuir o volume da dívida tributária e não tributária do Município.

Art. 39 - O Poder Executivo promoverá a modernização da máquina fazendária no sentido de aumentar a produtividade e diminuir os seus custos.

Art. 40 - A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa, bem como a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita, somente poderá ser apreciado caso se revista de elevado alcance social e de interesse público justificado, devendo estar acompanhada de:

I - Estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois seguintes;

II - Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III - Medidas de compensação da renúncia por meio do aumento da receita, proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributos ou contribuição.

Art. 41 - Na estimativa das receitas do projeto de lei orçamentária poderão ser considerados os efeitos de propostas de alterações na legislação tributária.

Parágrafo único. Caso as alterações propostas não sejam aprovadas, ou o sejam parcialmente, de forma a não permitir a integralização dos recursos esperados, serão canceladas a previsão da receita e dotações orçamentárias de forma a restabelecer a previsão sem as alterações na legislação.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42 - Para fins de cumprimento do art. 62 da Lei Complementar nº 101/2000, fica o Município autorizado a firmar convênio ou congêneres, com a União ou o Estado, com vistas:

I – ao funcionamento de serviços bancários e de segurança pública;

II – a possibilitar o assessoramento técnico aos produtores rurais do Município;

III – à utilização conjunta, no Município, de máquinas e equipamentos de propriedade do Estado ou União;

IV – a cedência de servidores para o funcionamento de órgãos ou entidades no município;

Art. 43 - A Lei Orçamentária Anual não conterá dispositivo estranho à previsão de receita e à fixação de despesa, não se incluindo na proibição a autorização para a abertura de créditos adicionais suplementares e contratação de operações de crédito, ainda que por antecipação de receita, nos termos da lei.

§ 1º - As emendas ao Projeto de Lei Orçamentária Anual ou de abertura de créditos adicionais suplementares, obedecerão ao princípio da iniciativa constante do Artigo 165 da Constituição Federal e somente poderão ser aprovados quando:

I - Estiverem compatíveis com o Plano Plurianual vigente;

II - Indiquem os recursos necessários na forma do Artigo 43 da Lei 4.320/64, excluídos os que incidam sobre:

a) O pagamento de pessoal e seus encargos;

b) Amortização e serviço da dívida;

c) A destinação ao atendimento de precatórios judiciais.

Art. 44 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Glória D'Oeste / MT, aos 27 dias de Junho de 2017.

Paulo Remédio

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIÁVAÍ

LISTA DOS BENEFICIÁRIOS DO PROGRAMA PRÓ – FAMÍLIA – INDIÁVAÍ / MT

LISTA DOS BENEFICIÁRIOS DO PROGRAMA PRÓ – FAMÍLIA – INDIÁVAÍ / MT		
MATRICULA*	NOME COMPLETO*	CPF*
19008666564	Eliude Soares Campos	79354556191
19017639671	Valdemar Lemes	29964687168
19030006814	Ivanide Gonçalves dos Santos	62757202120
19030005435	Maria Azevedo dos Santos Martins	48863416168
19050018451	Ivone Martins Nogueira	01488206112
21216974855	Doris Mariela Ferrufino	008.208.921-30
23613251716	Rita Dias da Silva	545.536.601-72
20917490716	Marta Maria da Silva	442.396.611-53
16475776484	Marcilene da Silva Sales	029.957.201-36
16398037910	Maria Barboza dos Santos	025.000.401-19

16196179072	Irene Gonçalves	003.299.581-43
20706496722	Regiane Matias Barbosa	026.281.611-33
16586649626	Regina Alves da Silva	014.034.731-37
20963757428	Joana Aparecida de Farias de Oliveira	523.337.791-87
16282034737	Gleissiane Rodrigues Chaparro	052.281.751-30
21018491610	Vanilza Campos de Oliveira	024.851.721-02
16167628166	Adenizia Borges de Oliveira	027.228.021-63
19017640009	Neiva Correa	976.200.331-49
16271858148	Flavia Barbosa da Silva	018.182.491-46
20977570422	Odazima Lima Costa	521.579.202-00
16486678527	Maria José Paiva dos Santos	068.536.301-57

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 067/2017

A Pregoeira e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Itanhanga-MT, torna público que na Licitação tipo **Pregão Presencial n° 067/2017**, instaurada para a “**Contratação de empresa especializada no fornecimento de licenças de uso de software de gestão para Saúde, bem como, implantação e treinamento, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itanhanga-MT.**”, teve como vencedora a empresa **E. C. ZOCANTE & CIA LTDA – ME – CNPJ: 10.525.132/0001-90**, com o valor total de R\$ 70.600,00 (setenta mil e seiscentos reais).

Itanhanga-MT, 12 de janeiro de 2018.

CAMILA BRUNA MORESCO

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUIQUIRA

PROCURADORIA JURIDICA CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Itiquira-MT, Estado de Mato Grosso, comunica aos interessados que fica CANCELADA A PUBLICAÇÃO da Portaria n° 002/2018 vinculado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso no dia 09/01/2018. Edição 2891 por motivo de erro na publicação da mesma.

Secretaria Municipal de Administração, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira – MT., 12 de janeiro de 2018.

ODECI TEREZINHA DALLA VALLE

Secretário Municipal de Administração

PROCURADORIA JURIDICA EDITAL COMPLEMENTAR N° 008/2017 DIVULGA O LOCAL DAS PROVAS

A Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Itiquira-MT, nos termos dos itens 9.7, 9.8 e 9.9 do Edital de Abertura n° 001/2017, visando atender os princípios norteadores da Administração Pública, da publicidade, da legalidade e da impessoalidade, e;

CONSIDERANDO a aplicação das provas objetivas, práticas e de Aptidão Física, que serão realizadas no dia 21 de janeiro de 2018;

RESOLVE:

I – Divulgar o local das provas aos candidatos regularmente inscritos no Processo Seletivo Simplificado n° 001/2017.

II – Informar aos candidatos:

a) Lotados das SALAS 01 A 06, conforme anexo I deste Edital, que as provas objetivas serão realizadas no período matutino das 08h00min às 11h00min (horário local de Itiquira-MT), na Escola Municipal José Rodrigues da Silva, sito á Rua E, S/N -Bairro: Poxoréo- Itiquira-MT.

b) Lotados das SALAS 07 A 24, conforme anexo I deste Edital, que as provas objetivas serão realizadas no período matutino das 08h00min às 11h00min (horário local de Itiquira-MT), na Escola Municipal Anfilóbio de Souza Campos, sito á Avenida Lúcio de Mendonça Primo n° 1233-Bairro: João de Barro- Itiquira-MT.

c) Lotados das SALAS 25 A 29, conforme anexo I deste Edital, que as provas objetivas serão realizadas no período matutino das 08h00min às 11h00min (horário local de Itiquira-MT), na Escola Estadual Dom Aquino Correa, sito á Avenida Dr. Fernando Correa da Costa-Bairro: Centro- Itiquira-MT.

III- Os candidatos deverão comparecer com antecedência mínima de 60 (minutos) no recinto de realização das provas, portando documento original de identificação, caneta esferográfica azul ou preta transparente e, alertando, que se chegarem após o horário especificado, não adentrará para se submeter ao processo seletivo simplificado;

IV – Comunicar aos candidatos inscritos para os Cargos de:

a) Auxiliar de Conservação de Vias Públicas, Auxiliar de Serviços Gerais e Coletor de Lixo que as provas de aptidão físicas serão aplicadas no período vespertino às 13h00min na Escola Municipal Anfilóbio de Souza Campos, sito a Avenida Lúcio de Mendonça Primo n° 1233-Bairro: João de Barro- Itiquira-MT;

V- Informar que a ordem de realização das provas práticas será mediante a entrega de senhas aos candidatos, estes deverão comparecer com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos no local acima indicado, trajando: camiseta, short ou bermuda, meias e tênis. O candidato deve obrigatoriamente apresentar o Atestado Médico, exigido no item 1.2 do Anexo IV do Edital de Abertura 001/2017, sob pena de ser impedido de realizar a referida prova.

VI –Comunicar aos candidatos inscritos para os cargos de Motoristas, Mecânico Nível II, e Operador de Trator com Pneus que a prova prática será realizada no período vespertino às 13h00min na Garagem Municipal, antiga CASEMAT, sito a Avenida 21- Itiquira-MT, os mesmos deverão comparecer no local acima citado com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência e no caso do cargo de Motorista o mesmo deverá apresentar a CNH categoria “D” ou superior, sob pena de ser impedido de realizar a prova.

VII – Informar que o candidato não poderá portar e fazer uso de aparelhos celulares ou similares eletrônicos, no recinto da realização das provas objetivas e práticas e de aptidão física.

Itiquira-MT, 12 de janeiro de 2018.

.....
Ana Maria Moraes e Souza

Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado

N.º 001/2017

ANEXO I

SALA 01			
	CARGO 01	VAGAS	2
Nº	NOME	MÉDICO PSF/HOSPITAL	LOCAL
1	ABDEL DIEGO CACERES AZAD	MEDICO PSF/HOSPITAL	ITUIQUIRA
2	GUTEMBERG MILAN VARGAS VELASQUEZ	MEDICO PSF/HOSPITAL	ITUIQUIRA
3	HAYRA PALHARES TAJURA	MEDICO PSF/HOSPITAL	ITUIQUIRA
4	JAIRÓ ANDRÉ BOTH SILVEIRA	MEDICO PSF/HOSPITAL	ITUIQUIRA
5	JOÃO PAULO NASCIMENTO DE SOUZA	MEDICO PSF/HOSPITAL	ITUIQUIRA
6	MARCELO HENRIQUE COUTINHO TIAGO	MEDICO PSF/HOSPITAL	ITUIQUIRA
	CARGO 01	VAGAS	1

Nº	NOME	MÉDICO PSF/HOSPITAL	LOCAL
1	ILIZANDRO LOPES REI-NOSO FILHO	MÉDICO PSF/HOSPITAL	OURO BRANCO DO SUL
2	MAYARA AMARAL SOARES	MÉDICO PSF/HOSPITAL	OURO BRANCO DO SUL
3	TATIANA DENISE SCHA-KOFSKI	MÉDICO PSF/HOSPITAL	OURO BRANCO DO SUL
CARGO 02		VAGAS	2
Nº	NOME	NUTRICIONISTA	LOCAL
1	JAQUELINE FRANCISCA DE OLIVEIRA	NUTRICIONISTA	ITIQUEIRA
2	RAYSSA CARLA CARVALHO DE SOUZA	NUTRICIONISTA	ITIQUEIRA
3	TALIANA APARECIDA MOTA DA SILVA	NUTRICIONISTA	ITIQUEIRA
CARGO 03		VAGAS	1
Nº	NOME	ENFERMEIRO	LOCAL
1	ACACIO RODRIGUES MARTELLO	ENFERMEIRO	ITIQUEIRA
2	DAIANE CAMARGO LÚZIO	ENFERMEIRO	ITIQUEIRA
3	DANÚBIA MORAIS CARVALHO	ENFERMEIRO	ITIQUEIRA
4	DÉBORAH DE FÁTIMA SILVEIRA ALVES	ENFERMEIRO	ITIQUEIRA
5	DINAIR CAMPOS ALVES CARDOSO	ENFERMEIRO	ITIQUEIRA
6	ELIZANDRA SILVA PORTELA	ENFERMEIRO	ITIQUEIRA
7	ESTELLA FERRONATO	ENFERMEIRO	ITIQUEIRA
8	JÉSSICA ALINE MARTINS	ENFERMEIRO	ITIQUEIRA
9	KEOMA FERNANDA GONÇALVES NASCIMENTO	ENFERMEIRO	ITIQUEIRA
10	LÁZARA FERNANDA DE OLIVEIRA MENDONÇA	ENFERMEIRO	ITIQUEIRA
11	NAYARA CUNHA RANGEL	ENFERMEIRO	ITIQUEIRA
12	PEDRO PAULO PARREIRA DOS SANTOS	ENFERMEIRO	ITIQUEIRA
13	RAFAELA MARINHO GARCIA DE LIMA	ENFERMEIRO	ITIQUEIRA
14	RAYANE COSTA OLIVEIRA	ENFERMEIRO	ITIQUEIRA
15	THABATHA MELISSA PEREIRA DA SILVA	ENFERMEIRO	ITIQUEIRA
16	UEVERTON CAMARGO DE MORAES	ENFERMEIRO	ITIQUEIRA
TOTAL			28
SALA 02			
CARGO 03		VAGAS	1
Nº	NOME	ENFERMEIRO	LOCAL
1	ALESSANDRA ELIETE SUSKI DONATO	ENFERMEIRO	OURO BRANCO DO SUL
2	BRUNA CRHYSTIE MATIAS NETTO	ENFERMEIRO	OURO BRANCO DO SUL
3	BRUNA ZANATTA CALIXTO	ENFERMEIRO	OURO BRANCO DO SUL
4	CACILDO DA CRUZ BANDEIRA FILHO	ENFERMEIRO	OURO BRANCO DO SUL
5	ETEVALDO CARLOS PEREIRA	ENFERMEIRO	OURO BRANCO DO SUL
6	JESSICA CABRIOTI	ENFERMEIRO	OURO BRANCO DO SUL
7	JÉSSICA SANTOS DE OLIVEIRA	ENFERMEIRO	OURO BRANCO DO SUL
8	PRISCILLA GONÇALVES ARIMATEIA	ENFERMEIRO	OURO BRANCO DO SUL
9	ROSELENE RODRIGUES	ENFERMEIRO	OURO BRANCO DO SUL
10	THAMIRIS LEAL COIMBRA	ENFERMEIRO	OURO BRANCO DO SUL
11	ZILDINEIA FREITAS PADILHA	ENFERMEIRO	OURO BRANCO DO SUL

Nº	NOME	FARMACEUTICO	LOCAL
1	ANA FLÁVIA RODRIGUES CONTO	FARMACEUTICO	ITIQUEIRA
2	DANILO DOS REIS PALMA	FARMACEUTICO	ITIQUEIRA
3	GLEYSSE DE SOUZA NUNES	FARMACEUTICO	ITIQUEIRA
4	HELDER ALBERTO LUCZYNSKI VENTURA	FARMACEUTICO	ITIQUEIRA
5	JAQUELINE PATRICIA DE LIMA	FARMACEUTICO	ITIQUEIRA
6	JONAS BOTH SILVEIRA	FARMACEUTICO	ITIQUEIRA
7	PEDRO ALVES CABRAL	FARMACEUTICO	ITIQUEIRA
8	RODRIGO ENRIQUE SILVA	FARMACEUTICO	ITIQUEIRA
CARGO 05		VAGAS	1
Nº	NOME	FONOAUDIOLOGO	LOCAL
1	JULIANE ALMEIDA DA SILVA	FONOAUDIOLOGO	ITIQUEIRA
TOTAL			20
SALA 03			
CARGO 06		VAGAS	1
Nº	NOME	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	LOCAL
1	ELOIZA DA SILVA ARAUJO	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ITIQUEIRA
2	GUILHERME FAGNER JABOINSKI DIAS	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ITIQUEIRA
3	JULIANA NUNES DE OLIVEIRA	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ITIQUEIRA
4	KAIRA LOHANE DA SILVA CAMPOS	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ITIQUEIRA
5	PEDRO PEREIRA NEVES NETO	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ITIQUEIRA
6	RAQUEL RANGEL DA SILVA	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ITIQUEIRA
7	RODOLFO NEVES RABAIOLI	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ITIQUEIRA
8	ROGERIO WOLSKI SIQUEIRA	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ITIQUEIRA
9	THAINI CAROLINI DA SILVA	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ITIQUEIRA
10	TIAGO SOARES ALVES	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ITIQUEIRA
11	UESLEI ALVES DE OLIVEIRA	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ITIQUEIRA
12	WESLEY CAMASSUTI DA SILVA	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ITIQUEIRA
13	WILLIAM COUTINHO	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ITIQUEIRA
CARGO 07		VAGAS	1
Nº	NOME	PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS	LOCAL
1	CARLOS ALEXANDRE DA SILVA SOUZA	PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS	ITIQUEIRA
2	CRISTIANE PEREIRA MARTINS	PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS	ITIQUEIRA
3	GILSON MENDONÇA BATISTA	PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS	ITIQUEIRA
4	WÉRICA PEREIRA DE ALMEIDA	PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS	ITIQUEIRA
CARGO 07		VAGAS	1
Nº	NOME	PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS	LOCAL
1	ADÃO PEREIRA DOS REIS	PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS	OURO BRANCO DO SUL
2	ANGELA MARIA DA SILVA CLEMENTE	PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS	OURO BRANCO DO SUL
3	DEJUNHO CAMPOS COSTA	PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS	OURO BRANCO DO SUL
4	MÔNICA DA COSTA SANCHI	PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS	OURO BRANCO DO SUL
5	NORMANDO JOSÉ DA SILVA	PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS	OURO BRANCO DO SUL
6	POLLIANE DE AQUINO SA	PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS	OURO BRANCO DO SUL

TOTAL		23
SALA 04		
CARGO 08	VAGAS	3
NOME	PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE LINGUAGEM	LOCAL
1 ELZA PINHEIRO DA SILVA	PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE LINGUAGEM	ITIQUEIRA
2 JAQUELINE DOS SANTOS	PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE LINGUAGEM	ITIQUEIRA
3 JUCELI APARECIDA GONÇALVES	PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE LINGUAGEM	ITIQUEIRA
4 LEONOR RODRIGUES DA SILVA	PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE LINGUAGEM	ITIQUEIRA
5 OZANEIA VELASCO RIBEIRO	PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE LINGUAGEM	ITIQUEIRA
6 RAFAELA DA SILVA CORTES	PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE LINGUAGEM	ITIQUEIRA
7 SAULO OLIVEIRA NETO	PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE LINGUAGEM	ITIQUEIRA
8 SIDCLEI CORDEIRO DA SILVA	PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE LINGUAGEM	ITIQUEIRA
9 TATIANE DA SILVA PARÁ	PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE LINGUAGEM	ITIQUEIRA
10 VALÉRIA VENZEL RODRIGUES	PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE LINGUAGEM	ITIQUEIRA
11 VITOR DURAN SECOTTI	PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE LINGUAGEM	ITIQUEIRA
12 WELIDA PEREIRA DE SOUZA	PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE LINGUAGEM	ITIQUEIRA
CARGO 08	VAGAS	1
NOME	PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE LINGUAGEM	LOCAL
1 BRUNA SOUZA DE BRITO	PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE LINGUAGEM	OURO BRANCO DO SUL
CARGO 09	VAGAS	2
Nº NOME	PROFESSOR NÍVEL II- ÁREA DE MATEMÁTICA	LOCAL
1 MARIA DA CONCEIÇÃO DE ALMEIDA CAMPOS	PROFESSOR NÍVEL II- ÁREA DE MATEMÁTICA	ITIQUEIRA
CARGO 10	VAGAS	5
Nº NOME	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	LOCAL
1 ANA ROSA MIRANDA VELASCO	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
2 ANGELA DA SILVA CESAR	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
3 CLEUZÉLIA MORAIS ASSEF DE SOUZA	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
4 CRISTIANE COIADO RAYSARO	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
5 ELIANE SANTOS DE JESUS	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
6 FABIANA OLIVEIRA CARVALHO	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
7 GEILIANI ALVES CABRAL	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
8 JOANA KERLI ARAUJO DA SILVA	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
9 LUCIANA QUEIROZ FORENTINI	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
10 LUZENILDE CAMPOS DANIEL	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
11 MARIA JOSÉ FREITAS FERREIRA	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
12 MAURINETE GALDINA DE JESUS	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
13 MELCA NIVIA DE CAMPOS	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
14 ROSELY COLETTI	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
15 SEILI JANE LEMES DE FREITAS	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA

16	VARILLY FARIAS DE OLIVEIRA	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
17	ZIRLENE ROSA DA SILVA	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
TOTAL			31
SALA 05			
CARGO 10		VAGAS	2
Nº	NOME	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	LOCAL
1	ANGELA LUCIA DA SILVA OLIVEIRA	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
2	APARECIDA SILVA FERREIRA	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
3	FABIANA RIBEIRO DE MELO	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
4	FLÁVIA CRISLAINE PINHO FERREIRA	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
5	JESSICA DE OLIVEIRA BATISTA	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
6	JOSIANE MENDES DA SILVA	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
7	LEOCADIA BORACZYNSKI	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
8	LILIAN DOS SANTOS GUIMARÃES	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
9	MARILENE DANIEL BARBOZA	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
10	NILDECI DA SILVA MARTINS	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
11	ROSEDELMA GONÇALVES GOMES GARCIA	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
12	SILVANA ALVES DA SILVA DINIZ	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
13	SÔNIA GONÇALVES DA SILVA	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
CARGO 11		VAGAS	5
Nº	NOME	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	LOCAL
1	ALINE MUNIZ DOS SANTOS	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUEIRA
2	ANTONINA PEREIRA RANGEL	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUEIRA
3	CLAUDIA VENZEL RODRIGUES	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUEIRA
4	CLEBERCY ARAUJO DA SILVA	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUEIRA
5	DIONE SALETE RECH	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUEIRA
6	ELIANA SOARES CAMPOS	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUEIRA
7	ELISÂNGELA DA SILVA LIMA	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUEIRA
8	ELZA MORAIS DE FREITAS	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUEIRA
9	FLAVIA ALMEIDA DE JESUS	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUEIRA
10	GILBERTO DOS SANTOS	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUEIRA
11	IRANY FRANCISCA MELO DE SOUZA	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUEIRA
TOTAL			24
SALA 06			
Nº	NOME	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	LOCAL
12	JOELMA PEREIRA DOS SANTOS	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUEIRA
13	LEUZA PORTOS RODRIGUES	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUEIRA
14	MARCIA JANJACOMO	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUEIRA
15	MAURA LIMA PEREIRA	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUEIRA
16	ROSIDETE APARECIDA FELIZ	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUEIRA

17	SAMARA LIMA DE OLIVEIRA SOUZA	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUEIRA
18	SANDRA MARIA DE JESUS FREITAS	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUEIRA
	CARGO 11	VAGAS	2
Nº	NOME	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	LOCAL
1	ANA PAULA PREISSLER GIACOMELLI	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	OURO BRANCO DO SUL
2	EVANE SANTOS SORET VIEIRA	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	OURO BRANCO DO SUL
3	JANE MEIRE DE SOUZA DIAS	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	OURO BRANCO DO SUL
4	JOSIVAL SANTOS DA SILVA	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	OURO BRANCO DO SUL
5	MARIA APARECIDA MORAIS DE ALMEIDA	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	OURO BRANCO DO SUL
6	MARTA LUZIA BORDIN	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	OURO BRANCO DO SUL
7	TALYANA MARIA CASTELLAR	PROFESSOR NÍVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	OURO BRANCO DO SUL
	CARGO 12	VAGAS	1
Nº	NOME	PROFESSOR NÍVEL II- ÁREA CIÊNCIAS NATURAIS	LOCAL
1	ANDREA CARLA NASCIMENTO	PROFESSOR NÍVEL II- ÁREA CIÊNCIAS NATURAIS	ITIQUEIRA
2	ATILANEI ALVES RODRIGUES	PROFESSOR NÍVEL II- ÁREA CIÊNCIAS NATURAIS	ITIQUEIRA
3	CRISTIANE OLIVEIRA DA SILVA	PROFESSOR NÍVEL II- ÁREA CIÊNCIAS NATURAIS	ITIQUEIRA
4	JAQUELINE PEREIRA RANGEL	PROFESSOR NÍVEL II- ÁREA CIÊNCIAS NATURAIS	ITIQUEIRA
5	LUCIENE GONÇALVES RIBEIRO	PROFESSOR NÍVEL II- ÁREA CIÊNCIAS NATURAIS	ITIQUEIRA
6	MAYSA MORAES DE FREITAS	PROFESSOR NÍVEL II- ÁREA CIÊNCIAS NATURAIS	ITIQUEIRA
7	ZIRALDO CARVALHO DE FIGUEIREDO	PROFESSOR NÍVEL II- ÁREA CIÊNCIAS NATURAIS	ITIQUEIRA
	CARGO 12	VAGAS	1
Nº	NOME	PROFESSOR NÍVEL II- ÁREA CIÊNCIAS NATURAIS	LOCAL
1	LAUREANA PEIXOTO DE AZEVEDO	PROFESSOR NÍVEL II- ÁREA CIÊNCIAS NATURAIS	OURO BRANCO DO SUL
2	LUZIA APARECIDA DOS SANTOS	PROFESSOR NÍVEL II- ÁREA CIÊNCIAS NATURAIS	OURO BRANCO DO SUL
	TOTAL		23
SALA 07			
	CARGO 13	VAGAS	11
Nº	NOME	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	LOCAL
1	ADEMERIA CABRAL DA SILVA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
2	ALEXANDRA APARECIDA NOGUEIRA MINELA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
3	ALICE CRISTINA FERNANDES	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
4	CLABIANA SOUSA SILVA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
5	DENISE APARECIDA VARUSSA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
6	EDINALDO CLEMENTE DA SILVA RIBEIRO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
7	EDMIR CARLOS CAMPOS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
8	ELIS REGINA CAMPOS DE MORAIS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
9	EUGENIA GRACIA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
10	FABIANA BARROS DA SILVA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
11	GEISSY CAROLINA MAMORE DE FREITAS TUNES	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ITIQUEIRA

12	GILDECINA VELASCO DOS SANTOS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
13	IZIS MAYARA RIBEIRO VALERIO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
14	JAQUELINE PATRICIA TUNES SANTOS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
15	JHONATHAN ALMEIDA DA SILVA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
16	LUCIANA ALVES DA SILVA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
17	LUCIANO RODRIGUES DA SILVA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
18	MARILEIDE RODRIGUES DA SILVA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
19	NEUZA PEREIRA CARDOSO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
20	ROSALI FERNANDES FERREIRA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
21	ROSANE PEREIRA DA SILVA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
22	ROSELI DINIZ DOS REIS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
23	SIMONE NASCIMENTO RODRIGUES	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
24	SIOLIN CARPENA MARIA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
25	SUZANA MERI MAZZOCHI	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
26	VANUZA VELASCO DE SOUZA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
27	VIVIANE ROSA PIRES	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
	TOTAL		27
SALA 08			
	CARGO 13	VAGAS	7
Nº	NOME	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	LOCAL
1	ABIGAIL SOARES DE SOUZA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
2	ALINE CRISTINA CAMARGO BARBOSA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
3	ALINE DA PAZ SANTOS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
4	ANA MARIA DE SOUZA SANTOS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
5	CIBELY ESPIRITO SANTO DOS SANTOS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
6	CINTIA ARAUJO DE SOUSA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
7	CLACI EDITE BARBOSA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
8	CLAUDIANA GARCIA DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
9	DILENE SANTOS SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
10	EDMILSON SEBASTIÃO FERREIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
11	GLEIVA SANTANA SANTOS NERY	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
12	GRASIELLE OLIVEIRA PEREIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
13	JOANA SANTANA TEIXEIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
14	JOCILEI MARTINS DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
15	KATIA REGINA ALVES DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
16	LEIDIANE GOMES DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
17	LEONICE BARBOSA DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
18	LUCIANA GUIMARÃES SOBRINHO MARIANO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL

19	MÁRCIA LUNELLI	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
20	MARIA DIVINA FERREIRA DE ASSIS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
21	MARINEIDE LOPES GOMES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
22	MARISA SOUZA DA CRUZ	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
23	MONALISA TIENE PEREIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
24	NATIELLE MONTEIRO DOS SANTOS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
25	NELCI GOMES MACHADO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
26	NILVANE MARTINS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
27	NOEMI JOAQUINA DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
28	TAMARA CRISTINA DOS SANTOS BUENO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
29	TAZIANE CAVALCANTI MOREIRA NASCIMENTO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
30	VANDERLANE SOCORRO DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
31	VYTOR MIQUEIAS MORAES DE ALMEIDA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
32	WILMA CRISTINA SILVEIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
TOTAL			32
SALA 09			
CARGO 14		VAGAS	1
Nº	NOME	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	LOCAL
1	DALVA CAVALCANTE CORTEZ	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	ITIQUEIRA
2	LETICIA CAMPOS DA SILVA	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	ITIQUEIRA
3	ROSIMERE DE REZENDE OLIVEIRA	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	ITIQUEIRA
CARGO 15		VAGAS	1
Nº	NOME	TÉCNICO EM RAO X	LOCAL
1	ANDERSON ADORNO DE MATOS	TÉCNICO EM RAO X	ITIQUEIRA
2	SILMAR MACHADO DE SOUZA	TÉCNICO EM RAO X	ITIQUEIRA
CARGO 15		VAGAS	1
Nº	NOME	TÉCNICO EM RAO X	LOCAL
1	PAULO CESAR GABINISKI	TÉCNICO EM RAO X	OURO BRANCO DO SUL
CARGO 16		VAGAS	1
Nº	NOME	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	LOCAL
1	ADRIELI ALMEIDA DOS SANTOS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUEIRA
2	ANA CELIA PERES DA CUNHA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUEIRA
3	ANDERSON CARLOS DA SILVA SOUZA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUEIRA
4	ANDREIA TEIXEIRA SILVA LIMA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUEIRA
5	CLAUDIA RODRIGUES PACHECO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUEIRA
6	DELMA GEISHI RODRIGUES MESQUITA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUEIRA
7	DEUSA ALVES DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUEIRA
8	EDIENE DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUEIRA
9	ELCIO MENEZES MARTINS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUEIRA
10	JANAYNE FERNANDES ALVES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUEIRA
11	JULIANA FERREIRA PEREIRA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUEIRA

12	LUBIA TEODORO RODRIGUES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUEIRA
13	LUZIA LINS SOARES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUEIRA
14	MAGDA ERICA DOS SANTOS FERREIRA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUEIRA
15	MARCELO CANDIDO PARIAGO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUEIRA
16	MARIA APARECIDA MOREIRA BRITO LEITE	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUEIRA
17	MARIA ROSELY DO NASCIMENTO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUEIRA
18	MIRIAM SOUZA MENDES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUEIRA
19	NUBIA MARIA SEVERINO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUEIRA
20	PRISCILA HOPPEN ALMEIDA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUEIRA
21	ROSICLEIA PEREIRA DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUEIRA
22	SILVA BELMIRO LIMA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUEIRA
TOTAL			28
SALA 10			
CARGO 16		VAGAS	1
Nº	NOME	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	LOCAL
1	CRISTIANE SILVA REIS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	OURO BRANCO DO SUL
2	DEBORA DE CASSIA SOARES DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	OURO BRANCO DO SUL
3	DEISE SANTOS DE ALMEIDA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	OURO BRANCO DO SUL
4	ELAINE DE SOUZA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	OURO BRANCO DO SUL
5	LUANA MARANHÃO DE SOUZA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	OURO BRANCO DO SUL
6	LUCIA HELENA RODRIGUES CATARINO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	OURO BRANCO DO SUL
7	MARIA AUXILIADORA DE SOUZA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	OURO BRANCO DO SUL
8	MARIA CAROLINA SILVA OLIVEIRA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	OURO BRANCO DO SUL
9	MARLI CARVALHO ANDRADE	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	OURO BRANCO DO SUL
10	MONIQUE DOS SANTOS FERREIRA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	OURO BRANCO DO SUL
11	RAQUEL AFONSO CHAMA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	OURO BRANCO DO SUL
12	ROSENI APARECIDA DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	OURO BRANCO DO SUL
13	SUELEN PEDRINA CALASSI	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	OURO BRANCO DO SUL
14	SUELY TEODORO DE CARVALHO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	OURO BRANCO DO SUL
15	TAINÁ VANSAN RODRIGUES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	OURO BRANCO DO SUL
16	VALDIRENE ALVES DE SOUZA NOGUEIRA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	OURO BRANCO DO SUL
CARGO 17		VAGAS	1
Nº	NOME	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	LOCAL
1	ADÃO PIRES JUNIOR	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
2	ADRIANA RODRIGUES DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
3	ADRIELMA COSTA DUTRA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
4	ADRIENE ALVES BATISTA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
5	ADRINARI RODRIGUES SILVEIRA CARDOSO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
6	AGDA PARREIRA FRAGA DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA

7	ALDINEIDE DA SILVA TI-BURCIO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
8	ALINE ROCHA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
9	ANA PAULA BISPO CHAVES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
10	AUREA BERNAZZOLLI DE LIMA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
11	BARBARA MARTINS VE-DOVELO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
12	BEATRIZ PEREIRA DOS SANTOS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
13	BIANCA NASCIMENTO GOMES VIEIRA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
14	BRENA RODRIGUES PRESOTTO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
15	CAMILA BORGES CAMPOS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
TOTAL			31
SALA 11			
CARGO 17		VAGAS	1
Nº	NOME	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	LOCAL
16	CAROLAINNE RODRIGUES NONATO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
17	CONCEIÇÃO APARECIDO RODRIGUES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
18	DANIELE ANA DALLA VALLE	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
19	DHYNNE LALESCA LOPES PINHO GONZAGA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
20	DIANA EVELYN SILVEIRA BORGES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
21	FLÁVIA CASTRO MORAIS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
22	GABRIELA BITTENCOURT	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
23	GEOVANA REGINALDO FERNANDES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
24	ILDA VELASCO DOS SANTOS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
25	IRACI PAIVA DOS SANTOS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
26	JACIELLE ALVES DOS REIS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
27	JACKELINE LOBO DE SOUZA CRUZ	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
28	JOANA DARCI PRISCILA RIBEIRO ROSA DIAS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
29	JOANA DARQUE FRANÇA DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
30	JOYCE ROCHA DA SILVA ANSELMO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
31	JUCINEIA DE FÁTIMA GONÇALVES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
32	KAROLINE DA SILVA GOMES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
33	KEILA ADRIANA RIBEIRO ELMO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
34	LAISE DE SOUSA COSTA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
35	LARISSA BORTOLE RODRIGUES DIAS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
36	LARISSA DOS SANTOS MORAIS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
37	LAURA SELMA MORAIS DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
38	LAYANNE DA SILVA SANTOS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
39	LINDINARA RIBEIRO FREITAS RODRIGUES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
40	LUANA TEIXEIRA DOS REIS SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
41	LUCÉLIA PEIXOTO LIRA RUFINO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
42	LUCIELI GONÇALVES RIBEIRO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
43	LUCILENE SOARES DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
44	LUCINHA LINS DE SOUZA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
45	MARICENNE RAFAEL FERREIRA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
46	MAYRA DIANA PIMENTEL	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
47	MAYZA LINS OURIVES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA

48	MOLINE SOARES OLIVEIRA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
49	MÔNICA APARECIDA BORGES DE OLIVEIRA MARTINS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
50	NATACHA AMARAL DE MORAES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
TOTAL			35
SALA 12			
CARGO 17		VAGAS	1
Nº	NOME	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	LOCAL
51	NATALIA KESLEN SOUZA DOS SANTOS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
52	NILDA LUIZ DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
53	NUBIA LIMA DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
54	PATRICIA RODRIGUES CARVALHO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
55	PATRICIA SUELEN LIMA SANTOS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
56	POLIANE SOARES DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
57	QUEILA APARECIDA ANDRIESKI	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
58	RAFAELA PEREIRA CHAGAS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
59	ROBERTA CAMILO DE ASSIS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
60	ROSA PEREIRA CAMPOS NETA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
61	ROSANGELA BATISTA DOS SANTOS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
62	ROSENI AQUINO DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
63	ROSICLER MARTINS DE SOUZA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
64	SILVANA INACIO DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
65	STEFFANY PRÓPRIO FERREIRA BARRETO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
66	SUELLEN KETHYN SILVA PEREIRA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
67	TALIANY RODRIGUES DE SOUZA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
68	TATIELIN RODRIGUES DE SOUZA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
69	TEREZINHA MIRANDA SANTOS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
70	VALDICLEIA DURAN ALONSO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
71	VALDIRENE DE SOUZA PINTO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
72	VANESSA APARECIDA NASCIMENTO DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUEIRA
CARGO 17		VAGAS	1
Nº	NOME	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	LOCAL
1	ADRIANA DE FARIAS SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
2	AMANDA KAROLINY SANTOS FLAVIO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
3	ANA LUCIA ALVES DE ARAUJO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
4	ANA LUCIA DAHMER DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
5	ANNY NATALIA DA SILVA GONÇALVES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
6	BRUNA LOPES DO NASCIMENTO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
7	CASSIA CLAUDIANE LORENZON SANTOS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
8	CREMILDA DE JESUS RAMOS SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
9	CRISTIELE SILVA REIS DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL

10	DAELE DOS SANTOS ALVES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
TOTAL			32
SALA 13			
	CARGO 17	VAGAS	1
11	DAMARIS DE SOUZA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
12	DANIELA DA SILVA PEREIRA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
13	DANIELA MARANHÃO DE SOUZA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
14	DILVANI SANTOS SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
15	EDILAINE ZANQUETA DOS SANTOS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
16	EDINALVA DE SOUZA OLIVEIRA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
17	ELAINE FELIX DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
18	ELIANE FERREIRA DE SOUZA BRITO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
19	ELLEN ZANDONADI RODRIGUES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
20	ELZENIR PRADO DE LIMA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
21	FRANCIELLY ROCHA DIAS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
22	JÉSSICA SOUZA LOPES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
23	JHENIFFER GOMES QUEIROZ	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
24	JOSIANE APARECIDA RIBEIRO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
25	JULIANA ALVES GUIMARÃES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
26	KAROLAYNE TAWANE DA CAMPOS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
27	KEMELYN LORAYNE PENHA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
28	KERULEN FERNANDES DA SILVA MUNIZ	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
29	LEIVA FAUSTINO ESTEVES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
30	LINDALVA INÁCIO DOS SANTOS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
31	LUANA BATISTA GONÇALVES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
32	LUANA FERNANDES FREITAS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
33	LUANA OLIVEIRA BATISTA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
34	LUCIANA NUNES RODRIGUES DE SIQUEIRA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
35	LUZANGELA DA SILVA OLIVEIRA PEREIRA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
36	MARCOS MANUEL GONÇALVES PEREIRA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
37	MARIA APARECIDA FELICIANO DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
38	MARIA CICERA DA CONCEIÇÃO SANTOS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL

39	MARISA BATISTA DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
40	MATHEUS DA SILVA SIQUEIRA DO NASCIMENTO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
41	MONICA DOS SANTOS FERREIRA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
TOTAL			31
SALA 14			
	CARGO 17	VAGAS	1
42	NATALIA ALVES DE ARRUDA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
43	NATALINA DE SOUZA PASSOS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
44	PATRICIA APARECIDA DA SILVA SANTOS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
45	REVERSON MADUREIRA DE SOUZA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
46	RIBANEIDE LOPES DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
47	ROSINEI LOPES DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
48	SILVANA FELIX DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
49	SUZANE PEDRINA CALASSI	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
50	TAINARA GABRIELE DE SOUZA ANDRADE	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
51	TALITA AFONSO CHAMA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
52	THAIS DOMINGUES DA COSTA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
53	VALÉRIA COIMBRA MARQUES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
54	VITÓRIA CABRIOTI	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO DO SUL
	CARGO 18	VAGAS	1
Nº	NOME	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	LOCAL
1	ADINEIDE SANTOS DE SOUZA	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	ITIQUEIRA
2	LUCIANA ARCANJO DE SOUZA	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	ITIQUEIRA
3	MARIA APARECIDA BARBOSA	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	ITIQUEIRA
4	MARIA DIRCE ALVES DE SOUZA	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	ITIQUEIRA
5	SAMARA MELO BARBOSA	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	ITIQUEIRA
6	SOLEIDE INOCENCIA DE ALMEIDA	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	ITIQUEIRA
7	VANUZA MASCARENHAS DOS SANTOS	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	ITIQUEIRA
	CARGO 18	VAGAS	4
Nº	NOME	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	LOCAL
1	ANTÔNIO APARECIDO ROBERTO	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	OURO BRANCO DO SUL
2	CICERO RAFAEL ALENCAR DOS SANTOS	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	OURO BRANCO DO SUL
3	CLÉA MARIA RAMOS	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	OURO BRANCO DO SUL
4	CREIDIANE CUNHA ALVES	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	OURO BRANCO DO SUL
5	DINAMARA TELES DE FARIAS	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	OURO BRANCO DO SUL
6	ELIETE PEREIRA DOS SANTOS	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	OURO BRANCO DO SUL

7	ELMA GRACIA ESTEVES	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	OURO BRANCO DO SUL
8	IGNES DOLORES GUARDA DE LIMA	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	OURO BRANCO DO SUL
9	JUSSIARA DE ASSIS CONCEIÇÃO	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	OURO BRANCO DO SUL
10	KARLA AMARILHA	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	OURO BRANCO DO SUL
11	MARIA ILDA PEREIRA SILVA	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	OURO BRANCO DO SUL
12	MARIA JOSÉ MARTINS FERREIRA	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	OURO BRANCO DO SUL
13	MARIA THALIA DOS SANTOS	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	OURO BRANCO DO SUL
14	MARIELMA DE SOUZA SILVA	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	OURO BRANCO DO SUL
15	ROSINEI ALVES DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	OURO BRANCO DO SUL
16	SANDRA MARIA DA SILVA	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	OURO BRANCO DO SUL
17	VIVIANE BRÁZ DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	OURO BRANCO DO SUL
TOTAL			37
SALA 15			
	CARGO 19	VAGAS	8
Nº	NOME	COLETOR DE LIXO	LOCAL
1	ADRIANA ALVES MORAES	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
2	ADRIANA DA SILVA	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
3	ALBERTO DE SOUZA CAMPOS	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
4	ALCIONE GOMES MACHADO	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
5	ALEX ANTONIO DA SILVA	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
6	ALINE FERREIRA DA SILVA	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
7	BEATRIZ BATISTA DE MORAIS	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
8	CAROLYNE AUGUSTA DA SILVA	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
9	CICERO SEVERINO DOS SANTOS	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
10	CLEIA REGINA DE OLIVEIRA	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
11	DIOMAR DA SILVA	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
12	EDINA ALVES DE SOUZA	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
13	EDSON DIVINO CARPANNI	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
14	ELAINE BRAZ DE OLIVEIRA	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
15	ELISANGELA CRISTINA DE QUEIROZ MENDES	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
16	ELISANGELA FERREIRA DE SOUZA	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
17	ELIVELTON VIEIRA FIGUEIREDO	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
18	ELIZABETE APARECIDA TUNES DA SILVA	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
19	FRANCISCO PEREIRA DOS SANTOS	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
20	GILBERTO APARECIDO TENORIO	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
21	GILSON RIBEIRO NOGUEIRA	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
22	HELENA MARTINS DA SILVA	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
23	HUDSON CARVALHO DO NASCIMENTO	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
24	JOSÉ OSMAR CARDOSO	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
25	JOSÉ PARA	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
26	JOSÉ PENAFOR	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
27	JOSÉ PEREIRA DOS SANTOS PNE	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
28	JOSÉ PINHEIRO DA SILVA	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
TOTAL			28

SALA 16			
	CARGO 19	VAGAS	8
29	JOSIANE BALBINO DE SOUZA	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
30	JURANEZ ALCANTARA DA MOTA JUNIOR	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
31	LAYENE KAMILA SOUZA DA SILVA	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
32	LILIETE MARQUES TUNES DA SILVA	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
33	LINDINALVA CAMPOS MOTA	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
34	LUCIMEIRE SOUZA PEREZ DE OLIVEIRA	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
35	LUZIA JOSÉ DE JESUS	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
36	MAISA FERREIRA DA SILVA PASSO	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
37	MARAISSA SAMILLA DOS SANTOS	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
38	MARCUS ALVES DOS SANTOS	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
39	MARIA ALVES OURIVES	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
40	MARIA APARECIDA SANTOS BRAZ	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
41	MARIA JOSÉ DA SILVA OLIVEIRA	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
42	MARIANA FERREIRA DA SILVA	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
43	MAXWEL CAETANO DE MESSIAS	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
44	MAYARA BATISTA GODEGUEZ	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
45	MAYKE RENAN LINS MATOS	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
46	RAQUEL ALVES BRAGA	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
47	RENATO DA SILVA	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
48	RONAIR NUNES DA SILVA	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
49	ROSANGELA LOPES DA SILVA	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
50	ROSILENE BATISTA MONGE	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
51	ROSIVANI DE OLIVEIRA LIMA	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
52	SANDRA DOS SANTOS	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
53	SEBASTIÃO GONÇALVES DA SILVA	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
54	SUELI APARECIDO PINTO DO ESPIRITO SANTO	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
55	TATIELY JOSÉ DE JESUS MEIRE	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
56	VIVIANE INACIO SANTOS	COLETOR DE LIXO	ITIQUEIRA
TOTAL			28
SALA 17			
	CARGO 19	VAGAS	4
Nº	NOME	COLETOR DE LIXO	LOCAL
1	AGRIPINO CORREA DA SILVA	COLETOR DE LIXO	OURO BRANCO DO SUL
2	DOUGLAS MUNIZ SILVA	COLETOR DE LIXO	OURO BRANCO DO SUL
3	ERLAN SANTOS SILVA	COLETOR DE LIXO	OURO BRANCO DO SUL
4	EVERTON DE SÉRGIO	COLETOR DE LIXO	OURO BRANCO DO SUL
5	GABRIEL SOUZA DA SILVA FARIAS	COLETOR DE LIXO	OURO BRANCO DO SUL
6	HALISON JUNIOR DA SILVA SOUZA	COLETOR DE LIXO	OURO BRANCO DO SUL
7	HIAGO BARBOSA DA SILVA	COLETOR DE LIXO	OURO BRANCO DO SUL
8	JEANE CARDOSO DE SOUZA	COLETOR DE LIXO	OURO BRANCO DO SUL
9	JOEL SOUZA FERREIRA	COLETOR DE LIXO	OURO BRANCO DO SUL
10	LICAUEMIO DE LAMARE DA SILVA	COLETOR DE LIXO	OURO BRANCO DO SUL

11	MANOEL PEREIRA DE SOUZA	COLETOR DE LIXO	OURO BRANCO DO SUL
12	MARION KASSIO DE OLIVEIRA	COLETOR DE LIXO	OURO BRANCO DO SUL
13	NACIBI LOPES DA SILVA	COLETOR DE LIXO	OURO BRANCO DO SUL
14	WELLINGTON MARTINS DOS SANTOS	COLETOR DE LIXO	OURO BRANCO DO SUL
CARGO 20		VAGAS	8
Nº	NOME	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	LOCAL
1	ADAUTO MORENO FRANCISCO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
2	ADRIELLY SOUZA CAMPOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
3	ALICE DE JESUS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
4	ALINE DE JESUS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
5	AMANDA DANIELA LIMA DE MACEDO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
6	ANA FLAVIA ALMEIDA DE SOUZA PNE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
7	ANGELA GOMES BARCELOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
8	ANNA MARIA MINZON DUMMEL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
9	ANTONIO DA SILVA SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
10	APARECIDA BITANCOR CRUZ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
11	ARTHUR FREITAS MACIEL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
12	AURORA GOMES BATISTA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
13	BEATRIZ DA CONCEIÇÃO CRUZ DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
14	CARINA AUGUSTO DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
15	CATIANE CARVALHO MORAES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
16	CLARICE FERREIRA DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
TOTAL			30
SALA 18			
CARGO 20		VAGAS	8
17	CLAUDETE RODRIGUES DA SILVA PACHECO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
18	CLEIDIANA FERREIRA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
19	CLEMENTINA DA SILVA SOUZA CAMPOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
20	CLEUVIO CRISTIANO SEVERIO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
21	CRISLAINE LOPES DE MELO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
22	DAIANE BALBINO DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
23	DANIEL FERREIRA ALVES ORTIZ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
24	DANIELA FERREIRA ALVES ORTIZ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
25	DEBORA CRISTINA DA SILVA ANDERSEN	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
26	DEJANIRA PEREIRA DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
27	DEUZENI FRANCISCO ALVINO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
28	DIANA SANTOS XAVIER	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
29	DILVANETE ALVES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
30	DIOMAR CAMPOS GONZAGA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
31	DISLENE MARTINS DE AMORIM	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
32	DOUGLAS ALVES DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
33	EDIGAR APARECIDO DA SILVA LEMES JUNIOR	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
34	ELENA MARIA SOARES ALVES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
35	ELENISE PEREIRA DA SILVA CUSTODIO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA

36	ELIAZARA SOARES CAMPOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
37	ELISIANE NERES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
38	ERIC MOREIRA NASCIMENTO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
39	EVANEIA ELIAS PIRES ALVES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
40	FABIANA SANCHES CARDOSO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
41	FELIPE SOUZA SOARES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
42	FERNANDA DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
43	FLORENTINA FERREIRA DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
44	FRANCIELY DE SOUZA BERNARDINO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
45	GEISSE NATALIA PEREIRA BORGES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
46	GERDEAN PEREIRA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
47	HELENA LIMA DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
48	IEDA MARIA SOTTILLI DALLA VALLE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
49	IOLANDA SILVA DE ANDRADES RODRIGUES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
50	IVONETE GAMARA DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
TOTAL			34
SALA 19			
CARGO 20		VAGAS	8
51	JACIENE SOUSA ALMEIDA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
52	JAINÉ ROCHA ANSELMO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
53	JANE BORGES DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
54	JAQUELYNE FERNANDES ALVES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
55	JEFFERSON LENDEU BRAZ DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
56	JÉSSICA MARIA ABREU DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
57	JESSICA CARVALHO DO NASCIMENTO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
58	JÉSSICA DOS SANTOS ROCHA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
59	JESSICA FARIAS OURIVES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
60	JHENIFER FERNANDA FERREIRA DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
61	JISSELY ALVES DE MOURA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
62	JOÃO BATISTA ROSA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
63	JOÃO PAULO TEODORO BRITO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
64	JOILMA SOUZA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
65	JORCE APARECIDA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
66	JOSÉ ANTONIO FAGUNDES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
67	JOSIMAR RODRIGUES SILVA SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
68	JUCÉLIA FLAVIO MARIANO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
69	JUCELIA RODRIGUES DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
70	JULIANA DA SILVA FORTES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
71	JULIANA FELIPE DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
72	KATHERINE ENAURA BRAGA PEDROSO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
73	KEILA CARVALHO CORREA PEREIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
74	KEILA DE SOUZA OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
75	KHERONLAINE RAQUEL ARANTES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
76	LAUDINEIA INOCENCIA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA
77	LAURA KAMILA MOURA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITIQUEIRA

78	LETICIA SOUZA DO ROSARIO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
79	LETIZIA SILVA PIRES PAIVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
80	LILLIANI MARQUES TUNES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
81	LINA ESMERINA DA SILVA PINHEIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
82	LIONILDA CARLOTA OURIRES DE REZENDE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
83	LORRAYNE DA SILVA DE CARVALHO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
84	LUANA CARVALHO SOARES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
85	LUCAS LIMA SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
86	LUCIANA RODRIGUES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
TOTAL			36
SALA 20			
	CARGO 20	VAGAS	8
87	LUIZ ANTONIO DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
88	LUZIA SELMA PEREIRA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
89	LUZINETE DORNEL PEREIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
90	MARIA APARECIDA GALIANO DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
91	MARIA CARMINDA DA COSTA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
92	MARIA DA LUZ DA ROCHA SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
93	MARIA DO NASCIMENTO SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
94	MARIA EVILANIA DE MESSIAS DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
95	MARIA JERÔNIMA LINS DE MATOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
96	MARIA JOSÉ NUNES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
97	MARIA LUCIA DE SOUZA PINTO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
98	MARIA LUCICLEIA LIMA DANTAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
99	MARIA LUCIENE FERNANDES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
100	MARIA ROSA DA SILVA GONZALEZ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
101	MARINETE HOLANDA DA SILVA OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
102	MARTHA DE OLIVEIRA NETA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
103	MIGUEL GERLACH	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
104	MIRIAM CORVALAN DE MIRANDA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
105	NATALIA CANDIDA RIBEIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
106	NEURACY DA CONCEIÇÃO SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
107	NEUZA FRANCISCA ALVINO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
108	NEUZA PEREIRA RODRIGUES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
109	ORLEY DIAS RODRIGUES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
110	OSMAR MOREIRA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
111	OTILIA MARINHO DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
112	PALOMA RODRIGUES DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
113	PAMELA CORREA SOARES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
114	PATRICIA CARLA MARQUES RODRIGUES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
115	PATRICIA DOS SANTOS MESTRE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
116	PATRICIA SOUZA SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
117	PATRICIA VIEIRA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
118	RANDERSON CLUSUEL DE QUEIROZ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
119	REGINA SOARES DA COSTA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA

120	RITA MARTINS DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
121	ROMILDA PEREIRA DE JESUS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
122	ROSA MARIA CANDEIA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
123	ROSANA FERREIRA PIRES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
TOTAL			37
SALA 21			
	CARGO 20	VAGAS	8
124	ROSELI FERREIRA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
125	ROSILÉIA ASSIS DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
126	ROSILDA PEREIRA DE JESUS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
127	ROSINEIDE ANTONIO FERREIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
128	ROSIVAL DA SILVA SANTANA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
129	ROZELANE SOARES DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
130	SAMARA SARGES LEMES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
131	SAMMIA DANIELLEN BERNARDES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
132	SANDRA BORGES DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
133	SIMONE BARBOSA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
134	SIMONE DO ROSARIO DEMETRIO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
135	SIRLENE MARIA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
136	SMAYLLA KEONE SILVA DE ALMEIDA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
137	TAIANE MORAES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
138	TAIS BEZERRA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
139	TANIA APARECIDA MORAES RAITZ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
140	TATIANE CRISTINA MOREIRA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
141	TAUANA RODRIGUES DE ALMEIDA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
142	TEREZA DE JESUS ROSA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
143	THAISA DE ARAÚJO ABREU	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
144	UARLLA RODRIGUES PEREIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
145	UELITA RODRIGUES PEREIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
146	VANDER FERREIRA BORGES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
147	VANESSA MAIARA LIMA SANTANA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
148	WANDERSON ALMEIDA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
149	ZELIA DOS SANTOS CARVALHO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ITUIQUIRA
CARGO 20			VAGAS
Nº			LOCAL
1	ADRIANA GONÇALVES DA CRUZ RIBEIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
2	AMANDA OLIVEIRA QUEIROZ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
3	ANA CRISTINA DA SILVA PAES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
4	ANA CRISTINA SILVA REIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
5	ANA LUCIA DOS SANTOS RODRIGUES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
6	ANTONIO EDERVALDO SOUSA SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
7	BRUNA CRISTINA CRUZ DE MELO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL

8	BRUNA NATIELLI BORDIN GOBETTI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
9	CARLOS EDUARDO SANTOS SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
TOTAL			35
SALA 22			
	CARGO 20	VAGAS	4
10	CLAUDINETE GOMES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
11	CLEONICE EVANGELISTA MARANHÃO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
12	CRISTIANE BORGES DA ROCHA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
13	CRISTIANE DO NASCIMENTO ROSA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
14	CRISTIANE MACHADO ROSA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
15	DEISE APARECIDA SILVA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
16	DORALICE BEZERRA DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
17	DORCELIA FARIAS DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
18	EDENILDA CRISTALDO SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
19	ELISSANDRA MENDES DE ALMEIDA SILVA JESUS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
20	ELIZANGELA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
21	ELIZANGELA RODRIGUES DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
22	FRANCINEIDE FERNANDES MARTINS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
23	FRANCISCO FABIANO DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
24	GEISIANE COSTA DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
25	GUILHERME FIALHO RODRIGUES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
26	JADHY ALVES DO NASCIMENTO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
27	JANARA LORRANE FORNAZIERE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
28	JANDIRA TERESINHA KOGIKOWSKI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
29	JOSE MORENO DA SILVA NETO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
30	LUCIA DE SOUZA ALMEIDA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
31	LUCIENE DA SILVA ROCHA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
32	LUCINELI DE SOUZA LIMA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
33	LURDINALVA INACIO DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
34	LUZELIA NERY DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
35	MARCIA DAHMER DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
36	MARIA APARECIDA DE JESUS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
37	MARIA CICERA BETANIA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL

38	MARIA FERNANDA SILVA SOUSA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
39	MARIA FERNANDES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
40	MARIELLI SANTOS DANTAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
TOTAL			31
SALA 23			
	CARGO 20	VAGAS	4
41	MARILENE NOGUEIRA DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
42	MARINA DE SOUZA RIBEIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
43	MARK SUEL GARCIA DE ARAUJO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
44	NELITA MESSIAS DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
45	PATRICIA LAURINDA ALVES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
46	RAQUEL ALVES DE SOUZA SOARES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
47	REGINA CAMILO DE MELO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
48	ROSELI MEDEIROS DE SOUZA SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
49	ROSILENE ALMEIDA PEREIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
50	ROSIVANIA DA SILVA ALMEIDA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
51	RUTE MARIA GONÇALVES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
52	SANTO DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
53	SARAH IANE DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
54	SILVANA DE JESUS SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
55	SUELY NASCIMENTO SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
56	TATIANE RIBEIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
57	TEREZA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
58	VERA GONÇALVES DA CRUZ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	OURO BRANCO DO SUL
CARGO 21			VAGAS
Nº			2
NOME		MOTORISTA	LOCAL
1	ADAUTO DE SOUZA SILVA	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
2	ADENILSON CUSTODIO DA SILVA	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
3	ADRIANO TAVARES DA SILVA	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
4	ANTONIO CARLOS PEREIRA DOS SANTOS	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
5	ANTONIO PLINIO DE SOUSA	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
6	ARI FRANCISCO DE ARAUJO	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
7	BENEDITO ALVES PINTO	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
8	CARLOS ALBERTO DOS SANTOS	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL

9	DANIEL GARCIA RODRIGUES	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
10	DIONIZIO DA SILVA BARBOSA	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
11	EDSON MARQUES DE SOUZA	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
12	EDUARDO APARECIDO EDUARDO	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
TOTAL			30
SALA 24			
CARGO 21		VAGAS	2
13	EDIVALDO RODRIGUES DE MELO	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
14	ELADIO GONÇALVES	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
15	ELIANE VILA MAIOR	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
16	FABIO JUNIOR GONÇALVES DAS CHAGAS	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
17	FRANCISNEI KOGI-KOWSKI KERN DA SILVA	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
18	GEAN PEREIRA BORGES	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
19	JEFERSON ALVES DE ALMEIDA	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
20	JOÃO BATISTA RODRIGUES DOS SANTOS	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
21	JOAQUIM BRIZOLA	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
22	JOSÉ AUGUSTO ALMEIDA DE SOUZA	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
23	JULIO CESAR ROCHA	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
24	JULIO MARCIO GONÇALVES	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
25	LEANDRO MARTINS HONORIO	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
26	LEICIMAR BORGES DA SILVA	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
27	LEONILDO GOMES BARCELO	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
28	LUCIMEIRE RODRIGUES	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
29	MAICON RODRIGUES DOS SANTOS	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
30	MAYCON SOUZA ALMEIDA	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
31	MOISES ABRAÃO CABRAL FERREIRA	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
32	NERI ALMEIDA DE QUADROS	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
33	NICANOR DAVID RODRIGUES	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
34	NILSON KUHN DOS SANTOS	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
35	OSMAR GOMES SOUZA	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
36	PAULA MONTEIRO SCHREINER	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
37	RAINE MENDONÇA DA SILVA	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
38	RIVANIR DOMINGOS DE FREITAS	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL

39	RONILSON DA SILVA	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
40	SIDNEI LUIZ DE SOUZA	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
41	VAGNER SILVA DOS SANTOS	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
42	VALDEMIR SOARES DE FREITAS	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
43	VALDEIR JOSE JOAQUIM	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
44	VANIA DA ROCHA DE MELO	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
45	WENDERSON ALVES DE SOUZA	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
46	WILSON CARVALHO DE SOUZA	MOTORISTA	OURO BRANCO DO SUL
TOTAL			34
SALA 25			
CARGO 22		VAGAS	1
Nº	NOME	MECÂNICO NÍVEL II	LOCAL
1	ADEMILSON BORGES CAMPOS	MECÂNICO NÍVEL II	ITIQUEIRA
2	AMADO SILVA DE ANDRADE	MECÂNICO NÍVEL II	ITIQUEIRA
3	ANTONIO JOSÉ BITTENCOURT DIAS	MECÂNICO NÍVEL II	ITIQUEIRA
4	FERNANDO SILVA CARVALHO	MECÂNICO NÍVEL II	ITIQUEIRA
5	JOABI NERES DE ALMEIDA	MECÂNICO NÍVEL II	ITIQUEIRA
6	LUIS SEVERINO DOS SANTOS	MECÂNICO NÍVEL II	ITIQUEIRA
7	RODRIGO ARANTES SILVA	MECÂNICO NÍVEL II	ITIQUEIRA
CARGO 23		VAGAS	1
Nº	NOME	OPERADOR DE TRATOR COM PNEUS	LOCAL
1	AILTON BARBOSA CORREA	OPERADOR DE TRATOR COM PNEUS	ITIQUEIRA
2	ARLINDO BISPO DOS SANTOS	OPERADOR DE TRATOR COM PNEUS	ITIQUEIRA
3	AUROVALDO DOMINGUES MESQUITA FILHO	OPERADOR DE TRATOR COM PNEUS	ITIQUEIRA
4	CICERO MIKAEL ALENCAR DOS SANTOS	OPERADOR DE TRATOR COM PNEUS	ITIQUEIRA
5	CLAUDINEI FERREIRA BENITEZ	OPERADOR DE TRATOR COM PNEUS	ITIQUEIRA
6	DEUZENIR PROCOPIO FERREIRA BARRETO	OPERADOR DE TRATOR COM PNEUS	ITIQUEIRA
7	DEVAIR PEREIRA DOS SANTOS	OPERADOR DE TRATOR COM PNEUS	ITIQUEIRA
8	DOGIVAL BARROS CANTAS	OPERADOR DE TRATOR COM PNEUS	ITIQUEIRA
9	EMERSON SILVA DE OLIVEIRA HOLANDA	OPERADOR DE TRATOR COM PNEUS	ITIQUEIRA
10	EVERTON ROBERTO RODRIGUES	OPERADOR DE TRATOR COM PNEUS	ITIQUEIRA
11	FABIANO APARECIDO LINS DE MATOS	OPERADOR DE TRATOR COM PNEUS	ITIQUEIRA
12	HERNANE JOSÉ OLIVEIRA RORIZ DE ALMEIDA	OPERADOR DE TRATOR COM PNEUS	ITIQUEIRA
13	IZANDRO ALBERTO TEODORO ORTEGA	OPERADOR DE TRATOR COM PNEUS	ITIQUEIRA
14	JOSEMAR MARQUES MACHADO	OPERADOR DE TRATOR COM PNEUS	ITIQUEIRA
15	LEONIDAS DA SILVA MARTINS	OPERADOR DE TRATOR COM PNEUS	ITIQUEIRA
16	LUZIANO RODRIGUES DE SOUZA	OPERADOR DE TRATOR COM PNEUS	ITIQUEIRA
17	MICHAEL FRENK AMORIM DE OLIVEIRA	OPERADOR DE TRATOR COM PNEUS	ITIQUEIRA
18	MICHEL MULLER SANTOS DA CRUZ	OPERADOR DE TRATOR COM PNEUS	ITIQUEIRA
19	ORLEY BARBOSA DE SOUZA	OPERADOR DE TRATOR COM PNEUS	ITIQUEIRA
20	ROGERIO DINIZ DOS REIS	OPERADOR DE TRATOR COM PNEUS	ITIQUEIRA
21	TELSON FRANCISCO ALVINO	OPERADOR DE TRATOR COM PNEUS	ITIQUEIRA
22	TIAGO NOVAIS DE SOUZA	OPERADOR DE TRATOR COM PNEUS	ITIQUEIRA

23	TOBIAS GABRIEL BORGES CAMPOS	OPERADOR DE TRATOR COM PNEUS	ITIQUEIRA
TOTAL			30
SALA 26			
	CARGO 24	VAGAS	2
Nº	NOME	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	LOCAL
1	ANDRESSA DA CUNHA MARCHIORI	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	ITIQUEIRA
2	CLEIDIANE DE SOUZA DIAS	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	ITIQUEIRA
3	LILIANE FERREIRA DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	ITIQUEIRA
4	RAFAELA FERREIRA PEREIRA	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	ITIQUEIRA
5	WRYA ISABEL SOUZA LUCZINSKY	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	ITIQUEIRA
	CARGO 24	VAGAS	2
Nº	NOME	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	LOCAL
1	ELEONICE LIMA DA COSTA	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	OURO BRANCO DO SUL
2	JOANA MENDES RODRIGUES	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	OURO BRANCO DO SUL
3	LUZINETE APARECIDA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	OURO BRANCO DO SUL
4	NEIA ALVES DE SOUZA	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	OURO BRANCO DO SUL
	CARGO 25	VAGAS	2
Nº	NOME	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	LOCAL
1	ADRIANA DE ALMEIDA OLIVEIRA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
2	ADRIELLE DE FREITAS PANIAGO SOUZA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
3	AGRITON GUEDES JESUS SALES	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
4	ALDO MENDONÇA FILHO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
5	ALECIO FRANCISCO SECOTTI	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
6	ALESSANDRO DE MELO RODRIGUES	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
7	ALEX DORNEL DE CARVALHO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
8	ALEXANDRE MARTINS GUIMARAES	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
9	AMANDA MARIANE DA SILVA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
10	ANA MARIA GARCIA CAMPOS FERREIRA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
11	ANDER BRUNO FERREIRA DE SOUZA CAMPOS	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
12	ANDRESSA MEIRA DOS SANTOS	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
13	ANGELICA CARDOSO BEZERRA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
14	ANNY GABRIELLE VIEIRA DOS SANTOS	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
15	ANTONIO CARLOS DORNEL DE CARVALHO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
16	ANTONIO MENDONÇA BATISTA FILHO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
17	BENTA APARECIDA PEREIRA MENDES	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
18	BRUNO DA SILVA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
19	BRUNO FRANCISCO DE LIMA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
20	BRUNO GALDINO DE OLIVEIRA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
21	CAMILA SANTOS ARAUJO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
22	CARLA VIEIRA FERRAZ DOS SANTOS	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
TOTAL			31
SALA 27			
	CARGO 25	VAGAS	2
23	CELIA VIANA DE OLIVEIRA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
24	CHARLIANE FERREIRA CAMPOS	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
25	CLEIDEMAR CAMPOS CARVALHO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA

26	CLEITO DA SILVA CABRAL	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
27	CLEITON DE SOUZA PROCOPIO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
28	CLEUBER JUNIER GARCIA SOUZA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
29	CRISTIANO ELOI GOMES PEREIRA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
30	CRISTIANO GALDINO RODRIGUES	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
31	CRIZIANE ALCANTARA BATISTA PEREIRA DA SILVA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
32	DAIANE PEREIRA DE SOUZA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
33	DANIEL RODRIGUES PACHECO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
34	DANIELA DE JESUS ALVES	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
35	DÂNIO PRESOTTO DE ARAUJO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
36	DEBORAH PARREIRA CABRAL	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
37	DILSA APARECIDA ALVES DE JESUS	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
38	DIOSEFFER SOUZA LUCIO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
39	DIVINA APARECIDA FERREIRA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
40	EDIAINE SOUZA RIBEIRO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
41	EDILAINE MARIA ARAUJO DE SOUZA CAPOBIANCO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
42	EDNA LEARDINI PEREIRA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
43	EDSON ANTONIO LINS DOS SANTOS	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
44	EDUARDO SERAFIN FERNANDES DA CRUZ	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
45	ELINEIA UMBELINO DE ALMEIDA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
46	ELIZAMA MONÇÃO SOUZA SANTOS	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
47	ELIZIEL CAMPOS GONZAGA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
48	ERICA FARIAS DOS SANTOS	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
49	ERICLEIDE DE SOUZA SILVA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
50	ESTEFANY DOS SANTOS RODRIGUES MIRANDA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
51	EVANGELINA ALVES DA SILVA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
52	EWERTON TAFFAREL DE SOUZA SILVA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
53	FABIOLA FIAMA APARECIDA BARBOSA RODRIGUES	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
54	FERNANDA APARECIDA CANDEIA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
55	FERNANDO MACHADO MELO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
56	FRANCISCO SOARES CAMPOS FILHO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
57	GERALDO PIRES DA COSTA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
58	GRABRIELA BARCELOS CASTRO DIAS	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
59	HUGO VIDAL COSTA NASCIMENTO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
TOTAL			37
SALA 28			
	CARGO 25	VAGAS	2
60	INGRYDD MARIA FERREIRA LOUZADA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
61	ISABELLA CAMILO SANTOS	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
62	ITALO AUGUSTO DE QUEIROZ MENEZES VITORIANO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
63	JAQUELINE OLIVEIRA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
64	JEANE GLEISSY ALVES DORNEL	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
65	JEINIFFER FERNANDA MOREIRA JANJACOMO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA

66	JENIFFER KARLA LINS MARTINS	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
67	JÉSSICA PEREIRA DIAS	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
68	JOACYR DA SILVA FELIX	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
69	JOSICLEIDE GOMES DE LIMA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
70	JOYCE BARCELOS DE OLIVEIRA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
71	KELLY CRISTINA RUS CABRAL	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
72	KEVELEN APARECIDA MORENO DOS SANTOS	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
73	KEYCIANE MARIA DA SILVA PRADO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
74	LARISSA CARLA VIEIRA THEODORO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
75	LARISSA KAROLAINA ALVES CARVALHO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
76	LEIDIANE MARIA DA SILVA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
77	LEILIMAR SILVA GONZAGA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
78	LINDOMAR TEIXEIRA CAMPOS	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
79	LUAN RODRIGO DA SILVA FIGUEIREDO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
80	LUCAS DIAS DE OLIVEIRA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
81	LUCIENE APARECIDA BARBOSA DE SOUZA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
82	LUCIMARA APARECIDA BARBOSA DE SOUZA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
83	MACIEL DOS SANTOS PEREIRA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
84	MAGNA JANE DE LIMA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
85	MAICO ALVES CARVALHO CAMPOS	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
86	MARCELO CAVALCANTE DA SILVA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
87	MARGARETE RESENDE MOREIRA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
88	MARIA DO SOCORRO DA COSTA TEIXEIRA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
89	MARIA EVA FREITAS MACIEL	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
90	MARIA LUCIA DA SILVA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
91	MARIA SOCORRO RODRIGUES DE ARAGÃO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
92	MARICLER SANTOS OLIVEIRA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
93	MARILENE HOLANDA DA SILVA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
94	MARTINHO MAIA DE CARVALHO JUNIOR	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
95	MAURICIO FERRAZ SEVERINO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
96	MAYCON DOUGLAS FELIZ ROSA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
TOTAL			37
SALA 29			
	CARGO 25	VAGAS	2
97	PAMELA CHAIANE RODRIGUES DE SOUZA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
98	PATRICIA SOARES VELASCO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
99	POLIANA PEREIRA MORAES	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
100	QUELI CRISTINA MOREIRA LEITE	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
101	RAFAEL PONTES DE OLIVEIRA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
102	RAFAEL SILVA MORAIS	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
103	RAYANE NASCIMENTO DE MORAES	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
104	REGIANE RIBEIRO DA SILVA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
105	RENAN BORGES DE SOUZA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
106	RENATA RODRIGUES DO NASCIMENTO MEIRELES	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
107	SADILA SOUZA OLIVEIRA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA

108	SAMUEL DE SOUZA SANTOS	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
109	SHIRLEI MARCELO BRAZ	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
110	SIMONI CRISTINA DA SILVA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
111	SIMÔNIA PEREIRA SILVEIRA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
112	TAYSSA PERCILIA CAMPOS	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
113	THIEGO JOSE CORREIA DA SILVA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
114	VANIA APARECIDA RIBEIRO RABAIOLI	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
115	VILMA PARREIRA DE SOUZA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
116	VIVIANE CRISTINA DAMACENA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
117	WELISON SOUZA DE OLIVEIRA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
118	WESLEY DOUGLAS DE QUEIROZ	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
119	WESLEY FERNANDO LIMA ARAUJO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	ITIQUEIRA
TOTAL			23
TOTAL GERAL			

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE TERMO ADITIVO

10º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 055/2012

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUEIRA/MT E **HECOSERVI-CE CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO LTDA**, CNPJ Nº 06.928.948/0001-98.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a SUPRESSÃO do valor ao CONTRATO nº 055/2012, assinado em 27/08/2012, em R\$ 115.018,46 (cento e quinze mil dezoito reais e quarenta e seis centavos), conforme requerimento e documentos comprobatórios, parecer jurídico e despacho do Gestor Municipal, o qual autorizou o presente termo.

Data de Assinatura: 12/01/2018.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE TERMO ADITIVO

9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 055/2012

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUEIRA/MT E **HECOSERVI-CE CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO LTDA**, CNPJ Nº 06.928.948/0001-98.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto o ACRÉSCIMO ao valor do CONTRATO nº 055/2012, assinado em 27/08/2012, no importe de **R\$ 263.816,85** (duzentos e sessenta e três mil oitocentos e dezesseis reais e oitenta e cinco centavos), conforme requerimento e documentos comprobatórios, parecer jurídico e despacho do Gestor Municipal, o qual autorizou o presente termo.

Data de Assinatura: 12/01/2018.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE TERMO ADITIVO

8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 055/2012

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUEIRA/MT E **HECOSERVI-CE CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO LTDA**, CNPJ Nº 06.928.948/0001-98.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação de prazo e execução do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM OBRAS DE ENGENHARIA Nº 055/2012, assinado em 27/08/2012, conforme requerimento e documentos comprobatórios (Justificativa Técnica), parecer jurídico e despacho do Gestor Municipal, o qual autorizou o presente termo e terá validade a partir de 25/12/2017 até 23/06/2018.

Data de Assinatura: 20/12/2017.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 001/2018**

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**, através de sua pregoeira, torna público que realizará **ÀS 08h30min DO DIA 26 DE JANEIRO DE 2018**, na Prefeitura Municipal de Itiquira, situada na Avenida Lúcio Mendonça Primo, 621, Conjunto Habitacional Arco Íris II– Itiquira – MT, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018**, do tipo **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR ITEM** tendo por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS MECÂNICAS, ELÉTRICAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS DE 1ª LINHA, A FIM DE ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO**, conforme itens constantes no Termo de Referência, Anexo I do edital. Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos até às **08h30min DO DIA 26 DE JANEIRO DE 2018**. O credenciamento será feito no início da sessão. Os interessados poderão ler ou obter a íntegra do edital e seus anexos na Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, sito **AVENIDA LÚCIO MENDONÇA PRIMO, 621, CONJUNTO HABITACIONAL ARCO ÍRIS II– ITIQUIRA – MT**, no horário das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, nos dias úteis ou pelo e-mail: licitacao@itiquira.mt.gov.br, sendo que o mesmo encontra-se disponível ainda no site: www.itiquira.mt.gov.br.

Itiquira/MT, 12 de janeiro de 2018.

Juliane Presotto

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

FÉRIAS

Concede férias aos servidores: REGINA LUIZ DA SILVA, em 12/03/2018 a 10/04/2018, período aquisitivo 2014/2015; VALDETE REGINA DE JESUS, em 15/02/2018 a 16/03/2018, período aquisitivo 2013; MARIA HELENA DE ALMEIDA, em 04/01/2018 a 02/02/2018, período aquisitivo 2014/2015; CLAUDIANE ROBERTA GONÇALVES DA SILVA, em 15/01/2018 a 14/02/2018, período aquisitivo 2017/2018.

**LICITAÇÃO E CONTRATOS
REAVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 052/2017**

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através do Pregoeiro nomeado, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, ao **MENOR VALOR POR ITEM**, tendo por objeto **“Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e material permanente de uso comum em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde de Jaciara-MT”**, nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no dia **25 DE JANEIRO DE 2018 - 14:00 h - MT**. Os interessados poderão obter o Edital completo através do site www.jaciara.mt.gov.br ou na Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira Sobrinho, n.º 1075, das 12:00 às 18:00 horas. Informações: tel. (0**66) 3461-7925. Jaciara-MT, 12 de janeiro de 2018.

TIAGO RODRIGO ZENKNER

Pregoeiro

**PREV-JACI
CONTRATOS/2018**

Extrato de Contratos do Prev- Jaci-Fundo Municipal de Previdência Social de Jaciara

Contrato n°: 001/2018

Data da Assinatura: 12/01/2018

Credor: Ulisses Genari Ferreira

Objeto: Prestação de Serviços Médicos Periciais

Valor: R\$ 136,00(Por Perícia)

Data da Vigência: 31/12/2018

Contrato n°: 002/2018

Data da Assinatura: 12/01/2018

Credor: Nelson Shigueo Hondo

Objeto: Prestação de Serviços Médicos Periciais

Valor: R\$ 136,00(Por Perícia)

Data da Vigência: 31/12/2018

Contrato n°: 1º Aditivo ao Contrato 04/2017

Data da Assinatura: 29/12/2017

Credor: Elisa G. Caetano Transportes-ME, Remove Transportes e Informática

Objeto: Complementar o Objeto Previsto no Contrato de Prestação de Serviços nº 04/2017, nas mesmas condições do Contrato Original para a execução de manutenção, gerenciamento e hospedagem no site da Prev-Jaci.

Valor: R\$ 463,50(Mensal)

Data da Vigência: 31/12/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

DECRETO 004/2018

DECRETO N°. 004 DE 11 DE JANEIRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JAURU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o que preceitua o artigo 275, da Lei Complementar n°. 045 de 06 de dezembro de 2006 (ESTATUTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE JAURU);

CONSIDERANDO o atual cenário econômico e orçamentário do Município, bem como do Estado de Mato Grosso e do País, ocasionando uma grave crise financeira, impactando na população e nos Municípios, desencadeando uma queda significativa na arrecadação de impostos, gerando, consequentemente, a diminuição de repasses aos Municípios, havendo, portanto, necessidade de adotar medidas econômicas para contenção dos gastos públicos; e

CONSIDERANDO a necessidade da adequação do horário de expediente dos servidores e empregados públicos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, com o fim de reduzir as despesas de custeio sem comprometer a efetividade, eficiência e eficácia da prestação de serviços públicos,

DECRETA:

Art.1º Ficam instituídos os seguintes horários de expediente dos órgãos da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município de Jauru, em caráter excepcional e temporário, em turno único e ininterrupto, consoante disposição do artigo 275 da Lei Complementar n°. 045/2006.

I – das 12:00 as 18:00 horas, para os servidores públicos municipais com jornada de trabalho de 40 horas;

II – das 12:00 as 16:00 horas, para os servidores públicos municipais com jornada de trabalho de 20 horas.

§ 1º Somente mediante autorização dos dirigentes máximos dos órgãos da Administração Pública Municipal, será permitida a flexibilização no horário de expediente estipulado neste artigo.

§ 2º Durante o expediente fixado neste artigo deverão ser desenvolvidas as atividades consideradas internas e de atendimento ao público.

Art. 2º. O disposto neste Decreto não se aplica, os quais permanecerá das 07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas:

I – ao Prefeito, Vice Prefeito, Secretários, Secretários Adjuntos;

II – aos Fiscais de Tributos Municipais e Fiscais de Posturas e Obras, que desempenham suas funções mediante ordem de serviço;

III – aos servidores e empregados públicos, a critério do secretário da respectiva pasta segundo a natureza e necessidade do serviço a ser prestado, que desempenham suas funções nas seguintes Secretarias e repartições:

- a) Na Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Na Secretaria Municipal de Educação;
- c) Na Secretaria Municipal de Obras;
- d) Na Secretaria Municipal de Agricultura;
- e) Na Agência Conveniada do Sefaz/MT
- f) No Convênio Município-Indea/MT;
- g) No CRAS;
- h) No Setor de Compras;
- i) Em regime de plantão e;
- j) Em regime de escala.

Art. 3º. Os servidores públicos municipais abrangidos pelo novo horário de expediente, sempre que for necessário e houver convocação da administração municipal, deverá atender prontamente o chamado para prestação dos serviços públicos inerentes a seu cargo/função, sem que haja incidência de quaisquer ônus para administração, tais como horas extraordinárias.

§ 1º As reduções, do horário de expediente e de despesas com custeio, previstas neste Decreto, não devem prejudicar a qualidade do serviço público, que é pautada pelos princípios da efetividade da gestão pública, eficiência administrativa e eficácia dos gastos públicos, sendo este o motivo de aplicar este horário em consonância com o Decreto Estadual.

§ 2º A inobservância deste Decreto implicará ao servidor e a seu superior imediato as sanções previstas em Lei.

Art. 4º. Aos servidores discentes em faculdades localizadas em Municípios vizinhos, os quais terão a necessidade de se ausentar antes do período das 18h:00min face ao deslocamento até as devidas instituições de ensino superior, deverá ser realizada compensação, ou abatimento proporcional ao valor da remuneração.

Art. 5º. Este Decreto passa a vigorar do dia 15 de Janeiro de 2018 ao dia 31 de Dezembro de 2018.

Paço Municipal “José Peres” Gabinete do Prefeito, em Jauru-MT, 11 de Janeiro de 2018.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 007/2017

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE JAURU

CONTRATADA: GWS DESENVOLVIMENTO DE WEB SITES LTDA-ME

OBJETO: O presente contrato tem como OBJETO, o **MANUTENÇÃO DO NOVO PORTAL OFICIAL DA PREFEITURA** (<http://www.Jauru.MT.gov.br>), Sistemas de OUIODORIA e SIC – Serviço de Informação ao Cidadão (Via Web), conforme descrito neste instrumento.

VALOR: 7.338,00 (sete mil trezentos e trinta oito reais).

VIGENCIA: 31 de dezembro de 2018.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.018/2016

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE JAURU

CONTRATADA: Sociedade Patronato Nossa Senhora do Pilar Mantedora do Hospital Jauru

OBJETO: Contratação de Estabelecimento Hospitalar credenciada junto ao Ministério da Saúde para prestação de serviços médicos/ hospitalares com interações de usuários do Sistema Único de Saúde do município de Jauru/MT.

VALOR: 464.661,00 (quatrocentos e sessenta e quatro mil seiscentos e sessenta e um reais)

VIGENCIA: 31 de dezembro de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

LEI Nº 1156, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2017.

LEI Nº 1156, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2017.

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO PARA O EXERCÍCIO DE 2018.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a legislação, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

ART. 1º. Esta Lei estima a Receita e fixa a Despesa do Município para o exercício financeiro de 2018, compreendendo:

- I. O Orçamento Fiscal referente aos Poderes do Município, seus Fundos Especiais, Órgãos e Entidades da Administração Direta;
- II. O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as Entidades da Administração Direta.

ART. 2º. A receita orçamentária é estimada na forma dos anexos a esta Lei em R\$ 29.700.795,00 (vinte e nove milhões, setecentos mil, setecentos e noventa e cinco reais) para a Administração Direta.

I. Administração Direta:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
RECEITAS	R\$ 29.700.795,00
Receitas Correntes	R\$ 30.189.655,00
Receitas de Capital	R\$ 3.040.000,00
Deduções da Receita Corrente	R\$ - 3.528.860,00
Total da Administração Direta	R\$ 29.700.795,00

II. POR FUNÇÕES DE GOVERNO

Administração Direta

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
01. Legislativa	R\$ 1.402.040,85
04. Administração	R\$ 4.727.000,00
08. Assistência Social	R\$ 1.220.000,00
10. Saúde	R\$ 6.690.858,71
12. Educação	R\$ 7.815.895,44
13. Cultura	R\$ 105.000,00
15. Urbanismo	R\$ 2.277.300,00
17. Saneamento	R\$ 685.000,00
18. Gestão Ambiental	R\$ 210.000,00
20. Agricultura	R\$ 260.000,00
23. Comércio e Serviços	R\$ 125.000,00

25. Energia	R\$ 100.000,00
26. Transporte	R\$ 2.337.700,00
27. Desporto e Lazer	R\$ 245.000,00
28. Encargos Especiais	R\$ 1.500.000,00
Total da Administração Direta	R\$ 29.700.795,00

III. POR SUB-FUNÇÕES:

Administração Direta

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
031. Ação Legislativa	R\$ 1.402.040,85
121. Planejamento e Orçamento	R\$ 110.000,00
122. Administração Geral	R\$ 3.867.000,00
124. Controle Interno	R\$ 150.000,00
244. Assistência Comunitária	R\$ 1.220.000,00
301. Atenção Básica	R\$ 4.180.000,00
302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial	R\$ 2.510.858,71
361. Ensino Fundamental	R\$ 5.097.368,47
365. Educação Infantil	R\$ 2.718.526,97
392. Difusão Cultural	R\$ 105.000,00
452. Serviços Urbanos	R\$ 2.277.300,00
512. Saneamento Básico Urbano	R\$ 50.000,00
605. Abastecimento de Água	R\$ 635.000,00
606. Extensão Rural	R\$ 470.000,00
695. Turismo	R\$ 125.000,00
752. Energia Elétrica	R\$ 100.000,00
782. Transporte Rodoviário	R\$ 2.337.700,00
812. Desporto Comunitário	R\$ 245.000,00
843. Serviço da Dívida Interna	R\$ 600.000,00
999. Reserva de Contingência	R\$ 1.500.000,00
Total da Administração Direta	R\$ 29.700.795,00

III. POR CATEGORIA ECONÔMICA:

Administração Direta

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
DESPESAS CORRENTES	R\$ 23.758.754,15
DESPESAS DE CAPITAL	R\$ 3.040.000,00
RESERVA DE CONTINGENCIA	R\$ 1.500.000,00
TRANSFERENCIA FINEANCEIRA	R\$ 1.402.040,85
Total da Administração Direta	R\$ 29.700.795,00

IV. POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO:

Administração Direta

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
01 - Legislativo	R\$ 1.402.040,85
02 - Executivo	R\$ 875.000,00
03 - Secretaria M. de Administração Finanças	R\$ 3.842.000,00
04 - Secretaria Municipal de Agricultura	R\$ 260.000,00
05 - Secretaria M. de Educação	R\$ 7.815.895,44
06 - Secretaria M. de Desporto e Lazer	R\$ 245.000,00
07 - Secretaria M. de Saúde e Saneamento	R\$ 6.740.858,71
08 - Secretaria M. Viação, Obras Serv. Urbanos	R\$ 5.250.000,00
09 - Secretaria Municipal de Turismo e Cultura	R\$ 230.000,00
10 - Reserva de Contingência	R\$ 1.500.000,00
11 - Secretaria Municipal Assistência Social	R\$ 1.220.000,00
12 - Secretaria Municipal de Planejamento	R\$ 110.000,00
13 - Secretaria Mun. Meio Ambiente e Assunt. Fund.	R\$ 210.000,00
Total da Administração Direta	R\$ 29.700.795,00

Administração Indireta

Previdência Municipal

I. Administração Indireta:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
RECEITAS	R\$ 3.500.000,00
Receitas Correntes	R\$ 3.500.000,00
Total da Administração Indireta	R\$ 3.500.000,00

I. POR FUNÇÕES DE GOVERNO

Administração Indireta

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
04. Administração	R\$ 247.000,00
09. Previdência social	R\$ 1.103.000,00
99. Reserva de Contingência	R\$ 2.150.000,00
Total da Administração Indireta	R\$ 3.500.000,00

III. POR SUB-FUNÇÕES:

Administração Indireta

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
---------------	-------

122. Administração geral	R\$ 247.000,00
272. Previdência do regime estatutário	R\$ 3.253.000,00
Total da Administração Indireta	R\$ 3.500.000,00

I. POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO:

Administração Indireta

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
01 - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL	R\$ 3.500.000,00
Total da Administração Indireta	R\$ 3.500.000,00

Total das Administrações Direta e Indireta **R\$ 33.200.795,00**

Art. 3º. – Fica o Poder Executivo autorizado a realizar a transposição, o remanejamento ou transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, em até 30% (TRINTA POR CENTO) do total da despesa, nos termos do Inciso VI do Artigo 167 da Constituição Federal combinado com o INCISO VI DO ARTIGO 114 da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentária/2017.

Art. 4º. – Os recursos da Reserva de Contingência, são destinados ao atendimento dos passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos (art. 5º, item III, alínea b, da LRF), conforme abaixo:

UNIDADE GESTORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

99 – Reserva de Contingência R\$ 1.500.000,00.

Parágrafo 1º. – Não se efetivando até o dia 1º de setembro de 2018, os riscos fiscais relacionados a PASSIVOS CONTINGENTES, previstos neste artigo, os recursos a eles reservados, poderão ser utilizados por ato do Chefe do Executivo Municipal, para atender “Outros Riscos e Eventos Fiscais Imprevistos”.

Parágrafo 2º. – Para efeito desta Lei, entende-se como “outros Riscos e Eventos Fiscais Imprevistos”, as despesas diretamente relacionadas ao funcionamento e manutenção dos serviços de competência de cada uma das Unidades Gestoras não orçados ou orçados a menor.

Art. 5º. – Fica o Poder Executivo autorizado a realizar, no curso da execução orçamentária, operações de crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas em resolução do SENADO FEDERAL e na Legislação Federal pertinente, especialmente na Lei Complementar Nº. 101 de 04 de maio de 2000.

Art. 6º. – A presente Lei vigorará durante o exercício de 2018, a partir de 1º de Janeiro, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Juruena - MT, 13 de dezembro de 2017.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
LEI 696/2017 LDO 2018

LEI Nº 696/2017

DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017

Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária Anual de 2018 e dá outras providências.

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições conferidas em lei:

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Nos termos da Constituição Federal, Art. 165 Parágrafo 2º, esta Lei estabelece as Diretrizes Orçamentárias do Município para o exercício de 2016 e orienta a elaboração da respectiva Lei Orçamentária Anual, dis-

poem sobre as alterações na Legislação Tributária e atende as determinações impostas Lei na Complementar n.º101 de 04 de Maio de 2000.

Art. 2º - As metas e prioridades do Município para o exercício de 2018 serão estabelecidas no Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único – Atendendo ao disposto no artigo 4º da Lei Complementar 101/2000, integram esta Lei os seguintes anexos:

I – Quadro I – Metas e Resultados - Receitas, Despesas, Resultados Primário e Nominal e Dívida (art. 4º § 2º, Inciso I da LC 101/00);

II – Quadro II – Metas Anuais de Receitas, Despesas, Resultado Primário, Resultado Nominal e Montante da Dívida Comparativo com as Fixadas nos Exercícios Anteriores (art. 4º §§ 1º e 2º da LC 101/00);

III – Quadro III – Metas Anuais de Receitas, Despesas, Resultado Primário, Resultado Nominal e Montante da Dívida, Comparativo com as Fixadas nos Exercícios Anteriores (art. 4º §§ 1º e 2º da LC 101/00);

IV – Quadro IV - Evolução do Patrimônio Líquido (art. 4º, § 2º, Inciso III da LC 101/00);

V – Quadro V - Origem e Aplicação dos Recursos de Alienação de Ativos (art. 4º, § 2º, Inciso III da LC 101/00);

VI – Quadro VI – Renúncia de Receita (art. 4º, § 2º, V da LC 101/00);

VII – Quadro VII - Expansão das Despesas Obrigatórias de Duração Continuada (art. 4º, § 2º, Inciso V da LC 101/00);

VIII – Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS (art. 4º, § 2º, Inciso IV, alínea “a” da LC 101/00);

IX – Riscos Fiscais (art. 4º, § 3º c/c art. 5º, III, ambos da LC 101/00);

X – Obras em Andamento (art. 45º da LC 101/00);

Art. 3º - Atendidas as metas prioritizadas para o exercício de 2018, a Lei Orçamentária poderá contemplar o atendimento de outras metas, acrescidas ao orçamento por Créditos Especiais, desde que façam parte do plano Plurianual correspondente ao período de 2018/2021.

Art. 4º - A Lei Orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público.

§ 1º - A Regra constante do *caput* deste artigo aplica-se no âmbito de cada fonte de recursos, conforme vinculações legalmente estabelecidas.

§ 2º - Entende-se por adequadamente atendidos os projetos cuja realização física esteja conforme o cronograma físico financeiro pactuado e em vigência.

Art. 5º – São prioridades da Administração Pública Municipal para o exercício de 2018 o cumprimento de ações estratégicas nas áreas de:

- a) Educação;
- b) Saúde e Saneamento;
- c) Infra-Estrutura Urbana Básica;
- d) Modernização Administrativa Funcional;
- e) Política Salarial de acordo a vigente;
- f) Promoção e Assistência Social;
- g) Meio Ambiente e Turismo.
- h) Esporte
- i) Cultura

Art. 6º – O Orçamento do Município consignará, obrigatoriamente, recursos para atender as despesas de:

- a) Pagamento do serviço da dívida;
- b) Pagamento de pessoal e seus encargos;
- c) Duodécimos destinados ao Poder Legislativo;

d) Cobertura de precatórios judiciais;

e) Manutenção das atividades do município e seus fundos;

f) Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental;

g) Aplicação nas Ações e Serviços de Saúde;

Art. 7º – O Poder Executivo Municipal, tendo vista a capacidade financeira do município, poderá fazer a seleção de prioridade dentre as relacionadas no Anexo I, integrante desta lei.

Parágrafo Único – Não poderão ser fixados novos projetos sem que sejam definidas as fontes de recursos, exceto aqueles financiados com recursos de outras esferas de governo.

Art. 8º - A Lei Orçamentária deverá apresentar equilíbrio entre Receitas e Despesas, e em observância às demais normas de direito financeiro, especialmente os parágrafos 5º, 6º, 7º e 8º do artigo 165 da Constituição Federal.

Art. 9º - Até trinta dias após a publicação da Lei orçamentária do exercício de 2018, o Executivo estabelecerá, por Decreto, o Cronograma mensal de desembolso, de modo a compatibilizar a realização de despesas ao efetivo ingresso das receitas municipais.

§ 1º - O cronograma que trata este artigo dará prioridade ao pagamento de despesas obrigatórias do Município em relação às despesas de caráter discricionário e respeitará todas as vinculações constitucionais e legais existentes.

§ 2º - No caso de órgãos da administração indireta, os cronogramas serão definidos individualmente, respeitando-se sempre a programação das transferências intragovernamentais eventualmente previstas na lei orçamentária.

Art. 10 - Na hipótese de ser constatada após o encerramento de um bimestre, frustração na arrecadação de receitas, mediante atos próprios, os Poderes Executivo e Legislativo determinarão limitação de empenhos e movimentação financeira no montante necessário à preservação do resultado estabelecido.

§ 1º - Ao determinarem a limitação de empenhos e movimentação financeira, os chefes dos poderes executivo e legislativo adotarão critérios que produza o menor impacto possível nas ações de caráter social, particularmente a educação, saúde e assistência social.

§ 2º - Não se admitirá a limitação de empenhos e movimentação financeira nas despesas vinculadas, caso a frustração na arrecadação esteja ocorrendo nas respectivas receitas.

§ 3º - Não serão objetos de limitação de empenhos e movimentação financeira as despesas que constituem obrigações legais do município.

§ 4º - A limitação de empenho e movimentação financeira também será adotado na hipótese de ser necessário a redução de eventual excesso da dívida em relação aos limites legais obedecendo ao que dispõem o artigo 31 da Lei Complementar 101.

Art. 11 - A limitação de empenho e movimentação financeira de que trata o artigo anterior poderá ser suspensa, no todo ou em parte caso a situação de frustração de receita se reverta no bimestre seguinte.

Art. 12 – Todo o projeto de Lei enviado pelo Executivo, versando sobre a concessão de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado, além de atender ao disposto no art. 14 da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000, deve ser instruído com demonstrativo de que não prejudicará o cumprimento de obrigações constitucionais, legais e judiciais a cargo do município e que não afetará as ações de caráter social, particularmente, a educação, saúde e assistência social.

Art. 13 – Para fins do disposto no Parágrafo 3º do artigo 16 da Lei Complementar 101 considera-se irrelevante as despesas realizadas até o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) no caso de aquisições de bens e prestações de serviços, e de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), no caso de realização de obras públicas ou serviços de engenharia.

Art. 14 – Para fins do disposto da alínea “e”, inciso I do artigo 4º da Lei Complementar n.º 101, o Executivo instituirá um Conselho para efetuar o controle de custos e avaliação dos resultados dos programas financiados pelo orçamento municipal.

§ 1º - O Conselho levantará os custos e avaliará os resultados valendo-se dos seguintes critérios:

I – O levantamento de custos será feito por consulta de preços praticados no mercado mesmo quando referirem-se a execução de obras, serviços ou aquisições que excedam aos valores de dispensa de licitação conforme previsto no art. 43, IV da Lei Federal 8.666/93.

II – Quando os valores das obras, serviços ou aquisições ultrapassarem os valores de dispensa de licitação, estas se realizarão mediante formalização de processos licitatórios regidos pela Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

III – Os resultados serão avaliados levando-se em conta o cumprimento das metas pretendidas, da satisfação social e da comunidade beneficiada, a execução dentro do prazo previsto e a estrita observância dos princípios da economicidade, eficácia e transparência.

IV – Que a execução das obras, serviços ou aquisições venham atender solicitações comunitárias ou necessidades sociais.

§ 2º - O Conselho que trata este artigo será nomeado por Decreto a ser baixado pelo Prefeito Municipal devendo seus membros representarem:

I – 01 – Engenheiro ou Técnico representando a Secretaria de Obras, quando tratar-se de obras ou serviços de engenharia;

II – 01 – Representante do Setor de Compras e Licitações do Município;

III – 01 – Representante da Comunidade a ser beneficiada;

IV – 01 – Representante do Conselho Municipal de Saúde, quando tratar-se de recursos da saúde;

IV – 01 – Representante da Associação de Pais, Alunos e Professores do Município, quando tratar-se de recursos da educação.

§ 3º - Os relatórios e demonstrativos produzidos pelo Conselho serão objetos de ampla divulgação, para conhecimento dos cidadãos e instituições organizadas da sociedade.

Art. 15 – Na realização de programa de competência do Município, adotar-se-á a estratégia de transferir recursos a instituições públicas e privadas sem fins lucrativos desde que autorizado em Lei Municipal e seja firmado convênios, ajustes e outros congêneres, pelo qual fique claramente definidos os deveres de cada parte, forma e prazos para prestação de contas.

§ 1º - No caso de transferência a pessoas, exigir-se-á, igualmente, autorização em lei específica que tenha por finalidade a regulamentação de programa pelo qual essa transferência será efetuada, ainda que por meio de concessão de crédito.

§ 2º - A regra de que trata o *caput* deste artigo aplica-se às transferências a instituições públicas vinculadas à União, ao Estado ou outro município.

§ 3º - As transferências intragovernamentais entre órgãos dotados de personalidade jurídica própria, assim como os fundos especiais, que compõe a lei orçamentária, ficam condicionadas às normas constantes das respectivas leis instituidoras ou leis específicas.

Art. 16 – Fica o Executivo autorizado a arcar com as despesas, de responsabilidade de outras esferas do Poder Público, desde que firmados os respectivos convênios, termos de acordo, ajuste ou congêneres e venham oferecer benefícios à população do município desde que existam recursos orçamentários disponíveis:

I – Empaer

II – Polícias Civil e Militar

III – Indea

IV – Sema

V – Tribunal Regional Eleitoral

VI – Exatoria Estadual

VII – IBAMA

VIII - DETRAN.

Art. 17 – O aumento da despesa com pessoal, em decorrência de qualquer das medidas relacionadas no Art. 169, § 1º, da Constituição Federal, poderá ser realizado mediante lei específica, desde que obedecidos os limites previstos nos arts. 20 e 22, § único da Lei Complementar n.º 101, e cumpridas as exigências previstas nos art. 16 e 17 do referido diploma legal.

§ 1º - No caso do Poder Legislativo, deverão ser obedecidos, adicionalmente, limites fixados nos arts. 29 e 29-A da Constituição Federal.

§ 2º - Os aumentos de que trata este artigo somente poderão ocorrer se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender as projeções de despesas de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes.

Art. 18 – Na hipótese de ser atingido o limite prudencial de que trata o art. 22 da Lei Complementar n.º 101, a manutenção de horas extras somente poderá ocorrer nos casos de calamidade pública, na execução de programas emergências de saúde pública ou em situações de extrema gravidade, devidamente reconhecida por decreto do chefe do executivo.

Art. 19 – Fica constituído uma Reserva de Contingência a ser incluída na Lei Orçamentária, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos fiscais, equivalente a, no mínimo 0,5% (meio ponto percentual) da receita corrente líquida.

§ 1º - Ocorrendo a necessidade de serem atendidos passivos contingentes ou outros riscos eventos fiscais imprevistos, o executivo providenciará a abertura de créditos adicionais suplementares à conta de reserva do *caput*, na forma do artigo 42 da Lei 4320/64.

§ 2º - Na hipótese de não vir a ser utilizada, no todo ou em parte, a reserva de que trata o *caput* deste artigo, poderão os recursos remanescentes serem utilizados para abertura de crédito adicionais autorizados na forma do artigo 42 da Lei 4320/64.

Art. 20 – 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 líquida, acompanhados das respectivas memórias de cálculo conforme previsto no § 3º do art. 12 da LC 101/2000.

Art. 21 – Até 30/11/2018, o executivo poderá encaminhar ao legislativo o projeto de lei estabelecendo as seguintes alterações na legislação tributária do município:

a) Revisão da planta genérica de valores, de forma a atualizar o valor venal dos imóveis e para cobrança do IPTU;

b) Atualização das alíquotas do ISSQN;

c) Atualização das taxas municipais;

d) Contribuição de Melhorias;

e) Outras receitas de competência Municipal.

Art. 22 – Na ocasião da elaboração do projeto de Lei Orçamentária o Poder Executivo poderá fazer a revisão das metas financeiras discriminadas

no Anexo I desta Lei, adequando-as com as previsões de receitas justificadas pela Memória de Cálculo.

Parágrafo Único – A proposta orçamentária deverá ser elaborada em observância ao art. 12 da L.C. nº. 101 e arts. 22 a 26 da Lei Federal 4.320/64.

Art. 23 – Não sendo encaminhado ao Poder Executivo o autógrafo da Lei Orçamentária até o início do exercício de 2018, ficam os Poderes autorizados a realizarem a proposta orçamentária até a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, na base de 1/12 (um doze avos) a cada mês.

Art. 24 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara em 22 de Dezembro de 2017.

**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
LEI 695/2017 PPA 2018/2021**

LEI 695/2017

22 de Dezembro de 2017

DISPÕE SOBRE O PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO DE LUCIARA PARA O QUADRIÊNIO 2018/2021.

Fausto Aquino de Azambuja Filho, Prefeito Municipal de Luciara/MT, no uso das suas atribuições conferidas em Lei,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei.

Art. 1º Fica instituído o Plano Plurianual para o período de 2018 a 2021, em cumprimento ao disposto no art. 165, parágrafo 1º, da Constituição Federal, constituído pelos anexos de Programas e Metas Plurianuais, integrantes desta lei, que será executado nos termos da Lei Anual de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual.

Art. 2º A Lei de Diretrizes Orçamentárias de cada Exercício Financeiro indicará os programas prioritários a serem incluídos no projeto de Lei Orçamentária.

Art. 3º Na ocasião da elaboração do Projeto de Lei Orçamentária o Poder Executivo poderá fazer alteração do Plano Plurianual com inclusão, modificação ou exclusão das metas, autorizado pelo Poder Legislativo.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara-MT, 22 de Dezembro de 2017.

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
LEI 697/2017 LOA 2018**

LEI Nº 697/2017

De 22 de dezembro de 2017.

Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Luciara – MT, para o exercício de 2018.

O Prefeito Municipal de Luciara – MT, o Sr. Fausto Aquino de Azambuja Filho, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta lei estima a Receita e fixa a Despesa do município para o exercício financeiro de 2018, compreendendo:

I – O orçamento fiscal referente aos Poderes do município, seus fundos especiais, órgãos e entidades da administração direta.

Art 2º - O orçamento fiscal do Município de Luciara-MT, para o exercício financeiro de 2018, discriminado pelos anexos integrantes desta Lei, estima à receita Bruta em R\$ 15.960.757,25 (Quinze Milhões Novecentos e Sessenta Mil Setecentos e Cinquenta e Sete Reais e Vinte e Cinco Centavos), que depois de deduzidos R\$ 2.313.570,60 (Dois Milhões Trezentos e Treze Mil Quinhentos e Setenta Reais e Sessenta Centavos) que são a contribuição para formação do FUNDEB, ficando por tanto a receita líquida em R\$ 13.647.186,65 (Treze Milhões Seiscentos e Quarenta e Sete Mil Cento e Oitenta e Seis Reais e Sessenta e Cinco Centavos), discriminado pelos anexos integrantes dessa Lei.

I – O orçamento bruto fiscal e de R\$ 15.960.757,25 (Quinze Milhões Novecentos e Sessenta Mil Setecentos e Cinquenta e Sete Reais e Vinte e Cinco Centavos), excluído as deduções de contribuição do FUNDEB no valor de R\$ 2.313.570,60 (Dois Milhões Trezentos e Treze Mil Quinhentos e Setenta Reais e Sessenta Centavos), ficando o montante líquido de R\$ 13.647.186,65 (Treze Milhões Seiscentos e Quarenta e Sete Mil Cento e Oitenta e Seis Reais e Sessenta e Cinco Centavos).

Art. 3º - A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma de legislação em vigor e das especificações constantes do anexo integrante desta Lei, com o seguinte desdobramento:

RECEITAS CONSOLIDADAS	
Receitas Correntes	R\$ 15.960.757,25
Receita Tributaria	R\$ 341.890,69
Receita Patrimonial	R\$ 128.508,17
Transferências Correntes	R\$ 15.216.724,87
(-) Contribuições para o FUNDEF	R\$ 2.313.570,60
Outras Receitas Correntes	R\$ 13.633,33
Receitas de Capital	R\$ 260.000,19
Transferência de Capital	R\$ 260.000,19
Total Geral	R\$ 13.647.186,65

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
Receitas Correntes	R\$ 15.700.757,06
Receita Tributaria	R\$ 341.890,69
Receita Patrimonial	R\$ 128.508,17
Transferências Correntes	R\$ 15.216.724,87
(-) Contribuições para o FUNDEF	R\$ 2.313.570,60
Outras Receitas Correntes	R\$ 13.633,33
Receitas de Capital	R\$ 260.000,19
Transferência de Capital	R\$ 260.000,19
Total da Administração Direta	R\$ 13.647.186,65

Art. 4º - A despesa do município é fixada na forma dos anexos a esta Lei em R\$13.647.186,65 (Treze Milhões Seiscentos e Quarenta e Sete Mil Cento e Oitenta e Seis Reais e Sessenta e Cinco Centavos), sendo o orçamento da administração direta, será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo à classificação institucional, funcional-programática e natureza, integrantes desta Lei, e a Fundação em seu respectivo orçamento aprovado por decreto executivo, que apresentam o seguinte desdobramento:

I – POR CATEGORIA ECONÔMICA:

DESPESAS CONSOLIDADAS	
Despesas Correntes	R\$ 12.322.788,64
Despesas de Capital	R\$ 1.244.398,01
Reserva de Contingência	R\$ 80.000,00
Total Geral	R\$ 13.647.186,65

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
Despesas Correntes	R\$ 12.322.788,64
Despesas de Capital	R\$ 1.244.398,01
Reserva de Contingência	R\$ 80.000,00
Total da Administração Direta	R\$ 13.647.186,65

II – POR ÓRGÃOS DO GOVERNO:

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
Câmara Municipal	R\$ 808.495,45
Gabinete do Prefeito	R\$ 614.998,34
Secretaria Municipal de Administração	R\$ 563.000,00
Secretaria Municipal Finanças e Planejamento	R\$ 811.915,55
Secretaria Municipal de Educação	R\$ 4.273.486,78
Secretaria Municipal de Saúde	R\$ 2.820.115,05
Secretaria Municipal de Ação Social	R\$ 781.464,50

Secretaria Municipal de Agricultura	R\$ 118.500,00
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	R\$ 2.036.210,98
Secretaria Municipal de Turismo e Cultura	R\$ 411.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	R\$ 150.000,00
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	R\$ 178.000,00
Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas	R\$ 80.000,00
Total da Administração Direta	R\$ 13.647.186,65

III – POR FUNÇÕES

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
01 Legislativa	R\$ 808.495,45
04 Administração	R\$ 2.638.419,60
08 Assistência Social	R\$ 761.464,50
10 Saúde	R\$ 2.782.115,05
12 Educação	R\$ 4.273.486,78
13 Cultura	R\$ 491.000,00
16 Habitação	R\$ 20.000,00
17 Saneamento	R\$ 38.000,00
18 Gestão Ambiental	R\$ 150.000,00
20 Agricultura	R\$ 118.500,00
26 Transporte	R\$ 1.282.705,27
27 Desporto e Lazer	R\$ 203.000,00
99 Reserva de Contingência	R\$ 80.000,00
Total da Administração Direta	R\$ 13.647.186,65

IV – POR SUB-FUNÇÕES

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
031 Ação Legislativa	R\$ 808.495,45
122 Administração Geral	R\$ 2.838.419,60
243 Assistência à Criança e ao Adolescente	R\$ 91.500,00
244 Assistência Comunitária	R\$ 669.964,50
301 Atenção Básica	R\$ 2.673.215,05
302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial	R\$ 43.600,00
304 Vigilância Sanitária	R\$ 65.300,00
361 Ensino Fundamental	R\$ 3.979.985,77
363 Ensino Profissional	R\$ 153.398,01
365 Educação Infantil	R\$ 140.103,00
392 Difusão Cultural	R\$ 491.000,00
451 Infra-Estrutura Urbana	R\$ 20.000,00
512 Saneamento Básico Urbano	R\$ 38.000,00
541 Preservação e Conservação Ambiental	R\$ 150.000,00
601 Promoção da Produção Vegetal	R\$ 6.000,00
602 Agricultura	R\$ 112.500,00
782 Transporte Rodoviário	R\$ 1.282.705,27
812 Desporto Comunitário	R\$ 203.000,00
999 Reserva de Contingência	R\$ 80.000,00
Total da Administração Direta	R\$ 13.647.186,65

Art. 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, créditos adicionais suplementares até o limite de 30% (Trinta por cento), no curso da execução orçamentária, como determinado pelo art. 42 e 43 da Lei nº 4.320/64, de 17 de março de 1964, do total da despesa fixado no art. 4º desta Lei.

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar, no curso da execução orçamentária, operações de crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas na Resolução do Senado Federal nº 43/2001.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara – MT, 22 de dezembro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

PREVILÂNDIA
EXTRATO CONTRATUAL 2018

CONTRATO 01/2018

CONTRATANTE: PREVILÂNDIA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE MARCELÂNDIA – MT

CONTRATADA: P. H. DA C. FERREIRA ASSESSORIA PUBLICA.

OBJETO: Consistem em Serviços Técnicos Especializados em Assessoria continuada nas Áreas Previdenciária, na Concessão de Benefícios, Assessoria Jurídica e Locação de Software para gerenciamento de Regimes Próprios de Previdência,

VALOR: R\$ 7.980,00 (Sete mil novecentos e oitenta reais)

VIGENCIA: 08.01.2018 a 31.12.2018.

MENSAL R\$ 665,00 (Seiscentos e sessenta e cinco reais)

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 006-2018 DISPÕE SOBRE AS CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2017

DECRETO N.º 006/2018

DATA: 02 DE JANEIRO DE 2018.

SÚMULA: “Dispõe sobre a publicação das contas do exercício de 2017”.

O Sr. Arnóbio Vieira de Andrade, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Artigo 1º - Em observância ao disposto no Art. 31 parágrafo 3º da Constituição Federal, Art. 209 da Constituição Estadual, Art. 46 da Lei Orgânica Municipal e Art. 49 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 (LRF), torna público que ficará a disposição da municipalidade, nas sedes de cada Unidade Gestora, durante o exercício de 2018, a partir de 15 de fevereiro, as Contas Municipais relativas ao exercício de 2017.

Art. 2º - Este decreto compreende o Poder Executivo, Poder Legislativo, Fundações e Autarquias.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, em 02 de Janeiro de 2018.

Arnóbio Vieira de Andrade

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 067, 26 DE DEZEMBRO DE 2017.

DECRETO Nº 067, 26 de dezembro de 2017.

SUMULA: ESTABELECE A PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E O CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE, PREFEITO MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA - MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

D E C R E T A:

Art. 1º- De acordo com a Lei Orçamentária Anual – LOA nº 963/2017, 12/12/2017 e em cumprimento ao artigo 8º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 e Lei Municipal nº 962/2017 de 12/12/2017 – LDO 2018, serão elaborados os Quadro da Programação Financeira e o Cronograma Mensal de Desembolso para o Exercício Financeiro de 2018, anexos I e II respectivamente, sendo os mesmos parte integrante deste Decreto.

Art. 2º- A Programação Financeira e o Cronograma de Desembolso de que tratam o artigo anterior poderão ser revistos no decorrer do Exercício Financeiro a que se referirem, conforme os resultados apurados em função da Execução Orçamentária e Realização da Receita.

Art. 3º - Art.3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE

Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 067, de 26 de dezembro de 2017.								
ANEXO I - PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA PARA O EXERCÍCIO DE 2018.								
		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	
RECEITAS CORRENTES	R\$	40.760.000,00	3.396.666,67	3.396.666,67	3.396.666,67	3.396.666,67	3.396.666,67	3.396.666,67
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhorias.	R\$	3.188.000,00	265.666,67	265.666,67	265.666,67	265.666,67	265.666,67	265.666,67
(-) Deduções	R\$	-108.000,00	-9.000,00	-9.000,00	-9.000,00	-9.000,00	-9.000,00	-9.000,00
Contribuições	R\$	3.723.000,00	310.250,00	310.250,00	310.250,00	310.250,00	310.250,00	310.250,00
Receita Patrimonial	R\$	3.343.000,00	278.583,33	278.583,33	278.583,33	278.583,33	278.583,33	278.583,33
(-) Deduções	R\$	-238.000,00	-19.833,33	-19.833,33	-19.833,33	-19.833,33	-19.833,33	-19.833,33
Receita de Serviços	R\$	46.000,00	3.833,33	3.833,33	3.833,33	3.833,33	3.833,33	3.833,33
Transferências Correntes	R\$	34.480.000,00	2.873.333,33	2.873.333,33	2.873.333,33	2.873.333,33	2.873.333,33	2.873.333,33
(-) Deduções para o FUNDEB	R\$	-3.798.000,00	-316.500,00	-316.500,00	-316.500,00	-316.500,00	-316.500,00	-316.500,00
Outras Receitas Correntes	R\$	124.000,00	10.333,33	10.333,33	10.333,33	10.333,33	10.333,33	10.333,33
RECEITAS DE CAPITAL	R\$	3.240.000,00	270.000,00	270.000,00	270.000,00	270.000,00	270.000,00	270.000,00
Amortização de Empréstimos	R\$	50.000,00	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67
Transferências de Capital	R\$	3.190.000,00	265.833,33	265.833,33	265.833,33	265.833,33	265.833,33	265.833,33
TOTAL GERAL	R\$	44.000.000,00	3.666.666,67	3.666.666,67	3.666.666,67	3.666.666,67	3.666.666,67	3.666.666,67
		JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	
		3.396.666,67	3.396.666,67	3.396.666,67	3.396.666,67	3.396.666,67	3.396.666,67	3.396.666,67
		265.666,67	265.666,67	265.666,67	265.666,67	265.666,67	265.666,67	265.666,67
		-9.000,00	-9.000,00	-9.000,00	-9.000,00	-9.000,00	-9.000,00	-9.000,00
		310.250,00	310.250,00	310.250,00	310.250,00	310.250,00	310.250,00	310.250,00
		278.583,33	278.583,33	278.583,33	278.583,33	278.583,33	278.583,33	278.583,33
		-19.833,33	-19.833,33	-19.833,33	-19.833,33	-19.833,33	-19.833,33	-19.833,33
		3.833,33	3.833,33	3.833,33	3.833,33	3.833,33	3.833,33	3.833,33
		2.873.333,33	2.873.333,33	2.873.333,33	2.873.333,33	2.873.333,33	2.873.333,33	2.873.333,33
		-316.500,00	-316.500,00	-316.500,00	-316.500,00	-316.500,00	-316.500,00	-316.500,00
		10.333,33	10.333,33	10.333,33	10.333,33	10.333,33	10.333,33	10.333,33
		270.000,00	270.000,00	270.000,00	270.000,00	270.000,00	270.000,00	270.000,00
		4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67
		265.833,33	265.833,33	265.833,33	265.833,33	265.833,33	265.833,33	265.833,33
		3.666.666,67	3.666.666,67	3.666.666,67	3.666.666,67	3.666.666,67	3.666.666,67	3.666.666,67

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

MARCELO RICARDO CORDEIRO
Secretário Municipal de Adm. e Finanças

CÉLIO FÉLIX DE SOUZA
CRC MT 009918/0-8

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ DECISÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 015/2017

Ata de Registro de Preço nº 015/2017

Vistos, etc...

RELATÓRIO

Foi celebrado entre o Município de Matupá e a empresa DELTA MED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, Ata de Registro de Preço nº 015/2017, com o objeto sendo PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, LABORATORIAL, RADIOLÓGICOS, MATERIAL ESPORTIVO PARA ACADÊMIAS DE SAÚDE E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE DE MATUPÁ/MT, ata foi datada de 03/01/2017, com prazo de entrega de 08 (oito) dias logo após a contratada receber a ordem de entrega (requisição) pela Prefeitura Municipal.

Considerando que foram encaminhadas a empresa Notificações: 037/2017, 095/2017 e 097/2017 relatando atraso na entrega dos produtos ora solicitados e que mesmo assim a empresa continuou com os atrasos no prazo estipulado via contrato.

Foi encaminhado a empresa Ofício Nº 082-1/ADM/17, datado de 15 de dezembro de 2017, informando a suspensão temporária rescisão unilateral da ata de registro de preço nº 015/2017 devido ao não cumprimento do prazo estabelecido em edital conforme cláusula décima considerando que o fornecedor/consignatária não cumpriu com as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços, bem como na aplicação das penalidades de suspensão temporária de licitar e contratar com a Prefeitura de Matupá por até 02 anos, dando prazo antes de efetuar a rescisão e aplicação da penalidade, de 5 dias úteis para o contratado, em querendo, apresentar defesa, respeitando o contraditório e a ampla defesa e o estabelecido no art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

Em resposta ao Ofício 082-1/ADM/17 a empresa Contratada no dia 19/12/2017 encaminhou justificativa do descumprimento.

Sendo este o relatório dos principais atos processuais para emissão do juízo, fundamento e decidido.

DECISÃO

O artigo 37 da Constituição Federal estabelece a obrigatoriedade da Administração Pública obedecer aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A inexecução do contrato causa gravíssimo dano a administração pública, principalmente por se tratar de produtos hospitalares, que são essenciais

a população, bem como, em cristalina violação aos princípios da legalidade, moralidade e eficiência.

A inexecução do contrato enseja a rescisão e suas consequências conforme normas entabuladas na Lei 8.666/1993 e no próprio procedimento licitatório e instrumento de contrato.

A Lei nº 8.666/1993 estabelece:

Art. 77. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

.....

IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

.....

Art. 79. A rescisão do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior;

Analisando o caso em tela, depreende-se que o objeto não foi entregue no prazo estabelecido, a Contratada recebeu a requisição, como consta nos autos, sendo o fato incontestável.

A cláusula 10 da Ata de Registro de Preço estabelece os motivos pelos quais podem ser cancelada a referida ata, sendo uma delas:

A) – Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preço;

Frente ao exposto, está configurado motivos e fundamentos para aplicação da suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá MT, por prazo não superior a 2 anos em decorrência de sua inexecução, entendendo ser a mais justa opção supramencionada.

Diante do exposto, com base na fundamentação retro, determino a suspensão temporária de participação de licitação com a Prefeitura Municipal de Matupá, conforme cláusula 12 da Ata de Registro de Preço Nº 015/2017 bem como prevê o artigo 87, inciso III da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei Nº 8.883/94.

Cumpra-se a decisão, devendo ser a empresa suspensa temporariamente e publicada esta decisão, para os devidos efeitos.

Matupá-MT, em 11 de Janeiro de 2018.

VALTER MIOTTO FERREIRA

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
DECRETO Nº 2570 DE 10 DE JANEIRO DE 2018.**

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PROVISÓRIA DE PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DA LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica nomeada como Presidente substituta da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Matupá a **Sra. VIVIANE PI-MENTEL DE LIMA DOS SANTOS**, durante o período de férias da titular a Sra. Alexandra Tosta Batista, nomeada através do Decreto nº 2419 de 2017.

Art. 2º - Compete a Presidente Substituta ora nomeada, juntamente com os demais componentes da Comissão Permanente de Licitação à realiza-

ção e/ou continuação das Licitações que se fizerem necessárias para a contratação de serviços e/ou aquisições de qualquer bem, em todas as suas modalidades, observado os limites e trâmites impostos pela legislação pertinente.

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

Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, aos dez dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se;

Publique-se.

VALTER MIOTTO FERREIRA

Prefeito Municipal de Matupá

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

**CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 006 DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DOS VALORES DE DIÁRIAS CONSTANTE DO ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 001 DE 12 DE MARÇO DE 2014, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A VEREADORA MARLI ANDROMEDE FERREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, Usando de suas legais atribuições, em cumprimento ao Art. 7º da Resolução nº 001 de 12 de Março de 2.014,

R E S O L V E :

ARTIGO 1º. – Atualizar os valores das diárias constantes do Anexo I da Resolução nº 001 de 12 de Março de 2.014, corrigidos em 2,07% (dois vírgula sete por cento), de acordo com o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, com arredondamento decimal, referente o acumulado do exercício de 2017.

ARTIGO 2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

ARTIGO 3º. – Fica Revogada a Portaria nº 009 de 20 de janeiro de 2017.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Edifício Leocídio Pereira Benevides, em 12 (doze) de janeiro de 2018 (dois mil e dezoito).

MARLI ANDROMEDE FERREIRA

PRESIDENTE

ANEXO I

QUADRO DEMONSTRATIVO DE DIÁRIAS

RESOLUÇÃO Nº 001 de 12 de Março de 2.014

PORTARIA Nº. 006 DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

1 - Para fora do Estado com Pernoite:

- a) Presidente.....R\$ - 488,00
- b) Vereadores.....R\$ - 488,00
- c) Funcionários.....R\$ - 488,00

2 - Capital com Pernoite:

- a) Presidente.....R\$ - 324,00
- b) Vereadores.....R\$ - 324,00
- c) Funcionários.....R\$ - 324,00

3 - Capital sem Pernoite:

- a) Presidente.....R\$ - 243,00

b) Vereadores.....R\$ - 243,00

c) Funcionários.....R\$ - 243,00

3 – Municípios vizinhos com Pernoite:

a) Presidente.....R\$ - 243,00

b) Vereadores.....R\$ - 243,00

c) Funcionários.....R\$ - 243,00

3 – Municípios vizinhos sem Pernoite:

a) Presidente.....R\$ - 182,00

b) Vereadores.....R\$ - 182,00

c) Funcionários.....R\$ - 182,00

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DECRETO Nº 3249/2018

DECRETO Nº 3249 DE 10 DE JANEIRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO DECRETO Nº 3.199/2017 QUE ESTABELECE AS DIRETRIZES, NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A INSTAURAÇÃO DE RECLAMAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Sr. Euclides da Silva Paixão, no uso de atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo 84, Inciso IX da Lei Orgânica Municipal, considerado a necessidade de modernizar e clarear dispositivos do Decreto 3.199/2017 que disciplina a operacionalização dos serviços e de padronizar o atendimento e instrução processual no âmbito do PROCON Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam inclusos os parágrafos 4º, 5º e 6º no Artigo 8º do Decreto Municipal 3.199/2017, com a seguinte redação:

“§ 4º Aplicada a sanção administrativa, a empresa reclamada deverá ser notificada via Correios com AR ou pessoalmente, para recolhimento do valor no prazo de 30 (trinta) dias, com a juntada de comprovante de pagamento nos autos, para respectiva baixa, ou no prazo de 10 (dez) dias, apresentar recurso administrativo, com efeito suspensivo, à autoridade competente.

§ 5º Na ausência do recurso, ou de seu improvimento, caso o valor da multa não tenha sido paga no prazo de 30 (trinta) dias, será feita a inscrição do débito em dívida ativa pelo Procon Municipal, para posterior cobrança, com juros de 2% (dois por cento) do valor da prestação, mais juros de mora calculados a taxa de 1% (um por cento) ao mês, sendo o valor atualizado monetariamente de acordo com o IGP-M – Índice Geral de Preços do Mercado, acumulado mensalmente nos termos do Decreto Municipal 3.034 de 29/06/2016

§ 6º Após a inscrição do débito em dívida ativa, poderá o Município efetuar o protesto da dívida em cartório, na forma do Artigo 388 da Lei Complementar Municipal nº 134/2013 (Código Tributário Municipal).”

Art. 2º - O Decreto 3.199/2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

“SEÇÃO I

DA ABERTURA DA RECLAMAÇÃO E INSTRUÇÃO PROCESSUAL.

Art. 1 - São necessários os seguintes documentos para a abertura das reclamações de que trata a Lei Federal nº 8.078/90, regulamentada pelo Decreto Federal 2181/97, em seu artigo 34 e seguintes

I- Cópia Legível do RG e CPF, ou documento equivalente do consumidor
II- Cópia legível da nota fiscal ou cupom fiscal, Recibos, Ordem de Serviço, Laudo Técnico, Contratos, Extratos Faturas Boleto Bancário e/ou demais documentação que comprovem a relação de consumo. §1º - O consumidor poderá se fazer representar por procurador, o qual deve apresentar instrumento de mandato com firma reconhecida em cartório acompanhada da documentação mencionada nos itens acima. § 2º - Nos casos de entrega

de documentos pelo consumidor ou seu representante para instrução da reclamação, é vedado o recebimento de originais, salvo expressa autorização da Coordenadoria. § 3º - O envio, pelo reclamante, de documentação através de E-Mail ou outro meio eletrônico, não prejudica o cumprimento dos prazos, devendo, os originais serem entregues na Coordenadoria Executiva de Proteção e Defesa do Consumidor, necessariamente, até 05 (cinco) dias da Data do recebimento do documento. As defesas e Recursos poderão ser encaminhados por meio eletrônico, porém, só será considerado tempestivo se a data de postagem da original nos Correios estiver dentro do prazo legal. § 4º - Nos atos não sujeitos a prazo, os originais deverão ser entregues, necessariamente, até 05 (cinco) dias da data de recepção do Material. § 5º - Quem fizer uso do sistema de transmissão (eletrônico e/ou outros) torna-se responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido e por sua entrega ao Órgão. Art. 2º - Quando o infrator, seu mandatário ou preposto não puder ser notificado para manifestar-se sobre reclamação por via postal ou pessoalmente, será feita a notificação por Edital, a ser afixado nas dependências do Órgão respectivo, em lugar público, pelo prazo de 10 (dez) dias, ou divulgado, pelo menos uma vez, na imprensa oficial ou jornal de circulação local.

“SEÇÃO II DAS AUDIÊNCIAS

Art. 3º - O atraso máximo permitido as partes para o início das audiências é de 15 (quinze) minutos.

Art. 4º - A representação da reclamada em audiência deverá ser necessariamente instruída por.

I- Cópia do ato constitutivo da empresa, se o representante for proprietário.
II- Carta de preposição constando os dados completos da empresa, acompanhada da cópia do seu ato constitutivo, se o representante for preposto;
III- Instrumento de Mandato contendo os dados completos da empresa acompanhada da cópia do seu ato constitutivo, se o representante for procurador.

Parágrafo Único. Caso a representação não seja regularizada em audiência a parte reclamada deverá providenciar a juntada dos documentos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de nulidade da representação.

Art. 5º - Em caso de ausência da parte reclamante à audiência, o Conciliador concederá prazo de 05 (cinco) dias para a apresentação de justificativa da mesma, sob pena de arquivamento da reclamação, conforme estabelece o artigo 27, II do Decreto Estadual 3.571/04.

§1º - Após este prazo, a reclamação só poderá ser desarquivada para vistas e fotocópia dos autos.

§2º - O consumidor que não comparecer a 02 (duas) audiências na mesma reclamação, sendo estas ausências consecutivas ou não, ainda que justifique no prazo estabelecido no caput deste artigo, terá sua reclamação arquivada, definitivamente.

Art. 6º - Caberá pedido de reconsideração, formalizado por escrito, a Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor nas hipóteses em que o consumidor divergir do posicionamento adotado pelo conciliador responsável pela reclamação. Nesses casos, o conciliador deverá elaborar um parecer fundamentando seu entendimento.

SEÇÃO III DAS MULTAS.

Art. 7º - Após a instauração do processo, a autoridade competente determinará no prazo de 10 (dez) dias, que o reclamado junte aos autos o demonstrativo do resultado do Exercício (DRE) ou faturamento bruto no último trimestre.

Parágrafo Único: Para fins de fixação do valor da multa administrativa, havendo recusa na apresentação da documentação citada no caput, a renda mensal bruta média será estimada ou arbitrada pela autoridade competente nos termos do artigo 57 da Lei Federal 8.078/90

Art. 8º A pena de multa será aferida em duas etapas:

I- Proceder-se-á fixação da pena-base nos termos do parágrafo único do artigo 7º deste Decreto. II- Sobre a pena base aplicar-se-á as circunstâncias agravantes e atenuantes previstas no artigo 24 e seguintes do Decreto Federal 2.181/97, de modo a determinar o valor final da penalidade.

§1º - A ocorrência de cada uma das circunstâncias atenuantes, prevista no artigo 25 do Decreto Federal 2.181/97, implica na redução de 1/3 (um terço) sobre a pena base fixada.

§2º - A ocorrência de cada uma das circunstâncias agravantes, previstas no artigo 26 do Decreto Federal 2.181/97, implica no aumento de 1/6 (um sexto) sobre a pena base fixada.

§3º - No concurso de práticas infrativas, a pena de multa será aplicada para cada uma das infrações, podendo a critério do órgão, desde que não agrave a situação do autuado, ser aplicada a multa correspondente a infração de maior gravidade com acréscimos de 1/3 (um terço).

§ 4º Aplicada a sanção administrativa, a empresa reclamada deverá ser notificada via Correios com AR ou pessoalmente, para recolhimento do valor no prazo de 30 (trinta) dias, com a juntada de comprovante de pagamento nos autos, para respectiva baixa, ou no prazo de 10 (dez) dias, apresentar recurso administrativo, com efeito suspensivo, à autoridade competente.

§ 5º Na ausência do recurso, ou de seu improvimento, caso o valor da multa não tenha sido paga no prazo de 30 (trinta) dias, será feita a inscrição do débito em dívida ativa pelo Procon Municipal, para posterior cobrança, com juros de 2% (dois por cento) do valor da prestação, mais juros de mora calculados a taxa de 1% (um por cento) ao mês, sendo o valor atualizado monetariamente de acordo com o IGP-M – Índice Geral de Preços do Mercado, acumulado mensalmente nos termos do Decreto Municipal 3.034 de 29/06/2016

§ 6º Após a inscrição do débito em dívida ativa, poderá o Município efetuar o protesto da dívida em cartório, na forma do Artigo 388 da Lei Complementar Municipal nº 134/2013 (Código Tributário Municipal).

SEÇÃO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

Art. 9º - As partes poderão fotocopiar os documentos de seu interesse, devendo para tanto, formalizar seu pedido junto a Coordenadoria Executiva do Procon, mediante a entrega de documento de identificação e assinatura termo de carga de processual, responsabilizando-se pela devolução dos autos no mesmo dia.

Parágrafo Único. Caso o requerente não seja parte na reclamação, deverá ser acompanhado por funcionário do Procon-MT para fotocopiar os documentos de seu interesse.

Art. 10º - As reclamações permanecerão arquivadas nesta Coordenadoria Executiva de Proteção de Defesa do Consumidor por até 05 (cinco) anos, após o trânsito em julgado da decisão.

Art. 11º - Os fatos omissos nesse Regulamento serão tratados e deliberados pelo Coordenador Executivo de Proteção e Defesa do Consumidor de Municipal de Mirassol D'Oeste/MT, que expedirá atos administrativos com base na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e na Lei nº 1.334/2015 de 25 de novembro de 2015, visando à fiel observância das normas de proteção e defesa do consumidor.

Art. 12º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação."

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

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, sede provisória do Paço Municipal, em 10 de janeiro de 2018.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO

Prefeito

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA LEI Nº 1.450/2018

LEI Nº 1.450 DE 09 DE JANEIRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI Nº 1.409/2017 QUE DISPÕE SOBRE O ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE-MT, EM CONFORMIDADE COM O ESTABELECIDO NA LEI FEDERAL Nº 11.788/2008, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO, Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que o Plenário das Deliberações da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, em sessão extraordinária, realizada no dia 09 do mês de janeiro do corrente ano, **APROVOU** e eu **SANÇÃO** a seguinte Lei;

Art. 1º - Ficam alterados os incisos I e II do artigo 32 da Lei nº 1.409, de 11 de maio de 2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 32 ...

I - Jornada de 25 horas semanais para alunos do nível superior, o valor da Bolsa Auxílio será correspondente a 60% do valor do salário mínimo nacional vigente;

II - Jornada de 25 horas semanais para alunos de cursos profissionalizantes ou congêneres do Ensino Médio, o valor da Bolsa Auxílio será correspondente a 50% do salário mínimo nacional vigente.

§ 1º ...

§ 2º ..."

Art. 2º - Fica alterado o artigo 33 da Lei nº 1.409, de 11 de maio de 2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 33. O valor do auxílio transporte dos estagiários do estágio não obrigatório, da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Mirassol D'Oeste-MT, será correspondente a 10% do valor do salário mínimo vigente."

Art. 3º - Fica alterado o Artigo 38 da Lei nº 1.409, de 11 de maio de 2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 38. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso e ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar 25 (vinte e cinco) horas semanais.

Art. 4º - Permanecem inalterados os demais dispositivos da Lei 1.409/2017.

Art. 5º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a reeditar a Lei 1.409/2017, com as alterações impostas pela presente Lei.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Sede Provisória do Paço Municipal, em 11 de janeiro de 2018.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

ADMINISTRAÇÃO LICENÇA PRÉVIA E LICENÇA DE INSTALAÇÃO (LP) E (LI)

A Prefeitura Municipal de Nobres, CNPJ nº **03.424.272/0001-07**, torna público que requereu junto a SEMA – Secretaria Estadual do Meio Ambiente, a Licença Prévia e Licença de Instalação (LP) e (LI), referente Pavimentação Asfáltica e Drenagem de Águas Pluviais em diversas Ruas do município de Nobres/MT.

LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATO 28/2017

CONTRATO Nº 28/2017 - Celebrado Entre A Prefeitura Municipal De Nobres ea empresa **RENAN RONDON 04116279102**, CNPJ sob o nº 20.529.512/0001-57. **Objeto:** Reforma E Ampliação Da Escola Zeferino Dorneles Costa, Conforme Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro E Memorial Descritivo Que Compõe O Projeto Básico, E Especificações Integrantes Neste Edital. Conforme Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro E Memorial Descritivo Que Compõe O Projeto Básico. **Valor:** R\$ 111.271,96 (cento e onze mil duzentos e setenta e um real e noventa e seis centavos). **Data:** 14/12/2017. **Prazo:** 120 (cento e vinte) dias. Assinam – **Sr. Leocir Hanel** – Prefeito Municipal De Nobres e **RENAN RONDON 04116279102** – Contratado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
RESOLUÇÃO CMS Nº 001/2018

Resolução CMS Nº 001/2018

Dispõe sobre a aprovação do Relatório do 2º Quadrimestre do ano 2017 Nortelândia/MT

O Conselho Municipal de Saúde do Município de Nortelândia no uso de suas atribuições legais, conforme a deliberação em reunião ordinária realizada no dia 11 de Janeiro 2018.

Resolve:

Art. 1º Aprovar o Relatório do 2º Quadrimestre do ano de 2017.

Nortelândia, 11 de Janeiro de 2018.

Eltron da Silva Carvalho

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para os devidos fins e que sujam os efeitos legais, que **NÃO HOUVE RECURSO INTERPOSTO CONTRA AS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017-SMAS, APLICADA NO DIA 09/01/2018**, para Contratação Temporária de Assistente Social da Secretaria Municipal de Assistência Social para o exercício de 2018, conforme o disposto nos Editais nº 001/2017, 002/2017 e a Lei Autorizativa Municipal 431 de 13/11/2017.

Por ser verdade, datamos e assinamos a presente DECLARAÇÃO.

Nortelândia – MT, 12 de Janeiro de 2018.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

PREFEITO MUNICIPAL

MARLENE JULIA DE OLIVEIRA SCARPAT

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

MARCIA DEUNGARO FERNANDES

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ALINE GALVÃO ITACARAMBY

PRESIDENTE DA COMISSÃO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 227/2018, DATADA DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

Concede progressão por tempo de serviço e escolaridade (nível e classe) aos servidores municipal da Prefeitura de Nortelândia, e dá outras providências.

O Senhor **JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder progressão por tempo de serviço e escolaridade (nível e classe) aos servidores abaixo relacionados, com base no Relatório Final da Comissão Municipal, constituída pela Portaria nº 703/2016, de 17 de outubro de 2016.

Nº	SERVIDOR	CARGO	DE		PARA	
			CLASSE	NÍVEL	CLASSE	NÍVEL
01	Atilana Lins Ferreira Formighieri de Sá	Enfermeira	B	2	C	3
02	Gian Carlo Hidalgo de Quadros	Agente de Serviços Administrativos	B	2	C	3
03	Manoel Florêncio Duarte de Oliveira	Gari	B	11	C	11

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento os artigos 17 a 20 da Lei Complementar nº 024/2005, (Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos Municipal) de 09.11.2005 (nove de novembro de dois mil e cinco), e art.121 da Lei nº 021/2005 de 11 de Outubro de 2005.

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 12º dia do mês de janeiro de 2018, 65º da Emancipação Político-Administrativa. 12.01.2018.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Prefeito Municipal

MARLENE JULIA DE OLIVEIRA SCARPAT

Secretária de Administração, Planejamento e Finanças.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2018. PROCESSO: 00036/2018-1.

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2018.

Processo: 00036/2018-1.

Assunto: Contratação de empresa especializada em execução de serviços de reforma de ponte de madeira, conforme planilha orçamentaria anexa a este termo e descrição abaixo:

1.Reforma de ponte de Madeira – Córrego Ribeirão dos Cocais – extensão 21,00M, Largura 4,50M – Coordenadas 15°47'13.15" S – 56°11'41.30"O

Reconheço e Ratifico, em todos os seus termos a DISPENSA DE LICITAÇÃO para a: Contratação de empresa especializada em execução de serviços de reforma de ponte de madeira, conforme planilha orçamentaria anexa a este termo e descrição abaixo:

1.Reforma de ponte de Madeira – Córrego Ribeirão dos Cocais – extensão 21,00M, Largura 4,50M – Coordenadas 15°47'13.15" S – 56°11'41.30"O, Conforme exigências e especificações constantes neste termo de referência nº.001/2018, EMPRESA: CONSTRUTORA NATIVA LTDA CNPJ:22.198.066/0001-70, no valor total contratado de R\$ 53.634,58(cinquenta e três mil seiscentos e trinta e quatro reais e cinquenta e oito centavos).

Despesa que correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias.

Programa	Origem do Recurso	Projeto/Atividade	Natureza da Despesa	Fonte/ Cod.Red	Valor (R\$)
2278	Próprio	2278- Manutenção e Rec. E construção de estradas vicinais	33.90.39.00	100 080031	R\$ 53.634,58
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 53.634,58					

E autorizo o empenho da despesa, no valor de R\$ 53.634,58(cinquenta e três mil seiscentos e trinta e quatro reais e cinquenta e oito centavos), em favor da **EMPRESA: CONSTRUTORA NATIVA LTDA CNPJ:22.198.066/0001-70**, cujo pagamento far-se-á conforme com os serviços prestados conforme solicitação no TR nº 001/2018.

Tendo o processo sido submetido à apreciação da Assessoria Jurídica deste órgão.

Nossa Senhora do Livramento, 12 de Janeiro de 2018

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

Prefeito Municipal

DECRETO Nº: 00188/2017

DECRETO Nº: 00188/2017

O Prefeito Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, Estado de MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal Nº 00808, de 09/12/2016

DECRETA:	
Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R\$ 6.580,00 (SEIS MIL E QUINHENTOS E OITENTA REAIS), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:	
SECRETARIA DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	
04.001.339047.28.846.0998.02037 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	3.300,00
04.001.339091.28.846.0998.02005 SENTENÇAS JUDICIAIS	1.430,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.001.339039.12.361.0016.02045 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	350,00
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	
08.003.339039.17.512.0005.02060 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1.500,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÕES	6.580,00
Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II e III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:	
PROCURADORIA MUNICIPAL	
03.001.339093.03.062.0002.02003 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	5.080,00
SECRETARIA DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	
04.001.329021.28.846.0998.02005 JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	1.500,00
TOTAL ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	6.580,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, 27 DE DEZEMBRO DE 2017.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº: 00182/2017

DECRETO Nº: 00182/2017

O Prefeito Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, Estado de MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal Nº 00808, de 09/12/2016

DECRETA:	
Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R\$ 327.560,00 (TREZENTOS E VINTE E SETE MIL E QUINHENTOS E SESENTA REAIS), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:	
SECRETARIA DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	
04.001.339047.28.846.0998.02037 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	18.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.001.339030.12.361.0016.02045 MATERIAL DE CONSUMO	2.650,00
05.001.339039.12.361.0016.02045 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	760,00
05.001.319011.12.361.0016.02045 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	210.000,00
05.002.339030.12.361.0010.02216 MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00
05.004.339039.27.812.0013.02020 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	600,00
SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL DESV. HUMANO	
06.001.339039.08.122.0090.02022 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1.950,00
06.001.319011.08.122.0090.02022 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	3.500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.001.339039.10.122.0002.02030 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	6.200,00
07.002.319011.10.304.0027.02269 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	9.400,00
07.002.319011.10.304.0027.02070 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.500,00
07.002.319004.10.301.0022.02270 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	11.500,00
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	
08.003.339039.17.512.0005.02060 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	17.050,00
08.001.339030.04.122.0002.02074 MATERIAL DE CONSUMO	7.600,00

08.001.339039.04.122.0002.02074 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	2.350,00
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	
13.001.319011.13.392.0015.02288 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	3.500,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÕES	327.560,00
Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II e III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:	
GABINETE DO PREFEITO	
02.001.319011.04.122.0002.02002 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	32.000,00
02.001.339093.04.122.0002.02002 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	8.000,00
SECRETARIA DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	
04.001.319011.04.122.0002.02004 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	7.000,00
04.001.329021.28.846.0998.02005 JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	13.000,00
04.001.339091.28.846.0998.02005 SENTENÇAS JUDICIAIS	12.000,00
04.001.329021.28.843.0998.02006 JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	6.000,00
04.008.319011.04.122.0002.02089 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	10.000,00
04.008.319113.04.122.0002.02089 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	8.000,00
04.008.339039.04.122.0002.02089 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	12.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.001.449051.12.361.0016.01007 OBRAS E INSTALAÇÕES	30.000,00
SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL DESV. HUMANO	
06.001.319011.08.243.0091.02274 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	3.500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.002.449052.10.301.0022.01302 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	6.500,00
07.002.319011.10.301.0022.02051 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	3.000,00
07.002.319004.10.301.0022.02071 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	6.500,00
07.001.319011.10.122.0002.02030 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	17.000,00
07.002.339030.10.303.0022.02086 MATERIAL DE CONSUMO	23.250,00
07.002.319004.10.302.0022.02067 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	14.000,00
07.002.319011.10.302.0022.02067 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	33.000,00
07.002.319004.10.302.0022.02067 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	9.900,00
07.002.319013.10.302.0022.02067 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.300,00
07.002.319011.10.301.0022.02071 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	14.000,00
07.002.319004.10.301.0022.02270 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	6.500,00
07.002.319011.10.302.0022.02050 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	8.000,00
07.002.319011.10.302.0022.02049 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	5.500,00
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	
08.003.319011.17.512.0005.02060 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	4.000,00
08.003.339039.17.512.0005.01941 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	10.500,00
08.001.319011.26.452.0019.02277 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	5.500,00
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	
09.001.339093.04.124.0002.02035 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.290,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. RURAL	
10.001.319011.04.122.0101.02036 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	3.500,00
10.001.339014.04.122.0101.02036 DIÁRIAS - CIVIL	1.360,00
10.001.339039.04.122.0101.02036 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3.860,00
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	
13.001.449052.13.392.0015.02288 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.100,00

13.001.339036.13.392.0015.02288 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	2.000,00
13.001.339030.13.392.0015.02288 MATERIAL DE CONSUMO	2.500,00
TOTAL ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	327.560,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, 22 DE DEZEMBRO DE 2017.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 023/2018

PORTARIA Nº 023/2018

Silmar de Souza Gonçalves, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a **CI nº 005/2018/SMAS**, nomeia a partir de 15.01.2018 a 15 de outubro de 2018 a Senhora **Jozenil Conceição dos Santos Costa, Conselheira Tutelar substituta** das Conselheiras Titulares do Conselho Tutelar que estão em gozo de férias, a partir de 15/01/2018.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 12 de Janeiro de 2018.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

DECRETO Nº: 00183/2017

DECRETO Nº: 00183/2017

O Prefeito Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, Estado de MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal Nº 00808, de 09/12/2016

DECRETA:	
Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R\$ 91.330,00 (NOVENTA E HUM MIL E TREZENTOS E TRINTA REAIS), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:	
GABINETE DO PREFEITO	
02.001.319113.04.122.0002.02002 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2.030,00
PROCURADORIA MUNICIPAL	
03.001.319013.03.062.0002.02003 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	300,00
03.001.319113.03.062.0002.02003 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	500,00
SECRETARIA DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	
04.001.319013.04.122.0002.02004 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.450,00
04.001.339093.04.122.0002.02004 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	100,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.006.319113.12.365.0014.02103 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3.770,00
05.001.319113.12.361.0016.02045 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	4.100,00
05.001.319011.12.361.0016.02045 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	6.000,00
05.006.319113.12.361.0006.02008 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	38.100,00
SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL DESV. HUMANO	
06.001.319113.08.122.0090.02022 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2.050,00
06.001.339039.08.122.0090.02022 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.002.319113.10.301.0022.02071 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2.900,00
07.001.339039.10.122.0002.02030 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	6.100,00
07.001.339036.10.122.0002.02030 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	5.880,00

07.002.339039.10.302.0022.02067 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	6.000,00
07.002.319113.10.301.0022.02071 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3.450,00
07.002.319013.10.301.0022.02270 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	4.000,00
07.002.319113.10.302.0022.02050 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	950,00
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	
08.001.319113.26.451.0019.02278 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2.150,00
08.001.319113.04.122.0002.02074 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.000,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÕES	91.330,00
Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o	
proveniente de: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II e III, da Lei Federal nº	
4.320/64, conforme segue:	

PROCURADORIA MUNICIPAL

03.001.339093.03.062.0002.02003 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	300,00
---	--------

SECRETARIA DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	
04.001.319113.04.122.0002.02004 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.450,00
04.008.339039.04.122.0002.02089 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.006.319004.12.361.0016.02102 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	41.870,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.002.319113.10.301.0022.02051 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2.780,00
07.002.319013.10.301.0022.02071 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	5.000,00
07.002.319004.10.302.0022.02067 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	4.000,00
07.002.339030.10.302.0022.02067 MATERIAL DE CONSUMO	100,00
07.002.319113.10.302.0022.02067 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2.000,00
07.002.449052.10.302.0022.02067 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	17.980,00
07.002.319011.10.301.0022.02071 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.900,00
07.002.319013.10.302.0022.02067 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	12.450,00
TOTAL ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	91.330,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, 26 DE DEZEMBRO DE 2017.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº: 00180/2017**DECRETO Nº: 00180/2017**

O Prefeito Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, Estado de MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal Nº 00808, de 09/12/2016

DECRETA:	
Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R\$ 124.450,00 (CENTO E VINTE E QUATRO MIL E QUATROCENTOS E CINQUENTA REAIS), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:	
SECRETARIA DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	
04.008.339039.04.122.0002.02089 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	2.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.001.319011.12.361.0016.02045 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	119.000,00

SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL DESV. HUMANO	
06.002.339030.08.244.0007.02024 MATERIAL DE CONSUMO	1.200,00
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	
08.001.339036.26.452.0019.02277 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	2.250,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÕES	124.450,00
Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o	
proveniente de: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II e III, da Lei Federal nº	
4.320/64, conforme segue:	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.001.449051.12.361.0016.01007 OBRAS E INSTALAÇÕES	2.000,00
SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL DESV. HUMANO	
06.001.319004.08.122.0090.02022 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	30.000,00
06.002.339036.08.244.0007.02024 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1.200,00
06.001.319011.08.122.0090.02022 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	15.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.002.319004.10.301.0022.02270 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	20.000,00
07.002.319011.10.301.0022.02268 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.900,00
07.002.319004.10.302.0022.02050 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	13.000,00
07.002.319013.10.301.0022.02270 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	30.000,00
07.002.319013.10.302.0022.02050 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	8.100,00
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	
08.001.449051.04.122.0002.02074 OBRAS E INSTALAÇÕES	2.250,00
TOTAL ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	124.450,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, 20 DE DEZEMBRO DE 2017.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº: 00178/2017**DECRETO Nº: 00178/2017**

O Prefeito Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, Estado de MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal Nº 00808, de 09/12/2016

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R\$ 243.458,40 (DUZENTOS E QUARENTA E TRES

MIL E QUATROCENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E QUARENTA CENTAVOS), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

PROCURADORIA MUNICIPAL	
03.001.319011.03.062.0002.02003 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	10.000,00
SECRETARIA DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	
04.008.339030.04.122.0002.02089 MATERIAL DE CONSUMO	1.500,00
04.008.319011.04.122.0002.02089 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	20.000,00
04.001.319011.04.122.0002.02004 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	50.000,00
04.008.339039.04.122.0002.02089 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3.700,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.001.319011.12.361.0016.02045 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	23.000,00

SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL DESV. HUMANO	
06.002.339039.08.244.0007.02024 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	25.000,00
06.002.339039.08.244.0007.02082 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	7.258,40
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.002.319011.10.301.0022.02071 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	43.000,00
07.001.319011.10.122.0002.02030 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	6.000,00
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	
08.003.339039.17.512.0005.02060 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	2.000,00
08.001.319011.26.452.0019.02277 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	27.000,00
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	
09.001.319011.04.124.0002.02035 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	10.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. RURAL	
10.001.319011.04.122.0101.02036 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	15.000,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÕES	243.458,40
Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II e III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:	
GABINETE DO PREFEITO	
02.001.319011.04.122.0002.02002 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	116.000,00
SECRETARIA DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	
04.008.339093.04.122.0002.02089 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	5.200,00
SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL DESV. HUMANO	

06.002.339014.08.244.0007.02082 DIÁRIAS - CIVIL	1.258,40
06.002.339036.08.244.0007.02024 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	25.000,00
06.001.319011.08.243.0091.02274 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	23.000,00
06.002.339036.08.244.0007.02082 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	6.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.002.319011.10.304.0027.02269 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	39.000,00
07.002.319004.10.304.0027.02269 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	4.000,00
07.002.319011.10.304.0027.02070 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	6.000,00
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	
08.003.319011.17.512.0005.02060 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	10.000,00
08.001.319113.26.452.0019.02277 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	6.000,00
08.001.449051.04.122.0002.02074 OBRAS E INSTALAÇÕES	2.000,00
TOTAL ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	243.458,40

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, 18 DE DEZEMBRO DE 2017.

▢

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº: 00187/2017

DECRETO Nº: 00187/2017

O Prefeito Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, Estado de MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal Nº 00808, de 09/12/2016

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R\$ 168.935,00 (CENTO E SESSENTA E OITO MIL E NOVECENTOS E TRINTA E CINCO REAIS), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	
04.001.339047.28.846.0998.02037 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	2.300,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.001.339039.12.361.0016.02045 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	185,00
05.001.319011.12.361.0016.02045 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	166.000,00
SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL DESV. HUMANO	
06.001.339039.08.122.0090.02022 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	450,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÕES	168.935,00
Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II e III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:	
SECRETARIA DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	
04.008.319013.04.122.0002.02089 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2.300,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.001.339039.12.361.0016.02101 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	185,00
SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL DESV. HUMANO	
06.001.319004.08.122.0090.02022 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	450,00
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	
08.001.449051.04.122.0002.02074 OBRAS E INSTALAÇÕES	166.000,00
TOTAL ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	168.935,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, 26 DE DEZEMBRO DE 2017.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº: 00181/2017

DECRETO Nº: 00181/2017

O Prefeito Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, Estado de MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal Nº 00808, de 09/12/2016

DECRETA:	
Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R\$ 45.870,00 (QUARENTA E CINCO MIL E OITOCENTOS E SETENTA REAIS), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:	
SECRETARIA DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	
04.001.319013.04.122.0002.02004 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.000,00
04.001.339047.28.846.0998.02037 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	2.200,00
04.008.339093.04.122.0002.02089 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.060,00
04.001.339039.04.122.0002.02004 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1.100,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.006.319013.12.361.0016.02102 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2.000,00
05.006.319013.12.361.0006.02008 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	11.000,00
SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL DESV. HUMANO	
06.001.339039.08.122.0090.02022 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	310,00
06.001.319013.08.122.0090.02022 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	5.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.002.319011.10.302.0022.02049 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	6.700,00
07.002.319004.10.301.0022.02071 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	6.700,00
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	

08.001.319013.26.452.0019.02277 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.000,00
08.001.339030.04.122.0002.02074 MATERIAL DE CONSUMO	7.700,00
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	
13.001.319011.13.392.0015.02288 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	100,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÕES	45.870,00
Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II e III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:	
SECRETARIA DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	
04.001.319113.04.122.0002.02004 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.000,00
04.001.339030.04.122.0002.02004 MATERIAL DE CONSUMO	900,00
04.001.339091.28.843.0998.01006 SENTENÇAS JUDICIAIS	200,00
04.001.339093.04.122.0002.02004 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	7.700,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.006.339030.12.361.0016.02102 MATERIAL DE CONSUMO	18.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.001.339039.10.122.0002.01261 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	6.000,00
07.002.339030.10.303.0022.02086 MATERIAL DE CONSUMO	5.800,00
07.001.339033.10.122.0002.01261 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1.600,00
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	
08.001.319113.26.452.0019.02277 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.000,00
08.001.339093.04.122.0002.02074 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.060,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. RURAL	
10.001.339093.04.122.0101.02036 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	2.510,00
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	
13.001.319013.13.392.0015.02288 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	100,00
TOTAL ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	45.870,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, 20 DE DEZEMBRO DE 2017.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 353/2017, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017.

"Dispõe a concessão de férias do servidor Efetivo Adilson Ferreira da Costa".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei e considerando o Artigo 67, da Lei nº 324/2007 de 27 de julho de 2007.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o Servidor Efetivo **Srº. ADILSON FERREIRA DA COSTA – Operador de motoniveladora** lotada na Secretaria Municipal de Infra Estrutura, 30 (trinta) dias Férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 09/07/2016 a 09/07/2017, a partir de 26 de dezembro de 2017.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 26 de dezembro de 2017.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 21 de dezembro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

ANTONIO AECIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 279/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 354/2017, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017.

"Dispõe a concessão de férias do servidor Efetivo Hélio Borges".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei e considerando o Artigo 67, da Lei nº 324/2007 de 27 de julho de 2007.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Servidor Efetivo **Sr. Hélio Borges – Operador de Máquinas**, lotado na Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, 30 (trinta) dias Férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 01/03/2016 a 01/03/2017, a partir de 26 de dezembro de 2017.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 26 de dezembro de 2017.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 21 de dezembro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

ANTONIO AECIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 279/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 340/2017, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2017.

"Dispõe a concessão de férias da servidora Contratada Maria Helena Rodrigues dos Santos".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei e considerando o Artigo 67, da Lei nº 324/2007 de 27 de julho de 2007.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora Contratada **Srª MARIA HELENA RODRIGUES DOS SANTOS – Agente Comunitário de Saúde**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias Férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 01/01/2016 a 01/01/2017, a partir de 20 de dezembro de 2017.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 20 de dezembro de 2017.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 04 de dezembro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

ANTONIO AECIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal de Administração

Portaria n° 279/2017

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 333/2017, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2017.**

Retorno de Licença Médica a servidora efetiva Raimunda Patrícia da Silva Ferreira.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere o disposto no Artigo 76 e seus incisos da Lei n° 324/2007 de 27 de julho de 2007;

RESOLVE

Artigo 1° - RETORNAR as atividades normais a Servidora Efetiva **Sr.ª RAIMUNDA PATRICIA DA SILVA FERREIRA – Técnico de Desenvolvimento Infantil**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, que se encontrava de **Licença Médica**, a partir de 01 de dezembro de 2017.

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 01 de dezembro de 2017.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 04 de Dezembro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

ANTONIO AECIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal de Administração

Portaria n° 279/2017

DECRETO N° 002/2018

DECRETO N° 002/2018

“DISPÕE SOBRE O VALOR DA UNIDADE PADRÃO FISCAL (UPF) DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal, e,

CONSIDERANDO o início do exercício financeiro de 2018 e as normas estabelecidas, principalmente o dispositivo do artigo 335 da Lei Complementar n° 074/1998 (Código Tributário Municipal);

CONSIDERANDO que o Índice Nominal de Preços ao Consumidor (INPC) apresentou variação positiva de 2,06% acumulado no exercício de 2017,

D E C R E T A:

Art. 1°. A Unidade Padrão Fiscal do Município de Nova Brasilândia fica fixado em R\$ 27,25 (vinte e sete reais e vinte e cinco centavos), para o exercício de 2018;

Art. 2°. O valor atualizado UPFM será aplicado em todas as operações previstas no Código Tributário do Município, e operações correlatas.

Art. 3° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Brasilândia, estado de Mato Grosso, em 08 de Janeiro de 2018.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 332/2017, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2017.**

Contratar a senhora Gracilene Maria de Souza para o cargo de Professora.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere o disposto no § 4º, do art. 2º, da Lei Municipal n° 430/2010, de 24 de fevereiro de 2010.

RESOLVE

Art.1º- Contratar temporariamente a senhora **GRACILENE MARIA DE SOUZA**, portadora do RG n° 0607695-5/SSP/MT e CPF n° 429.458.281-20, para exercer o cargo de **Professora** na **Escola Municipal Nova Filândia**.

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir de 04 de Dezembro de 2017.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 04 de dezembro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

ANTONIO AECIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal de Administração

Portaria n° 279/2017

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 331/2017, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2017.**

Licença Prêmio a servidora efetiva Dilza da Silva Barros.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere o disposto no artigo 101-A da Lei Complementar 366/2008 de 03 de julho de 2008.

RESOLVE

Artigo 1° - Conceder a Servidora Efetiva **Sr.ª Dilza da Silva Barros – Tec. de Enfermagem**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 90 (Noventa) dias de **LICENÇA PRÊMIO**, referente ao período aquisitivo de 06/07/2013 a 06/07/2017, a partir de 01 de dezembro de 2017, devendo retornar as suas atividades normais em 01 de março de 2018.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeito a partir desta 01 de dezembro de 2017.

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

Gabinete da Prefeita, em 04 de dezembro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

ANTONIO AECIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal de Administração

Portaria n° 279/2017

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 334/2017, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2017.**

"Dispõe a concessão de férias da servidora Efetiva Angélica Carolina Ferreira da Costa Silva".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei e considerando o Artigo 67, da Lei n° 324/2007 de 27 de julho de 2007.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Servidora Efetiva **Srª. Angelica Carolina Ferreira da Costa Silva – Odontóloga**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias Férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 01/12/2016 à 01/12/2017, a partir de 04 de dezembro de 2017.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 04 de dezembro de 2017.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 04 de dezembro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

ANTONIO AECIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal de Administração

Portaria n° 279/2017

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 335/2017, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2017.**

"Dispõe a concessão de férias da servidora Efetiva Eliana Costa dos Santos Macedo".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei e considerando o Artigo 67, da Lei n° 324/2007 de 27 de julho de 2007.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora Efetiva **Srª. ELIANA COSTA DOS SANTOS MACEDO – Agente de Limpeza** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias Férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 09/07/2016 a 08/07/2017, a partir de 04 de dezembro de 2017.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 04 de dezembro de 2017.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 04 de dezembro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

ANTONIO AECIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal de Administração

Portaria n° 279/2017

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 327/2017, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2017.**

"Dispõe a concessão de férias da servidora Efetiva Cecília Benedita Pereira".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei e considerando o Artigo 67, da Lei n° 324/2007 de 27 de julho de 2007.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Servidora Efetiva **Srª. Cecilia Benedita Pereira – Ag. de Vigilância**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, 30 (trinta) dias Férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 06/07/2016 à 06/07/2017, a partir de 01 de dezembro de 2017.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 01 de dezembro de 2017.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 04 de dezembro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

ANTONIO AECIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal de Administração

Portaria n° 279/2017

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 336/2017, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2017.**

"Dispõe a concessão de férias da servidora Efetiva Vania Novais Ventura".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei e considerando o Artigo 67, da Lei n° 324/2007 de 27 de julho de 2007.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora Efetiva **Srª VANIA NOVAIS VENTURA – Agente Administrativo**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias Férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 11/10/2013 a 09/10/2014, a partir de 04 de dezembro de 2017.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 04 de dezembro de 2017.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 04 de dezembro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

ANTONIO AECIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal de Administração

Portaria n° 279/2017

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 337/2017, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2017.**

"Dispõe a concessão de férias da servidora Contratada Joenice Conceição de Souza".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei e considerando o Artigo 67, da Lei nº 324/2007 de 27 de julho de 2007.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora Contratada **Srª JOENICE CONCEIÇÃO DE SOUZA – Agente Comunitário de Saúde**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias Férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 01/01/2016 a 01/01/2017, a partir de 04 de dezembro de 2017.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 04 de dezembro de 2017.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 04 de dezembro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

ANTONIO AECIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 279/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 338/2017, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2017.

“Dispõe a concessão de férias da servidora Contratada Nilva Aparecida Ribeiro”.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei e considerando o Artigo 67, da Lei nº 324/2007 de 27 de julho de 2007.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora Contratada **Srª NILVA APARECIDA RIBEIRO – Agente Comunitário de Saúde**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias Férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 01/01/2016 a 01/01/2017, a partir de 04 de dezembro de 2017.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 04 de dezembro de 2017.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 04 de dezembro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

ANTONIO AECIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 279/2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 339/2017, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2017.

“Dispõe a concessão de férias ao servidor Efetivo Rafael Souza Silva”.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei e considerando o Artigo 67, da Lei nº 324/2007 de 27 de julho de 2007.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o Servidor Efetivo **Sr. RAFAEL SOUZA SILVA – Agente de Vigilância**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias Férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 09/07/2016 a 08/07/2017, a partir de 04 de dezembro de 2017.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 04 de dezembro de 2017.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 04 de dezembro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

ANTONIO AECIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 279/2017

DECRETO Nº 001/2018

DECRETO Nº 001/2018

“DISPÕE SOBRE ADEQUAÇÃO DO SALÁRIO MÍNIMO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal, e,

CONSIDERANDO o direito constitucional amparado no inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal nº 9.255 de 29 de dezembro de 2017;

DECRETA:

Art. 1º. A partir de 1º de janeiro de 2018, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Nova Brasilândia - MT será de R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais).

PARÁGRAFO ÚNICO. Em virtude do disposto no caput, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R\$ 31,80 (trinta e um reais e oitenta centavos) e o seu valor horário a R\$ 4,34 (quatro reais e trinta e quatro centavos).

Art. 2º. A partir de 1º de janeiro de 2018, não terão valor inferior a R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), os benefícios correspondentes a aposentadorias, auxílio doença, salário maternidade, auxílio reclusão (valor global) e pensão por morte (valor global) pagos pela PREVI-BRAS.

Art. 3º. A partir de 1º de janeiro de 2018, o valor da cota do salário família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido de qualquer idade é de:

I - R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para o segurado com a remuneração mensal não superior a R\$ 877,67 (oitocentos e setenta e sete reais e sessenta e sete centavos).

II - R\$ 31,71 (trinta e um reais e setenta e um centavos) para o segurado com remuneração mensal superior a R\$ 877,68 (oitocentos e setenta e sete reais e sessenta e oito centavos) e igual ou inferior a R\$ 1.319,18 (um mil, trezentos e dezenove reais e dezoito centavos).

PARÁGRAFO ÚNICO. Para os fins deste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total das espécies remuneratórias por ele

percebidas, ainda que resultante da soma das remunerações dos cargos acumuláveis.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01 de janeiro de 2018.

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Brasilândia, estado de Mato Grosso, em 08 de Janeiro de 2018.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 326/2017, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2017.**

“Dispõe a concessão de férias da servidora Efetiva Ana Cristina Soares”.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei e considerando o Artigo 67, da Lei nº 324/2007 de 27 de julho de 2007.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Servidora Efetiva **Srª. Ana Cristina Soares – Técnico Administrativo**, lotada na Secretaria Municipal de administração, 30 (trinta) dias Férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 14/04/2016 à 14/04/2017, a partir de 04 de dezembro de 2017.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 04 de dezembro de 2017.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 04 de dezembro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

ANTONIO AECIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 279/2017

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 341/2017, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2017.**

“Dispõe a concessão de férias da servidora Contratada Maria Celeci Lopes Pereira”.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei e considerando o Artigo 67, da Lei nº 324/2007 de 27 de julho de 2007.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora Contratada **Srª MARIA CELECI LOPES PEREIRA – Agente Comunitário de Saúde**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias Férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 01/01/2016 a 01/01/2017, a partir de 21 de dezembro de 2017.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 21 de dezembro de 2017.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 04 de dezembro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

ANTONIO AECIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 279/2017

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 325/2017, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2017.**

“Dispõe a concessão de férias da servidora Efetiva Cintia Karine Carvalho dos Santos”.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei e considerando o Artigo 67, da Lei nº 324/2007 de 27 de julho de 2007.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Servidora Efetiva **Srª. Cintia Karine Carvalho dos Santos – Técnico Administrativo Educacional**, lotada na Secretaria Municipal de Administração, 30 (trinta) dias Férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 03/11/2015 à 03/11/2016, a partir de 04 de dezembro de 2017.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 04 de dezembro de 2017.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 04 de dezembro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

ANTONIO AECIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 279/2017

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 342/2017, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2017.**

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E /OU AULAS E DO REGIME /JORNADA DE TRABALHO, NA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL E TDI (TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL), MOTORISTA ESCOLAR E AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR PERTENCENTE À REDE MUNICIPAL.”.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei e considerando o Artigo 5º e 6º da Lei Municipal nº 160/2001 de 06 de novembro de 2001.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear os membros abaixo relacionados, para compor a Comissão de Atribuição de Classes e /ou aulas do Regime /Jornada de Trabalho, em virtude da contagem de pontos e atribuição de classes e /ou aulas dos profissionais da Educação em acordo com a Instrução Normativa 002/2017 SME-NB/MT:

Representante Técnico Administrativo

Titular – Luzia Helena Mendes Campos

Suplente – Danielle Grazziele Soehn da Costa

Representante de Professores

Titular – José Ademir Lopes Pereira

Suplente – Vilma Bernardes de Carvalho

Representantes do Conselho FUNDEB

Titular – Sonia de Oliveira da Costa

Suplente – Nilza Luzia Bezerra

Representante de Diretor

Titular – Beatriz de Souza Cardoso

Representantes de Segmento Pai de alunos CDCE

Titular – Rodrigo de Souza Batista

Suplente – Markisia Ferreira Borges

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Determina-se, registra-se e cumpre-se.

Gabinete da Prefeita, em 30 de outubro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

ANTONIO AECIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 279/2017

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 343/2017, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2017.**

“Dispõe a concessão de férias ao servidor Efetivo Adelson Vicente Pereira”.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei e considerando o Artigo 67, da Lei nº 324/2007 de 27 de julho de 2007.

R E S O L V E:

Art. 1º - **Conceder** o Servidor Efetivo Srº. **ADELSON VICENTE PEREIRA – Agente de Limpeza Pública**, lotado na Secretaria Municipal de Infra-estrutura, **30 (trinta) dias Férias regulamentares**, referente ao período aquisitivo de **06/07/2012 a 05/07/2013**, a partir de 18 de dezembro de 2017.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 18 de dezembro de 2017.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete da Prefeita, em 12 de dezembro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

ANTONIO AECIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 279/2017

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 344/2017, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2017.**

“Dispõe a concessão de férias ao servidor Efetivo Jamir Bernardes Aguiar”.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei e considerando o Artigo 67, da Lei nº 324/2007 de 27 de julho de 2007.

R E S O L V E:

Art. 1º - **Conceder** o Servidor Efetivo Srº. **JAMIR BERNARDES AGUIAR – Motorista Cat. D**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, **30 (trinta) dias Férias regulamentares**, referente ao período aquisitivo de 08/09/2015 a 08/09/2016, a partir de 21 de dezembro de 2017.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 21 de dezembro de 2017.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete da Prefeita, em 12 de dezembro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

ANTONIO AECIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 279/2017

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 345/2017, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017.**

Exonerar do cargo em comissão de Assessor Chefe de Almoxarifado.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere o disposto no Artigo 47 Item I da Lei nº. 324/2007 de 27 de julho de 2007,

RESOLVE

Art.1º Exonerar a senhora **IZADORA DA CUNHA**, do cargo de provimento em comissão de **Assessor Chefe de Almoxarifado**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 20 de dezembro de 2017.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete da Prefeita, em 19 de dezembro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

ANTONIO AECIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 279/2017

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 346/2017, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017.**

Exonerar do cargo em comissão de Chefe de Departamento.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere o disposto no Artigo 47 Item I da Lei nº. 324/2007 de 27 de julho de 2007,

RESOLVE

Art.1º Exonerar o senhor **LIDISNEI SILVA MARIANO**, do cargo de provimento em comissão de **Chefe de Departamento**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 20 de dezembro de 2017.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 19 de dezembro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

ANTONIO AECIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal de Administração

Portaria n° 279/2017

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 356/2017, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017.**

"Dispõe a concessão de férias da servidora Efetiva Ana Cristina Soares".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei e considerando o Artigo 67, da Lei n° 324/2007 de 27 de julho de 2007,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora Efetiva **Srª. Juliana Ritta de Souza Bassetto – Agente de Administração**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias Férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 15/08/2016 a 15/08/2017, a partir de 08 de janeiro de 2017.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 08 de janeiro de 2018.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 21 de dezembro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

ANTONIO AECIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal de Administração

Portaria n° 279/2017

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 355/2017, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017.**

"Dispõe a concessão de férias do servidor Efetivo Ozimar Pacifico Miranda".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei e considerando o Artigo 67, da Lei n° 324/2007 de 27 de julho de 2007,

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder ao Servidor Efetivo **Srº. OZIMAR PACIFICO MIRANDA – Operador de máquinas** lotada na Secretaria Municipal de Infra Estrutura, 30 (trinta) dias Férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 01/07/2015 a 30/07/2016, a partir de 26 de dezembro de 2017.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 26 de dezembro de 2017.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 21 de dezembro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

ANTONIO AECIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal de Administração

Portaria n° 279/2017

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 347/2017, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017.**

Exonerar do cargo em comissão de Chefe de Seção.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere o disposto no Artigo 47 Item I da Lei n° 324/2007 de 27 de julho de 2007,

RESOLVE

Art.1º Exonerar a senhora **ODEANA DOS SANTOS MARTINS**, do cargo de provimento em comissão de **Chefe de Seção**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 20 de dezembro de 2017.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 19 de dezembro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

ANTONIO AECIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal de Administração

Portaria n° 279/2017

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 348/2017, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017.**

Exonerar do cargo em comissão de Chefe de Seção.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere o disposto no Artigo 47 Item I da Lei n° 324/2007 de 27 de julho de 2007,

RESOLVE

Art.1º Exonerar a senhora **ROSIMEIRE DO NASCIMENTO BOLANDINI**, do cargo de provimento em comissão de **Chefe de Seção**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 20 de dezembro de 2017.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 19 de dezembro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

ANTONIO AECIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal de Administração

Portaria n° 279/2017

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 349/2017, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017.**

Exonerar do cargo em comissão de Assessor Coordenador do Complexo Regulador.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere o disposto no Artigo 47 Item I da Lei n°. 324/2007 de 27 de julho de 2007,

RESOLVE

Art. 1° Exonerar o senhor **YUSUF SULEIMAN CARNEIRO KHALAF**, do cargo de provimento em comissão de **Assessor Coordenador do Complexo Regulador**.

Art. 2°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 20 de dezembro de 2017.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 19 de dezembro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

ANTONIO AECIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal de Administração

Portaria n° 279/2017

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 350/2017, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017.**

Exoneração dos servidores Públicos Municipais devido ao término de contrato e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, no uso das atribuições que lhe são concedidas pelo Artigo 12 Inciso I da Lei n°. 577/2015 de 04 de março de 2015.

RESOLVE

Artigo 1° - EXONERAR POR TÉRMINO DE CONTRATO os servidores públicos municipais, abaixo relacionados em suas respectivas Secretarias a partir de 22 de dezembro de 2017.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO FUNDEB 60% MAGISTERIO	
NOME	CARGO
Andreia dos Santos	Professora
Gracilene Maria de Souza	Professora
Edney Florentino Borges Porto	Professora
Luzia Ribeiro de Souza	Professora
Nelimar Maria Dias Martins	Professora
Neusangela de Oliveira Souza	Professora
Vilma da Silva Carvalho	Professora
Wilson Florentino Borges	Professor

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO FUNDEB 60% ENSINO INFANTIL	
NOME	CARGO
Karla Marinho Vieira	Professora
Ivonete Rosa dos Santos	Professora
Romilda Lemes Queiroz Almeida	Professora
Rosa Cristiane da Silva	Professora
Vilma Souza Mascarenhas	Professora

Art. 2°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 22 de dezembro de 2017.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 21 de dezembro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

ANTONIO AECIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal de Administração

Portaria n° 279/2017

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 351/2017, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017.**

Retornar de Licença Médica a servidora efetiva Vanilce Marques.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere o disposto no Artigo 76 e seus incisos da Lei n° 324/2007 de 27 de julho de 2007;

RESOLVE

Artigo 1° - RETORNAR as atividades normais da Servidora Efetiva **Sr.ª Vanilce Marques – Professora** lotada na Secretaria Municipal de Educação, que se encontra de **Licença Médica**, a partir de 21 de dezembro de 2017.

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

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

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

Gabinete da Prefeita, em 21 de dezembro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

ANTONIO AECIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal de Administração

Portaria n° 279/2017

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 352/2017, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017.**

Retornar de Licença Médica a servidora efetiva Terezinha Livramento Oliveira Ayres.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere o disposto no Artigo 76 e seus incisos da Lei n° 324/2007 de 27 de julho de 2007;

RESOLVE

Artigo 1° - RETORNAR as atividades normais da Servidora Efetiva **Sr.ª Terezinha Livramento Oliveira Ayres – Agente de Limpeza Escolar** lotada na Secretaria Municipal de Educação, que se encontra de **Licença Médica**, a partir de 21 de dezembro de 2017.

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

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

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

Gabinete da Prefeita, em 21 de dezembro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

ANTONIO AECIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal de Administração

Portaria n° 279/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N° 021/2018/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr JOSE LAIR ZAMONER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - NOMEAR, o Sr. Berdan Dalprai, para ocupar o cargo de provimento em comissão de Chefe de Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários, a partir de 15 de Janeiro de 2018, símbolo CC.

ART. 2° - O nomeado será lotado no Departamento de Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários, da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários, desta Prefeitura Municipal, onde deverá desempenhar as atribuições ao cargo, objeto da presente nomeação.

ART. 3° - As despesas decorrentes da presente nomeação correrão à conta do Elemento 3.1.90.11-00 – Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil; Funcional Programática 20.122.0018.2008 – Manutenção e Encargos com o Departamento de Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários, do Orçamento vigente, sujeitando-se o servidor aos descontos determinados pela legislação pertinente.

ART. 4° - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costuma, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos doze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE

JOSE LAIR ZAMONER

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N° 020/2018/GP/PMNG.

DISPÕE SOBRE A VACANCIA DE 01 (UMA) DE OPERADOR DE MÁQUINAS DO QUADRO EFETIVO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr. JOSÉ LAIR ZAMONER, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

ART. 1° - Fica declarada a partir de 11 de janeiro de 2018 a disponibilidade de 01 (uma) vaga do cargo efetivo de OPERADOR DE MÁQUINAS ocupado até então pelo servidor público municipal ANGELINO RAFFAELI DURANTE Matrícula n° 63 em decorrência de Aposentadoria nos Termos do Artigo 32. Inciso V da Lei Municipal 023/95 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

ART. 4° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos onze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE

JOSÉ LAIR ZAMONER

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ CONCURSO PÚBLICO 001/2017 EDITAL DE CONVOCAÇÃO 013/2018

O Sr. **JOÃO BRAGA NETO**, Prefeito Municipal de Nova Maringá, Estado do Mato Grosso, no exercício de suas atribuições e de acordo com o Resultado Final do Concurso Público 001/2017, **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s) à comparecer(em) na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT, situada na Avenida Amos Bernardino Zanchet, 50-E, no prazo de 30 (TRINTA) dias, munidos dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, sob pena de ser considerado desistente, perdendo a respectiva vaga.

CARGO: 057 – MÉDICO– SEDE DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ/ MT

Classif.	NOME
01º	FELIPE DE AGUIAR COSTA

Nova Maringá - MT, 11 de janeiro de 2018.

JOÃO BRAGA NETO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

LICITAÇÃO EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 01/2018

EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 01/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 01/2018

PROTOCOLO DE DISPENSA N° 191/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde (MT)

CONTRATADO: BRESSAN, LAMONATO & CIA. LTDA.

OBJETO: REVISÃO DE 50.000 (cinquenta mil) KM DA AMBULÂNCIA S-10 PLACA (QBD 0122) COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS QUE DEVERÁ ACONTECER NA CONCESSIONÁRIA MAIS PRÓXIMA.

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 24, inciso XVII da Lei n° 8.666/93.

VALOR GLOBAL - R\$ 1.774,75 (*hum mil, setecentos e setenta e quatro reais e setenta e cinco centavos*), que serão pagos mediante a emissão da nota fiscal atestada pelo órgão competente.

VIGÊNCIA – 15 DE JANEIRO DE 2018 Á 15 DE FEVEREIRO DE 2018.

Nova Monte Verde/MT, 12 de Janeiro de 2018.

JOHNNY BERNATZKY

Presidente da CPL

Portaria 003/2018

PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 21/2018**

EXMA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, TEREZINHA GUEDES CARRARA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE

Art. 1° - Nomear a servidora **Sr.ª CRISTIANE BOTELHO DE SOUZA**, portadora do RG n° 1.266.638-6 SSP/MT e CPF n° 020.016.771-54, para exercer o cargo de Chefe de Departamento de Administração, com efeito retroativo a 02/01/2018.

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

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

Paço Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, 12 de janeiro de 2018.

TEREZINHA GUEDES CARRARA

PREFEITA MUNICIPAL

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 12/01/2018 a 12/02/2018.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 22/2018**

EXMA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, TEREZINHA GUEDES CARRARA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE

Art. 1° - Nomear o servidor **Sr. Wesley Junior Fernandes**, portadora do RG n° 2046618-8 SSP/MT e CPF n° 039.318.121-97, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Tributos, com efeito retroativo a 02/01/2018.

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

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

Paço Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, 12 de janeiro de 2018.

TEREZINHA GUEDES CARRARA

PREFEITA MUNICIPAL

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 12/01/2018 a 12/02/2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ**PORTARIA N° 004/2018**

PORTARIA N° 004/2018

DATA: 02 DE JANEIRO DE 2018

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Ubitatã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

ART. 1°- EXONERAR o Sr. **RAFAEL RICARDO DESORDI FERNANDES**, portador da Cédula de Identidade RG n°. 1609279-1 SSP/MT e CPF n°. 013.426.671-10, do cargo de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL**, com lotação na Secretaria Municipal de Agricultura.

ART.2°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ART.3°. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a portaria 033/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubitatã, em 02 de janeiro de 2018.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

ARNON SOARES VANDES

Secretário Municipal de Governo

Decreto. N° 008/2017

PORTARIA N° 003/2018

PORTARIA N° 003/2018

DATA: 02 DE JANEIRO DE 2018

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Ubitatã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal;

Considerando a necessidade;

RESOLVE:

ART. 1° RECONDUZIR ao Cargo de Origem, a **Sra. LENIR DE FATIMA ALVES FERREIRA VRONSKI**, portadora do RG n°. 2227741-2 SSP/MT, inscrito no CPF sob n°. 833.470.899-87, efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubitatã no cargo de **PROFESSORA 20HS**, lotado na **Secretaria Municipal de Educação**.

ART.2°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ART.3°. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubitatã, em 02 de janeiro 2018.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

ARNON SOARES VANDES

Secretário Municipal de Governo

Decreto. N° 008/2017

PORTARIA N° 005/2018

PORTARIA N° 005/2018

DATA: 02 DE JANEIRO DE 2018

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Ubitatã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

ART. 1° - RETORNAR ao cargo de origem de **ASSISTENTE SOCIAL** a **SRA.MARTA TRINDADE CORREA**, portadora da Cédula de Identidade RG n° 21197381-6 SSP/SP e inscrita no CPF n°. 110.716.088-00

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

Art. 3°- Revogam-se todas as disposições em contrário, especialmente a portaria 348-4/2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubitatã, em 02 de janeiro de 2018.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

ARNON SOARES VANDES

Secretário Municipal de Governo

Decreto. N° 008/2017

PORTARIA N° 006/2018

PORTARIA N° 006/2018

DATA: 10 DE JANEIRO DE 2018

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

ART.1º. EXONERAR a pedido, a Sra. **NEIVANIR VIEIRA** portadora do RG nº. 1775538-7 SSP/MT e CPF nº. 024.225.241-92, do cargo de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO PLENA DO SISTEMA DE SAÚDE**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

ART.2º. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a portaria 042/2017.

ART.3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 10 de janeiro de 2018.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

ARNON SOARES VANDES

Secretário Municipal de Governo

Decreto. nº 008/2018

PORTARIA N° 007/2018 DATA: 12 DE JANEIRO DE 2018 "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AOS SERVIDORES EFETIVOS".

PORTARIA N° 007/2018

DATA: 12 DE JANEIRO DE 2018

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AOS SERVIDORES EFETIVOS".

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

ART. 1º. CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL para a servidora abaixo:

NOME	NÍVEL
ANTONIO RIBEIRO GUIMARÃES	B-01
WANDER DA SILVA CONCEIÇÃO	B-01
SILMA ALVES DE SOUZA	B-01
ROSANA CONCEIÇÃO BOMDESPACHO FARIAS	B-01
VALDECIR PIRES	B-01
ALINE MARIA RECH	B-01

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 12 de janeiro de 2018.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

ARNON SOARES VANDES

Secretário Municipal de Governo

Decreto. N° 008/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO CONVÊNIO 001/2018

Convênio que entre si celebram o Município de Novo Horizonte do Norte e o Município de Porto dos Gaúchos, visando a construção de uma Ponte na divisa dos dois Municípios.

Convênio que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO NORTE**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº. **03.238.888/0001-93**, com sede administrativa localizada à Rua Augusto de Souza, 1071, Centro, nesta cidade, Cep: 78.570-000, neste ato representado pelo prefeito, **Sr. SILVANO PEREIRA NEVES** brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado neste Município, portador da Carteira de Identidade RG nº. 0625916-2 SSP/MT e inscrito no CPF nº. 503.521.641-15, doravante denominado **1º CONVENIENTE**, e de outro lado, o **MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº. 03.204.187/0001-33, com sede administrativa localizada na Rua Praça Leopoldina Wilke, nº. 19, Centro, Município de Porto dos Gaúchos/MT, Cep: 78.560-000, neste ato representado pelo prefeito, **Sr. MOACIR PINHEIRO PIOVESAN**, brasileiro, solteiro, pecuarista, portador da Cédula de Identidade sob o nº. 1100320-0 SSP/MT, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº. 903.672.351-53, residente e domiciliado na Rua Dona Alvina, nº. 920, Centro, Município de Porto dos Gaúchos/MT, Cep: 78.560-000, doravante denominado **2º CONVENIENTE**.

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO DO CONVÊNIO

Constitui objeto deste convênio a reforma parcial, em conjunto, de uma Ponte localizada na divisa dos territórios dos convenientes, sobre o Rio Mestre Falcão, ESTRADA que liga Novo Horizonte do Norte e São João (distrito de Porto dos Gaúchos) Latitude: 11°25'58.67"Sul; Longitude: 57°13'08.83" com vistas a proporcionar um melhor escoamento da produção agrícola, transporte escolar, passagem de pessoas, entre outras necessidades comunitárias, etc.

CLAUSULA SEGUNDA - DO VALOR DA OBRA

O valor total do presente convênio corresponde a R\$ 84.019,75 (oitenta e quatro mil, dezenove reais e setenta e cinco centavos), concorrendo cada Município com 50% (cinquenta por cento) do valor total da obra.

Parágrafo único: caso haja necessidade de acrescentar valores na reforma (Aditivo contratual de valor), intitulada no objeto do presente termo, esta será rateada em 50% para cada conveniente.

CLÁUSULA TERCEIRA: OBRIGAÇÕES DO 2º CONVENIENTE – MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS

I- Responsabilizar-se pelo pagamento de 50% (cinquenta por cento) da despesa referente a construção da ponte sobre o Rio Mestre Falcão, na estrada que liga Novo Horizonte do Norte e São João (distrito de Porto dos Gaúchos) valor correspondente R\$ 42.009,88 (quarenta e dois mil nove reais e oitenta e oito centavos), de acordo com o orçamento e cronograma físico-financeiro da obra.

II- Fiscalizar a construção da obra, em conjunto com o 1º CONVENIENTE, para o que, fica desde já obrigado a indicar o responsável pela sua execução.

CLÁUSULA QUARTA: DA RESPONSABILIDADE DO 1º CONVENIENTE – MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

I- Responsabilizar-se pelo pagamento de 50% (cinquenta por cento) da despesa referente a reforma parcial da ponte sobre o Rio Mestre Falcão, na estrada que liga Novo Horizonte do Norte e São João (distrito de

Porto dos Gaúchos) e, de acordo com o orçamento e cronograma físico-financeiro da obra;

II – Elaborar o projeto construção da ponte sobre o Rio Mestre Falcão, na estrada que liga Novo Horizonte do Norte e São João (distrito de Porto dos Gaúchos);

III- Administrar a construção da obra realizando todos os procedimentos administrativos necessários para tal, inclusive o processo licitatório;

IV- Assinar edital de licitação e posterior contrato de prestação de serviços, na qualidade de contratante;

V- Realizar o pagamento das despesas, nos valores e prazos estabelecidos no contrato, diretamente à empresa contratada;

VI - Participar, juntamente com o 2º CONVENIENTE, na fiscalização da obra, para o que, fica desde já obrigado a indicar o responsável pela sua execução.

CLÁUSULA QUINTA: PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONVÊNIO

O presente convênio é firmado pelo prazo de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo prorrogar-se por igual período, caso haja necessidade por motivo de força maior ou alterações climáticas.

Parágrafo primeiro - Considerar-se-á extinto o presente convênio tão logo seja concluído o seu objeto, mediante recebimento definitivo da obra e liquidadas todas as obrigações pertinentes a cada uma das partes convenientes;

Parágrafo segundo- A manutenção e conservação da ponte será objeto de novo convênio.

CLÁUSULA SEXTA: RESCISÃO DO CONVÊNIO

O descumprimento, por qualquer das partes, das obrigações assumidas neste convênio implicará na rescisão do mesmo, independentemente de outras cominações legais, sem direito à indenização a parte que deu motivo à justa causa.

Parágrafo primeiro - O descumprimento das obrigações será objeto de comunicação escrita.

Parágrafo segundo - A parte que renunciar este convênio antes da data prevista para seu término, deverá indenizar a outra, proporcionalmente em valor a ser calculado, devendo-se levar em consideração o tempo decorrido da assinatura deste instrumento e dos investimentos realizados.

CLÁUSULA SÉTIMA: ALTERAÇÃO DO CONVÊNIO

Qualquer alteração que as partes convenientes queiram realizar será feita através de termo aditivo, dentro do prazo de vigência deste convênio.

CLÁUSULA OITAVA: DA CONDIÇÕES GERAIS

O 2º Conveniente ficará obrigado a repassar para o 1º Conveniente o valor correspondente as medições realizadas de acordo com o orçamento e cronograma físico-financeiro da obra, num prazo de até 5 dias úteis a contar da assinatura do presente termo;

CLÁUSULA NONA: FORO

As partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de Porto dos Gaúchos/MT, para dirimir eventuais dúvidas emergentes da aplicação deste convênio.

E por estarem, assim justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Gabinete do Prefeito, Novo Horizonte do Norte/MT, 04 de Janeiro de 2018.

SILVANO PEREIRA NEVES

PREFEITO DE NOVO HORIZONTE DO NORTE/MT

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

PREFEITO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT

Testemunhas

PREFEITURA/LICITACAO EXTRATO DO CONTRATO N.º: 057/2017

Espécie: TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;

Contratante: Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT;

Contratado: B. M. Barreto Matos EIRELI - ME;

Modalidade: Pregão Presencial 022/2017;

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços médicos para atendimento nas Unidades Básicas de Saúde, conforme especificado no anexo I – Termo de Referência do edital.

Base Legal: Lei Federal 8.666/93;

Natureza da Despesa: 33.90.39.00;

Valor Global: R\$ 619.194,84 (seiscentos e dezenove mil, cento e noventa e quatro reais e oitenta e quatro centavos);

Data assinatura: 20/12/2017;

Vigência: 31/12/2018 podendo ser prorrogado conforme Inciso II Art. 57 Lei 8.666/93;

Signatários: Silvano Pereira Neves – Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte e o Sr. Bruno Maikon Barreto Matos, proprietário da empresa;

Fiscal de Contrato: Elizandra Aparecida Brito.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 021/2018

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte /MT, no uso de suas atribuições que, Confere-lhe o Art. 45, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Artigo 1º - De acordo com a Lei Estadual nº: 469/2006, Art. 9º e da Instrução Normativa nº: 004/GS/SEDUC/MT, ficam nomeados para compor o **Conselho Municipal de Transporte Escolar**, com mandato de 02 (dois) anos, iniciando em 14/09/2016 e com vencimento em 13/09/2018, com os seguintes membros:

Representante dos Estudantes:

- Aline Marayra da Silva CPF: 041.127.851-78 RG: 1916459-9

Representantes dos Pais:

- Alessandra Akai Kassimura CPF: 275.592.088-27 RG: 11586400

Representante da Assessoria Pedagógica:

- Wanderley Carvalho dos Santos CPF: 571.490.891-00 RG: 914944

Representantes dos Professores Estaduais:

- Margarete Farias L. Gonçalves CPF: 535.799.501-00 RG: 09103171

Representantes dos Professores Municipais:

- Joana da Costa CPF: 970.266.381-49 RG: 15385051

Representantes do Conselho do FUNDEB/PNAT:

- Welliton Candido Brasil CPF: 062.007.751-41 RG: 23315288

Representante do Poder Executivo:

- Wanderley Vieira CPF: 535.814.231-20 RG: 629.255

Artigo 2º - Os dispostos de que trata no artigo 1º, não farão jus à remuneração.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 184/2016 e demais disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 12 de janeiro de 2018.

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 02/2018**

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 45, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Artigo 1º - Com base no disposto no caput, inciso IV do Artigo 7º da Constituição Federal, tendo em vista o disposto no art. 2º da Lei nº 13.152, de 29 de julho de 2015 e considerando o Decreto nº 9.255, de 29 de dezembro de 2017 do Governo Federal que dispõe sobre o valor do salário mínimo e sua política de valorização de longo prazo a partir de 1º de janeiro de 2018 no valor de R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), fica decretado à atualização dos salários dos servidores **não profissionalizados** – 30 horas, lotados na Secretaria Municipal de Educação conforme a Lei nº 532/2001 reestruturada pelas Leis 581/03, 768/08, 797/08 e 895/2011 PC-CS.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 03 de janeiro de 2018.

SILVANO PEREIRA NEVES

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 01/2018**

Dispõe sobre o salário mínimo a partir de 1º de janeiro de 2018, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO NORTE, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

Considerando disposto no Art. 84, caput, inciso IV, da Constituição Federal, e tendo em vista o disposto no art. 2º da Lei 13.152, de 29 de julho de 2015 e considerando o Decreto nº 9.255, de 29 de dezembro de 2017.

DECRETA:

Art. 1º. A partir de 1 de janeiro de 2018, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Novo Horizonte do Norte será de R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais).

Parágrafo único. Em virtude do disposto no **caput**, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R\$ 31,80 (trinta e um reais e oitenta centavos) e o valor horário, a R\$ 4,34 (quatro reais e trinta e quatro centavos).

Art. 2º. A partir de 1º de janeiro de 2018, não terão valor inferior a R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), os benefícios correspondentes a aposentadorias, auxílio doença, salário maternidade, auxílio reclusão (valor global) e pensão por morte (valor global) pagos pelo Fundo Municipal de Previdência.

Art. 3º. A partir de 1º de janeiro de 2018, o valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido de qualquer idade é de:

I - R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para o segurado com a remuneração mensal não superior a R\$ 877,67 (oitocentos e setenta e sete reais e sessenta e sete centavos).

II - R\$ 31,71 (trinta e um reais e setenta e um centavos) para o segurado com remuneração mensal superior a R\$ 877,68 (oitocentos e setenta e sete reais e sessenta e oito centavos) e igual ou inferior a R\$ 1.319,18 (um mil trezentos e dezenove reais e dezoito centavos).

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total das espécies remuneratórias por ele percebidas, ainda que resultante da soma das remunerações dos cargos acumuláveis.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, três janeiro de 2018.

Silvano Pereira Neves

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

**LICITAÇÃO/PREGOEIRO
EXTRATO DA ARP 32/2017**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 32/2017 PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, ELETRO DOMÉSTICOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM-MT.

Processo Nº 60/2017 - Pregão Eletrônico nº 03/2017

Validade: 12 (doze) meses.

Às 15:00 horas do dia 12 de janeiro de 2018, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM**, reuniram-se na sala de LICITAÇÃO, situada à RUA CACHOEIRA DA FUMAÇA, nº 77, BAIRRO JARDIM DAS PALMEIRAS, NOVO SÃO JOAQUIM/MT, CEP: 78.625-000, Fone: (66) 34479-1158, Fax: (66) 34479-1158, o Prefeito Municipal Sr. **ANTÔNIO AUGUSTO JORDÃO**, portador da Cédula de Identidade nº 7317805/SSP-SP e do CPF nº 724.681.908-82 representando neste ato a Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim – MT inscrita no CNPJ 03.238.581/0001-92 situada no endereço acima citado, e as empresas **A. PAZINATO MARINGÁ - ME**, cadastrada no CNPJ nº 04.352.905/0001-81 e Inscrição estadual nº 90232080-64, situada na Rua Diogo Zuliani nº 249, Bairro Jardim Alvorada, CEP: 87.033-030, cidade de Maringá, estado de Paraná – neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a) Antônio Pazinato, Brasileiro, Empresário, portador(a) do RG nº 3271840-0 SSP-PR e inscrito no CPF sob nº 440681749-20, residente e domiciliado na cidade de Maringá, estado de Paraná, **AGNUS COMÉRCIO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA**, cadastrada no CNPJ nº 14.676.091/0001-94 e Inscrição estadual nº 256581754, situada na Rua Neusa Aurora Diniz nº 133, Bairro Forquilha, CEP: 88106-771, cidade de São José, estado de Santa Catarina – neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a) Denis Teixeira, Brasileiro, Empresário, porta-

do(a) do RG nº 5363262 SSP-SC e inscrito no CPF sob nº 074417459-77, residente e domiciliado na cidade de São José, estado de Santa Catarina, **EQUIPOS COMERCIAL LTDA - ME**, cadastrada no CNPJ nº 116-.674.540/0001-77 e Inscrição estadual nº 90517045-73, situada na Rua Perola, Nº 38, Sala 03, Bairro Vila Oliveira, CEP: 86604-040, cidade de Rolândia, estado de Paraná – neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a) Wildimara Oliveira de Moraes, Brasileira, Empresária, portador(a) do RG nº 5.528.707-4 SSP/PR e inscrito no CPF sob nº 822.368.369-53, residente e domiciliada na cidade de Londrina, estado do Paraná, **JAIME TRENTIN E CIA LTDA ME**, cadastrada no CNPJ nº 08.914.393/0001-50 e Inscrição estadual nº 13340533-8, situada na Av: Julio Domingos de Campos nº 6591-B, Bairro Santa Isabel, CEP: 78150-538, cidade de Várzea Grande, estado de Mato Grosso – neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a) Jaime Trentin, Brasileiro, empresário, portador(a) do RG nº 0503886-3 SJ/MT e inscrito no CPF sob nº 496411071-00, residente e domiciliado na cidade de Várzea Grande, estado de Mato Grosso, **MALTEC INDUSTRIA E COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA**, cadastrada no CNPJ nº 05.731.915/0001-90 e Inscrição estadual nº 045/0071464, situada na Rod: ERS 122 nº 2770, Bairro Ipanema, CEP: 95180-000, cidade de Farroupilha, estado de Rio Grande do Sul – neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a) Antônio Patrício Zini, Brasileiro, Empresário, portador(a) do RG nº 1002959326 SSP-RS e inscrito no CPF sob nº 277077760-20, residente e domiciliado na cidade de Farroupilhas, estado de Rio Grande do Sul, **MV ATACADISTA DE MÓVEIS LTDA - ME**, cadastrada no CNPJ nº 19.071.896/0001-28 e Inscrição estadual nº 13519633-7, situada na Av. Miguel Sutil Sala 02 Bairro Areão, CEP: 78010-500, cidade de Cuiabá, estado de Mato Grosso – neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a) Marcos Antônio Dias Machado, Brasileiro, Empresário, portador(a) do RG nº 0959708-5 SSP-MT e inscrito no CPF sob nº 874661201-72, residente e domiciliado na cidade de Cuiabá, estado de Mato Grosso, **NV FRANCO COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E CLIMATIZAÇÃO-EIRELI-ME**, cadastrada no CNPJ nº 28.552.012/001-48 e Inscrição estadual nº 13.967.468-6, situada na Rua M-5 nº 26 casa 04, Bairro Parque Cuiabá, CEP: 78093-398, cidade de Cuiabá, estado de Mato Grosso – neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a) Nixon Vieira Franco, Brasileiro, Empresário, portador(a) do RG nº 1670323-5 SSP-MT e inscrito no CPF sob nº 013831641-42, residente e domiciliado na cidade de Cuiabá, estado de Mato Grosso e **OLMI INFORMÁTICA LTDA**, cadastrada no CNPJ nº 00789321/0001-17 e Inscrição estadual nº 13341049-8, situada na Av. Mato Grosso nº 92, Bairro Centro, CEP: 78320-000, cidade de Juína, estado de Mato Grosso – neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a) Holmes Henrique Ioris, Brasileiro, empresário, portador(a) do RG nº 16798112SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 017282171-13, residente e domiciliado na cidade de Juína, estado de Mato Grosso, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, da Lei Municipal nº 10.520/2002 e demais legislação aplicável à matéria e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, resolvem efetuar o Registro de Preço, conforme decisão alcançada às fls. e HOMOLOGADA às fls., ambas referente ao Pregão Eletrônico nº 03/2017, 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: A. PAZINATO MARINGÁ - ME					
CNPJ: 04.352.905/0001-81			INSCRIÇÃO: 90232080-64		
ENDEREÇO: Rua Diogo Zuliani nº 249, Bairro Jardim Alvorada					
CEP: 87.033-030			CIDADE/UF: Maringá - Paraná		
TELEFONES: 44-3267-3040			E-MAIL: apazinatomaringa@hotmail.com		
REPRESENTANTE LEGAL: Antônio Pazinato					
RG: 3271840-0 SSP-PR			CPF: 440681749-20		
577 - A. PAZINATO MARINGÁ - ME					
Nr. Item	Marca	Descrição Produto	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
7	VIANFLEX	MESA DE REUNIÃO - (M7): Mesa de reunião oval, com tampo em melamina na cor platina, com 25mm de espessura, bordas arredondadas em perfil de PVC preto, 180°, sobre estrutura metálica tubular composta por travessas passa-cabos, com garras, Bandeira central em melamina platina com altura final de 50cm, com bordas arredondadas em perfil de PVC 180°, na curva, e acabamento em fita de PVC, Altura da mesa: 75 cm, Tampo da mesa retangular: 200 cm x 100 cm.	3	553,00	1.659,00
15	W.MILL	QUADRO BRANCO TIPO LOUSA MAGNÉTICO: descrição: quadro branco tipo lousa magnética, vertical ou horizontal com moldura em alumínio para uso de marcador de quadro branco, tela em chapa de fibra de madeira, pintura uv de alta durabilidade. moldura em alumínio natural porta marcador e apagador, dimensões: altura 1,20 m, largura 2,0m	16	499,90	7.998,40
24	VIANFLEX	MESA PARA ESCRITÓRIO: Mesa de Reunião Oval ou quadrada STD, Fabricada em Madeira MDP com Acabamento em Ergosoft/Filete, Estrutura em Aço com Pés Simples, dimensão de 2000 X 1100 x 750mm. Opções Cores: Cinza Cristal, Cinza Cobalto, Branco, Argila, Bege.	3	559,00	1.677,00
25	VGEL	ESTANTE DE AÇO FECHADA: 06 Prateleiras, Confeccionado em Chapa de Aço, Tratamento Anti-Corrosivo, Pintura- Epóxi, Dimensões: 1980 x 920 x 300.	4	199,99	799,96
40	TREVALA	CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA COM ENCOSTO DE TELA: Confeccionada Em Estrutura Metálica, Ajuste De Altura E. Estofado Em Espuma De Densidade Controlada. Revestimento Em Tela Mesh. Dimensões: Assento Comprimento: 45cm Largura Entre Braços: 49cm Altura Até O Chão: 38cm - 45cm Encosto Comprimento (Altura): 47cm Largura: 44cm Altura Até O Chão: 86cm 93cm Braços Comprimento: 29cm Largura: 5,5cm Estrutura:Aço Cromado Revestimento:Tela Mesh (Net Nylon) Braço:Polipropileno Espuma:Com Densidade Controlada assento:Com Madeira Multi Laminada Peso Máximo Recomendado:110 Kg Cor:Preta. Dimensões Do Produto:93x 61 X 46 Cm Peso Do Produto:8 Kg.	6	499,90	2.999,40
46	RENASCER	CADEIRA HOSPITALAR EM AÇO BRANCA: - confeccionada em chapa de aço com pintura epóxi. - pés com ponteiros. - altura do assento ao chão: 43cm. - altura do encosto ao chão: 85cm. - assento: 36 x 37cm. - cor branca	15	129,45	1.941,75
47	VIANFLEX	CADEIRA MOCHO: Giratória Em Nylon, Garantindo Resistência E Durabilidade, Espuma Injetada No Assento E No Encosto, Proporcionando Mais Conforto Durante O Uso, E Pistão A Gás, Que Oferece Fácil Regulagem De Altura. Produto Nacional, Tipo De Base: Estrela Baixa Em Nylon 280 Mm. Tipo De Espuma Injetada .Capacidade De Carga 110 Kg. Altura Máxima Do Assento Ao Chão 56 Cm. Altura Mínima Do Assento Ao Chão. 46 Cm. GARANTIA DE 03 MESES.	3	186,33	558,99
49	LEVITA	CAMA HOSPITALAR: Elevação de cabeceira; Cabeceira e peseira em tubos de aço redondo de 1 1/4" x 1,06mm; Palitos em tubos redondos de 5/8" x 1,0mm; Estrado em chapa de aço nº 20, com reforço em ferro chato de 3/4" x 3/16"; Pés com ponteiros. Dimen-	10	1.274,99	12.749,90

		sões: 1.90m comp. x 0.90m largura x 0.50 altura. Laterais em tubos retangulares de 50 mm x 30 mm x 0,9 mm; Pés com ponteiros em PVC, medidas da cama: 1,95(c)x90(l)x65(a). Pintada na cor branca; é indicada para pacientes de até 150 Kg.			
53	BRASCOOL	MESA/BANCADA DE AÇO: Cor: Aço Inox. Capacidade de peso total 400 kg. Capacidade de peso da Tampa 300 Kg. Capacidade de peso da Prateleira Inferior 100 Kg. Comprimento 1,2 m, Largura 70 cm. Altura 90 cm. Peso Líquido 25,1 kg.	6	2.122,00	12.732,00
68	BRAESI	PIPOQUEIRA ELÉTRICA 220V: Estrutura em aço inox. Carenagem em polímero termofundado de alta resistência. Portas e vitrines em vidro temperado. Painel basculante em aço cromado com tampa em inox, parte interna em alumínio, com capacidade para 150g de milho de pipoca. Conjunto misturador estanhado. Gaveta de resíduos em aço inox. Resistência inferior com potência 200w blindada. Resistência da panela com potência 1000w blindada Consumo 1,0 kw/hora. Termostato para controle automático da temperatura. Lâmpada para iluminação interna. Tensão 220V. Frequência: 60 hz. Dimensões externas: (A x P x L): 680 x 360 x 560 mm. Peso: 20 kg. Garantia - 12 meses.	2	1.938,27	3.876,54
70	VIANFLEX	CADEIRA GIRATÓRIA PRESIDENTE C/ BRAÇO. POLTRONA GIRATÓRIA MODELO PRESIDENTE COM ESPALDAR ALTO E APOIO DE CABEÇA CONFECCIONADA EM ESPUMA INJETADA FLEXÍVEL DE POLIURETANO HR ISENTA DE CFC EM FORMATO ANATÔMICO COM DENSIDADE 55 +/- 5 KG/M3 COM ESTRUTURAL DE MADEIRA COMPENSADA MULTI LAMINADA DE ESPESSURA MÍNIMA DE 14 MM PARA ASSENTO E ESTRUTURAL DE ENCOSTO E APOIO DE CABEÇA COM PERCINTAS ELÁSTICAS PARA AUMENTAR O FATOR CONFORTE E ESTRUTURA DE AÇO CARBONO TUBULAR DE SEÇÃO CILÍNDRICA COM DIÂMETRO MÍNIMO DE 19,00 MM, COM CHAPAS DE AÇO CARBONO MACIÇO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 4,0 MM E NO ALOJAMENTO DA HASTE DE JUNCÃO, A ESPESSURA MÍNIMA DA CHAPA QUE COMPOE O ESTRUTURAL DO ESPALDAR DEVE SER DE 5,0 MM COM 03 FUROS PROVIDOS DE ROSCA DE 1/4 pol. ESPUMA ANATÔMICA COM DUPLA CURVATURA E SALIÊNCIA PARA MAIOR CONFORTO E APOIO DA REGIÃO LOMBAR DO USUÁRIO. DIMENSIONAL MÍNIMO DE ASSENTO: 470 MM PROFUNDIDADE X 480 MM LARGURA X 40 MM ESPESSURA, ENCOSTO COM 650 MM DE ALTURA X 450 MM DE LARGURA X 35 MM DE ESPESSURA MÍNIMA PREDOMINANTE E 60 MM DE ESPESSURA NA SALIÊNCIA PARA APOIO LOMBAR, APOIO DE CABEÇA COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 160 X 380 X 40 MM (EXTENSÃO VERTICAL X LARGURA X ESPESSURA).	1	2.299,00	2.299,00
71	CETRO	SELADORA DE PEDAL 1 METRO: Seladora para fechamento de sacos polipropileno e polietileno, deixando a embalagem inviolável. podendo ser utilizado em Banner, Toldo Ionado, Embalagens em PVC, Chapas de acrílico. Medindo 1000mm (L) x 310mm (P) x 1072mm (A). Tubo retangular 50 x 20mm. Voltagem 220v.	1	2.989,00	2.989,00
TOTAL GERAL				R\$ 52.280,94	
NOME: AGNUS COMÉRCIO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA					
CNPJ: 14.676.091/0001-94			INSCRIÇÃO: 256581754		
ENDEREÇO: Rua Neusa Aurora Diniz nº 133, Bairro Forquilha					
CEP: 88106-771			CIDADE/UF: São José - Santa Catarina		
TELEFONES: 48-3049-0170			E-MAIL: agnusatacadista@agnusatacadista.com.br		
REPRESENTANTE LEGAL: Denis Teixeira					
RG: 5363262 SSP-SC			CPF: 074417459-77		
593 - AGNUS COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA					
Nr. Item	Marca	Descrição Produto	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
35	Excentrix/oficio	PERFURADOR DE PAPEL : Perfurador Manual com capacidade para perfuração de até 15 folhas por vez em tamanho Ofício. Dimensões Área de Trabalho: 35,2 x 21,7cm. Extensão de Perfuração: 33cm. Quantidade de Furos: 54. Ajuste de Margem: 2 até 8mm. Furação Padrão: Passo 6mm – Furo 4mm.	4	470,54	1.882,16
TOTAL GERAL				R\$ 1.882,16	
NOME: EQUIPOS COMERCIAL LTDA - ME					
CNPJ: 116-674.540/0001-77			INSCRIÇÃO: 90517045-73		
ENDEREÇO: Rua Perola, Nº 38, Sala 03, Bairro Vila Oliveira					
CEP: 86604-040			CIDADE/UF: Rolândia - Paraná		
TELEFONES: 43 – 3375-3362			E-MAIL: equipos@equiposltada.com.br		
REPRESENTANTE LEGAL: Wildimara Oliveira Soares					
RG: 5.528.707-4 SSP/PR			CPF: 822.368.369-53		
550 - EQUIPOS COMERCIO LTDA- ME					
Nr. Item	Marca	Descrição Produto	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	RN	SUPORTE PARA SORO 4 PES COM RODIZIOS HASTE CROMADA ALTURA REGULAVEL 4 PES COM RODIZIOS PINTURA EPOXI	10	1.090,00	10.900,00
TOTAL GERAL				R\$ 10.900,00	
NOME: JAIME TRENTIN E CIA LTDA ME					
CNPJ: 08.914.393/0001-50			INSCRIÇÃO: 13340533-8		
ENDEREÇO: Av: Julio Domingos de Campos nº 6591-B, Bairro Santa Isabel					
CEP: 78150-538			CIDADE/UF: Várzea Grande – Mato Grosso		
TELEFONES: 65-5565-1800			E-MAIL: carlos@jart.com.br		
REPRESENTANTE LEGAL: Jaime Trentin					
RG: 0503886-3 SJ/MT			CPF: 496411071-00		
578 - JAIME TRENTIN & CIA LTDA ME					
Nr. Item	Marca	Descrição Produto	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
5	JOTA	ARMARIO DE AÇO: GRANDE COM 02 PORTAS DE ABRIR MEDIDAS: 1,98X1,20X0,40M. POSSUIR 04 (QUATRO) PRATELEIRAS REGULÁVEIS A CADA 10cm, SUPORTANDO O PESO DE ATÉ 40 KG. SISTEMA DE FECHAMENTO: FECHADURA COM 02 CHAVES. COM GARANTIA DE FABRICA.	28	635,00	17.780,00
8	JOTA	ARMÁRIO ROUPEIRO - 12 portas (AM2); Roupeiro em aço, confeccionados em chapa de aço "22" (0,75mm), constituído por 12 portas. As portas devem possuir venezianas para arejamento	3	795,00	2.385,00

		e possuir pitão para cadeado; Altura: 1989mm, Largura: 925mm, Profundidade: 420mm. Com garantia de fabrica.			
16	JOTA	LONGARINA 04 LUGARES: longarina plástica em polipropileno 04 lugares com braços e encosto, estrutura fixa em aço com pintura preta, com pés em varias cores. Medida: 2,10x0,60, com garantia de fabrica.	24	320,00	7.680,00
17	JOTA	LONGARINA DE 05 LUGARES: assento e encosto, em plástico polipropileno, com braços, estrutura fixa em aço com pintura preta, medidas do assento cada: 47 x 40cm, medidas do encosto cada: 46 x24cm, com garantia de fábrica.	12	420,00	5.040,00
21	JOTA	ARMARIO DE AÇO: MEDIO COM 02 PORTAS DE ABRIR MEDIDAS: 1,65X0,75X0,35M. COM GARANTIA DE FABRICA.	15	350,00	5.250,00
22	JOTA	CADEIRA FIXA SEM BRAÇO: com assento e encosto moldados em madeira com espuma injetada 70 mm, densidade de 45 a 55 kg/m. revestimento em tecido crepe em cores diversas colado na espuma e grampeado em perfil plástico para acabamento. base fixa com 4 pús em aço tubular cilindrico diâmetro de 1 polegada, parede 1,2 a 1,5 mm e ponteiros plásticos, largura: 59 cm, profundidade: 60 cm, altura: 89 cm.	45	85,00	3.825,00
23	JOTA	CADEIRA ESCRITÓRIO GIRATÓRIA: com braços fixos e mecanismo de regulagem de altura através de pistão a gás, assento com espuma injetada com distância máxima de 57 cm do chão capacidade de carga de 120kg, com encosto em polipropileno E linhas anatômicas, para dar ergonomia e conforto. possui base estrela cromada de 320 mm de diâmetro e rodízios em polipropileno de 50mm, para oferecer muito mais segurança e mobilidade com Mecanismo Relax com Trava, designer moderna e versátil com garantia da qualidade.	34	238,00	8.092,00
26	JOTA	ESTANTE DE AÇO ABERTA: 06 Prateleiras, Confeccionado em Chapa de Aço, Tratamento Anti-Corrosivo, Pintura- Epóxi, Dimensões: 1980 x 920 x 400mm.	4	175,00	700,00
38	JOTA	CADEIRA SECRETARIA GIRATÓRIA COM BRAÇO E BACK-SYSTEM : Mecanismo: Tipo Back System II standard, reforçado com 2 alavancas independentes para regulagem de altura do assento, inclinação do encosto em múltiplas posições de Trava-mento. Regulagem de altura do encosto em 11 posições. Base: Giratória com regulagem de altura a gás, estrela de aço reforçada com capa em polipropileno.Braços: Tipo digitador com regulagem de altura através de gatilho, apoios anatômicos em PP. Rodízios: Duplos e reforçados, confeccionados em PP.	18	315,00	5.670,00
39	JOTA	CADEIRA PRESIDENTE ALMOFADADA :- Cor: Preto - Assento e encosto revestidos em couro sintético com espuma interna. - Possui descansos para braços na cor cinza com apoios almofadados revestidos em PU preto. - Encosto e assento na cor preta. - Função Relax - Ajuste de altura a gás (gáslift). - Base giratória na cor cinza / preto com rodízios preto. - Altura total: 115 a 125 cm. - Altura até o assento: 50 a 58 cm. - Altura do assento até o apoio para braços: 27 cm. - Dimensões do Encosto (L x A): 54 x 75 cm. - Dimensões do Assento (L x C): 55 x 57 cm. - Dimensões (L x C): 67 x 70 cm. - Suporta até 130kg. - Garantia: 6 meses contra defeito de fabricação	4	390,00	1.560,00
48	JOTA	ARMÁRIO VITRINE HOSPITALAR 02 PORTAS LATERAIS CHAPA DE AÇO: Armário Vitrine para mecicamento9s com Duas (02) Portas Laterais em Chapa. Estrutura em chapa de aço. Porta em vidro com fechadura tipo yale. Com 4 prateleiras em vidros. Pés em tubo de aço quadrado com ponteiros plásticos. Acabamento pintura epóxi, com tratamento ferruginoso. Dimensão aproximada: 700 L x 350 P x 1600 A mm.	5	600,00	3.000,00
52	JOTA	ARQUIVO DE AÇO BRANCO: Arquivo De Aço Com 4 Gavetas Para Pasta Suspensa. Gavetas: Deslizantes Através De Patins De Nylon, Capacidade De Peso E Segurança, Pois Possui Uma Trava Que Evita A Queda Da Gaveta. Material: Fabricado Em Chapa De Aço Nº 26 Que Proporciona Maior Resistência E Durabilidade. Capacidade: 25kg Por Gaveta. Outras Informações: Material: Aço Em Chapa 26 Acabamento: Pintura Eletrostática Em Pó Cor: Branco altura 133cm. Largura: 47cm. Profundidade: 50cm. Sistema De Fechamento: Fechadura Com 02 Chaves. Gavetas: 04 Unidades. Capacidade De Carga Por Gaveta: 25kg.	3	470,00	1.410,00
56	JOTA	LONGARINA DE 03 LUGARES: De Plástico polipropileno com pés reforçados na cor preta. Material nylon e ferro. Medidas: 82 x 150 x 56 cm. Pés fixo.	10	230,00	2.300,00
57	JOTA	MESA ESCRIVANINHA: Mesa de ferro tipo escrivaninha em tubo 25 x 25 x 1,2mm. construida em chapa de aço 0,75mm. 02 (duas) gavetas. Pes com ponteiros. Pintura eletrostática a pó. Cor Branco. Dimensões aproximadas: 90cm (C) x 60cm (L) x 80cm (A).	3	690,00	2.070,00
58	JOTA	PRATELEIRA DE AÇO COM 05 DIVISÓRIAS: Capacidade de até 25 kg por prateleiras com 3 dobras nas laterais e reforço central. Pintura eletrostática a pó com fosfatização. Medindo 1,80 (A) x 0,92 (L) x 040 (P).	4	160,00	640,00
60	JOTA	ARMARIO DE AÇO 2 PORTAS ALTO, COM PUXADORES FRONTAIS E CHAVES MINIMO DE 4 PRATELEIRAS REGULAVEIS COM REFORÇO CAPACIDADE MINIMA DE 40 KG POR PRATELEIRA PINTURA ELETROSTATICA DIMENSÕES: 198X 90 X 40 cm CORES: BRANCO OU CINZA.	3	500,00	1.500,00
TOTAL GERAL				R\$ 68.902,00	
NOME: MALTEC INDUSTRIA E COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA					
CNPJ: 05.731.915/0001-90			INSCRIÇÃO: 045/0071464		
ENDEREÇO: Rod: ERS 122 nº 2770, Bairro Ipanema					
CEP: 95180-000			CIDADE/UF: Farroupilha - Rio Grande do Sul		
TELEFONES: 54-2109-8050			E-MAIL: www.maltec.com.br		
REPRESENTANTE LEGAL: Antônio Patrício Zini, Brasileiro					
RG: 1002959326 SSP-RS			CPF: 277077760-20		

592 - MALTEC INDUSTRIA E COMERCIO DE MAQUINAS LTDA

Nr. Item	Marca	Descrição Produto	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
20	Maltec	LAVADORA DE ROUPAS INDUSTRIAL: lavadora que suporta de 20 kg de roupas, volume do tambor 180 litros, força -G 82/140, 470-614 velocidade de extração, opção de aquecimento e/v, peso líquido 311kg, dimensões de 11216 x 778 x 1021.	2	24.993,33	49.986,66

TOTAL GERAL R\$ 49.986,66

NOME: MV ATACADISTA DE MÓVEIS LTDA - ME

CNPJ: 19.071.896/0001-28

INSCRIÇÃO: 13519633-7

ENDEREÇO: Av. Miguel Sutil nº 2839, Edifício Miguel Sutil Sala 02 Bairro Areão

CEP: 78010-500

CIDADE/UF: Cuiabá – Mato Grosso

TELEFONES: 65-3054-7155

E-MAIL:

REPRESENTANTE LEGAL: Marcos Antônio Dias Machado

RG: 0959708-5 SSP-MT

CPF: 874661201-72

548 - MV ATACADISTA DE MOVEIS LTDA - ME

Nr. Item	Marca	Descrição Produto	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
34	LASSANE	GUILHOTINA A4 COM PROTEÇÃO STAPLES: Corta cartão, papel e fotografias de todos os tamanhos até A4. Comprimento de corte de 310mm e corta até 15 folhas de papel de 80 gr/m2. Material resistente, feita à base de aço.	2	439,98	879,96
43	FABONE	CONJUNTO DE MESA E QUATRO CADEIRAS: O Conjunto De Mesa E Cadeiras, Elegantíssimo. Os Designs Modernos Dos Seus Móveis São Absolutamente Sofisticados, Ideais Para Agregar Mais Estilo E Bom Gosto. Cor: Preto. Material: Aço Carbono. Dimensão Do Produto: 77 X 60 X 100 Cm (Altura X Largura X Comprimento). Peso: 39.62 Kg	1	592,00	592,00
61	WANKE	CENTRIFUGA: Características: Suporte Para Fio. Trava De Segurança. Encaixe Especial Para Recipientes Cesto Interno. Escoamento Da Água. Grade De Proteção Para Roupas. Pés Antideslizantes: Acesso Ao Cesto Superior. 3 Programações. Potência 220v. - 137w. Especificações Técnicas: Capacidade 10kg De Roupas Molhadas. Controles Mecânicos. Consumo (Kwh) 0,01 (Ciclo De 5 Minutos). Dimensões: Altura: 63 Cm. Largura: 43 Cm. Peso: 7,00 Kg. Garantia Do Fornecedor De 01 (um) Ano.	4	373,90	1.495,60
66	VENANCIO	FOGÃO INDUSTRIAL DE 02 BOCAS, MESA ESMALTADA, 02 (DOIS) QUEIMADORES COM CHAMA TRÍPLA, COM CONTROLE INDIVIDUAL DAS CHAMAS EXTERNA E INTERNA, GRADE E QUEIMADORES FERRO FUNDIDO, ESPALHADORES DA CHAMA DE FERRO FUNDIDO, INJETOR HORIZONTAL DE GAS PARA EVITAR ENTUPIAMENTOS, BANDEJA COLETO-RA DE RESÍDUOS, ESTRUTURA E PANELEIRO EM CHAPA DE AÇO CARBONO, DIMENSÕES APROXIMADAS: 84 X 43 X 72 CM (LXPXA), PESO LIQ. APROXIMADO: 20 KG, AS DIMENSÕES E PESO PODEM VARIAR EM ATÉ 10% PARA MAIS OU PARA MENOS.	2	788,80	1.577,60
69	ADEMAQ	MAQUINA DE ALGODÃO DOCE PROFISSIONAL: 1 Fusível 10Ax250v (reserva); 2 escovas (reservas); 1 Tampinha para turbina; 1 Manual e certificado de garantia. Capacidade 180 - 240 Unidade/Hora. Tensão 127/220V. Frequência: 60Hz. Potência Máxima: 1.400W. Consumo Médio: 1,05kW/Hora. Altura: 385mm. Largura: 500mm. Profundidade: 500mm. Peso Líquido: 9,4Kg. Motor em 220V 240/3250 W/RPM. Garantia 6 Meses contra defeito de fábrica.	2	960,00	1.920,00

TOTAL GERAL R\$ 6.465,16

NOME: NV FRANCO COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E CLIMATIZAÇÃO-EIRELI-ME

CNPJ: 28.552.012/001-48

INSCRIÇÃO: 13.967.468-6

ENDEREÇO: Rua M-5 nº 26 casa 04, Bairro Parque Cuiabá

CEP: 78093-398

CIDADE/UF: Cuiabá – Mato Grosso

TELEFONES: 65-5565-1800

E-MAIL: licitação@nvfranco.com.br

REPRESENTANTE LEGAL: Nixon Vieira Franco

RG: 1670323-5 SSP-MT

CPF: 013831641-42

597 - NV FRANCO COMERCIO E SERVICO DE INFORMATICA E CLIMATIZACAO - EIRELI - ME

Nr. Item	Marca	Descrição Produto	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
3	ELGIN	AR CONDICIONADO 12000 BTUs MODELO SPLIT: ar condicionado piso teto, Ciclo de ar frio, com sistema ar-puro hd, com quatro etapas de tratamentos que melhoram a qualidade do ar ajudam a prevenir problemas respiratórios, suas funções facilitam sua operação e o dia a dia com o aviso limpa e troca filtro, que informam a necessidade de manutenção, a função dormir regula a temperatura durante o sono por até 7horas sono tranquilo e com economia de energia. com a função sigame, a temperatura programada atinge o local onde está o controle remoto (até 8 metros no mesmo ambiente). o modo não perturbe desliga as leds da unidade interna e os sinais sonoros. tudo isso com baixo consumo de energia e fluido refrigerante ecológico r410-a não inflamável, atóxico e que não agride a camada de ozônio. Capacidade de refrigeração 12000 BTU/h, Controle de	24	1.179,00	28.296,00

		temperatura, Controle de ventilação (Alto, Baixo, Médio e Automático), Controle remoto com display de cristal líquido, Classe 'A' em eficiência energética, Funções: Sleep, Swing, Timer e Turbo, Modos de operação: Resfriar, Ventilar, Desumidificar, Automático, Possui filtro de ar anti-bactéria, anti-fungo, sistema de filtragem do ar com quatro etapas de tratamento. Possui: Filtro tela HD, Filtro de Carvão Ativado e Filtro 3M. Fácil limpeza do painel e filtro, nível de ruído baixo, incluso 01 condensadora e uma evaporadora Disponível na tensão 220V Tensão (V) 220V GARANTIA DE FABRICA.			
9	VENTISOL	VENTILADOR DE PAREDE- 60 cm 110w: Características: oscilante com 3 velocidades, Grades Removíveis, Inclinação vertical ajustável, Especificações Técnicas, 3 pás, Diâmetro (cm) 60cm, Cor Preto, Potência 170W, Consumo de Energia (kWh) 0,17 kWh, Frequência 60 Hz, Tensão Voltagem Bivolt, Conteúdo da Embalagem, Dimensões: Altura: 73,5 cm, Largura: 14,5 cm, Profundidade: 58 cm, Peso: 4,11 kg.	30	159,00	4.770,00
10	VENTISOL	VENTILADOR DE PAREDE- 60 cm 220w: Características: oscilante com 3 velocidades, Grades Removíveis, Inclinação vertical ajustável, Especificações Técnicas, 3 pás, Diâmetro (cm) 60cm, Cor Preto, Potência 240W, Consumo de Energia (kWh) 0,17 kWh, Frequência 60 Hz, Tensão Voltagem Bivolt, Conteúdo da Embalagem, Dimensões: Altura: 73,5 cm, Largura: 14,5 cm, Profundidade: 58 cm, Peso: 4,11 kg.	60	170,00	10.200,00
11	ELETROLUX	FREEZER VERTICAL 300L: Descrição: Freezer vertical, linha branca, sistema de refrigeração "frostfree", O refrigerador deverá possuir certificação do INMETRO apresentando classificação energética "A ou B, Dimensões aproximadas: 169x67x59,3cm (AxLxP), Capacidade: Capacidade total (volume interno): 300 litros, Características construtivas: Gabinete externo do tipo monobloco e porta revestida em chapa de aço com acabamento em pintura eletrostática (em pó), na cor branca, Sistema de isolamento térmico em espuma de poliuretano injetado no gabinete e nas portas, Partes internas revestidas com painéis plásticos moldados com relevos para suporte das prateleiras e gavetas deslizantes, Gavetas transparentes e removíveis em acrílico, Compartimento de congelamento rápido, Lâmpada interna, Formas para gelo, Gaxetas magnéticas, para vedação hermética das portas com o gabinete, Batentes das portas dotados de sistema antitranspirante. Dobradiças metálicas. Pés com rodízios. Sistema de controle de temperatura por meio de termostato ajustável digital, externo. Gás refrigerante:	4	1.799,19	7.196,76
12	LIBELL	PURIFICADOR DE ÁGUA REFRIGERADO: Purificador/bebedouro de água refrigerado, com selos INMETRO. Capacidade: Armazenamento de água gelada: de 2,5 a 2,8 litros. Atendimento: mínimo de 30 pessoas, Características gerais: Constituído de: Sistema de tratamento através de elementos filtrantes que removem as Partículas da água e o cloro livre. Compressor interno com gás refrigerante conforme legislação vigente. Botão de acionamento automático do tipo fluxo contínuo, com regulagem para diferentes níveis de temperatura (natural, fresca ou gelada) ou torneira. Bica telescópica ou ajustável para recipientes de diversos tamanhos. Câmara vertical de filtragem e purificação. Corpo em aço inox ou aço carbono com tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó. Painel frontal em plástico ABS de alta resistência com proteção UV. Vazão aprox.: 40 a 60 Litros de água/ hora. Pressão de funcionamento: 3 a 40 m.c.a (0,3 kgf/cm² à 4 kgf/cm²). Temperatura de trabalho: 03 à 40° C. Componentes para fixação e instalação: canopla; conexões cromadas; buchas de fixação S8; parafusos; redutor de vazão; adaptadores para registro: flexível e mangueira.	10	480,00	4.800,00
30	ELGIN	AR CONDICIONADO SPLIT ECO 9.000 BTUS: maior potência com a função turbo, utiliza o gás ecológico R410a, que não agride a camada de ozônio com selo procel a de economia de energia, tripla filtragem ultra filter: retém até 99% das bactérias, reduz odores no ambiente e retém partículas de poeira função eco o aparelho se adapta a temperatura do seu corpo durante o sono resultando em economia de energia possui selo procel a, função brisa com o movimento automático das aletas função siga-me com um sensor em seu controle, função turbo timer digital liga e desliga em horário programado display digital fácil visualização das funções ligar ou desligar a iluminação do display função auto programe a temperatura, o ciclo e a velocidade da ventilação, dimensões 9kg 85,5cm 18,1cm 28cm 28kg 44,6cm 44,6cm 55,1cm .	15	1.100,00	16.500,00
31	ELGIN	AR CONDICIONADO SPLIT ECO 36.000 BTUS: maior potência com a função turbo, utiliza o gás ecológico R-410A, que não agride a camada de ozônio com selo procel a de economia de energia, tripla filtragem ultra filter: retém até 99% das bactérias, reduz odores no ambiente e retém partículas de poeira função eco o aparelho se adapta a temperatura do seu corpo durante o sono resultando em economia de energia possui selo procel a, função brisa com o movimento automático das aletas função siga-me com um sensor em seu controle, função turbo timer digital liga e desliga em horário programado display digital fácil visualização das funções ligar ou desligar a iluminação do display função auto programe	18	4.250,00	76.500,00

		a temperatura, o ciclo e a velocidade da ventilação, dimensões aparelho 132,00x37,00x77,00cm. Condensador 64,00x87,00x64cm, peso 51,70kg.			
33	TRC	CAIXA DE SOM PORTÁTIL BLUETOOTH TRC 358 200W : USB Microfone Entrada SD Bateria: caixa de som amplificada portátil com rodas e alça para melhor transporte, compatível com Bluetooth, potência de 200W, entrada para USB, leitor de cartão e rádio FM com antena interna com carregador veicular incluso, alto falante tem 12" e a bateria interna recarregável. Informações técnicas: Marca TRC. Referência TRC 358. Cor: Preto Modelo TRC 358. Compatibilidade MP3. Material ABS. Potência Watts 200W. Recursos da caixa Bluetooth 2.0 Woofer de 12". Sintoniza rádio FM com antena interna. Alto-falantes Impedância 4 OHMS. Sensibilidade 400 mv. Resposta de Frequência 80hz-18Khz. Conexões Entrada de áudio Microfone, Entradas: Guitarra; Leitor de cartão; USB. Funcionamento: Voltagem, Bateria Recarregável, Alimentação 12V 2.6AH. Consumo aproximado de energia 12V, bateria veicular. Peso do produto 9,2 kg. Largura 38 cm. Altura 61 cm, Profundidade 40,5 cm. Itens inclusos: 01 Caixa de Som; Adaptador 15V-2.0A; 01 Microfone com fio; 01 Microfone sem fio; Adaptador Veicular; Certificado de garantia; Manual de Instruções.	2	600,00	1.200,00
37	MIDEA	FREEZER HORIZONTAL 300 LITROS: dupla função, freezer e conservador. Não contém CFC: não agride a camada de ozônio. Pés com Rodízios: Facilitam a movimentação. Puxadores ergonômicos. Dreno de degelo frontal, 01 porta balanceada, fechadura de segurança, capacidade 305 litros, voltagem de energia 110V ou 220V, altura-91,5cm, largura-105,5cm, comprimento-76,3cm. Modelo horizontal, gabinete interno e externo em aço pré-pintado.	3	1.577,00	4.731,00
54	ONEAL	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA, BLUETOOTH + FM: Caixa multiuso 80 W RMS de potencia. Conexoes, como bluetooth, entrada USB, cartao de memoria e radio FM com controle remoto com troca de pastas. Alem disso, voce pode baixar um aplicativo para android que permite controlar todas essas funcoes. Entrada para teclado/guitarra e duas entradas para rofone/violao. Potencia RMS: 80 W. Canal 1: Bluetooth, USB, SD card e FM, controle remoto com troca de pastas, auxiliar - iPhone, iPad, iPod, tablets, celulares, MP3, CD, DVD, TV, Teclado, Acordeon, Microfone, violao, Cavaquinho, Canal 2: Mic 1 + violao/cavaquinho / Mic 2 + violao/cavaquinho, Equalizador:2 vias (graves e agudos), Alto-Falante: Woofer 8 e tweeter 2 1/2. Alimentacao: Bivolt automatico (com fonte haveada) 90 - 240 V. Dimensoes (A x L x P mm): 510 x 421 x 218. Peso: 8 Kg.	1	780,00	780,00
55	VENTISOL	VENTILADOR TURBO DE COLUNA: Cor Preto ou Branco. Potencia elétrica: 55W. Velocidade máxima do ar: 5,15m/s. Tensão: 220v. Peso: 4,5kg. Dimensões Máquina C x L x A (mm): 45 x 49 x 175 cm.	5	186,25	931,25
TOTAL GERAL				R\$ 155.905,01	
NOME: OLMÍ INFORMATICA LTDA					
CNPJ: 00789321/0001-17			INSCRIÇÃO: 13341049-8		
ENDEREÇO: Av. Mato Grosso nº 92, Bairro Centro					
CEP: 78320-000			CIDADE/UF: Juina – Mato Grosso		
TELEFONES: 66-3566-1240			E-MAIL: olmieleto@gmail.com		
REPRESENTANTE LEGAL: Holmes Henrique Ioris					
RG: 16798112SSP/MT			CPF: 017282171-13		
555 - OLMÍ INFORMATICA LTDA - EPP					
Nr. Item	Marca	Descrição Produto	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
2	Komeco/kos18	AR CONDICIONADO 18000 BTUs MODELO SPLIT: ar condicionado piso teto, Ciclo de ar frio, Capacidade de refrigeração 18000 BTU/h, Controle de temperatura, Controle de ventilação (Alto, Baixo, Médio e Automático), Controle remoto com display de cristal líquido, Vazão de ar 1000 m³/h, Classe 'A' em eficiência energética, Funções: Sleep, Swing, Timer e Turbo, Modos de operação: Resfriar, Ventilar, Desumidificar, Automático, Possui filtro de ar anti-bactéria, anti-fungo, Fácil limpeza do painel e filtro, nível de ruído baixo, incluso 01 condensadora e uma evaporadora Disponível na tensão 220V Tensão (V) 220V Potência Nominal (W) 2150 Consumo (kWh) GARANTIA DE FABRICA.	10	2.199,00	21.990,00
4	MONDIAL/D-18	APARELHO DE DVD: Dvd player com saída Hdmi, Display de led, Imagem digital Som digital, Cabo Hdmi incluso, Entrada Usb, MP3 player, Entrada para microfone, Função Karaoke. Idiomas: Português e Inglês. Saída 5.1 Rca para home theater. Controle remoto, Formatos suportados: Cd/Cd-R/Cr-Rw/Vcd/Dvd/Dvd-R /Dvd-Rw/MP3, Bivolt (127-220V).	4	209,00	836,00
6	PANDIM/40FSLM	ARQUIVO DE AÇO 04 GAVETAS: COM PATINS DESLIZANTES EM NYLON E CHAVE. ALTURA DE 1335MM, LARGURA DE 470MM, PROFUNDIDADE 670MM. CHAPA DE AÇO 22. COM GARANTIA DE FABRICA.	29	539,00	15.631,00
13	MASTER FRIO/MFA-40	BEBEDOURO ELÉTRICO CONJUGADO - DUAS COLUNAS: Bebedouro elétrico conjugado, tipo pressão, com 2 colunas, acessível, com capacidade aproximada de 6 litros por hora (40 pessoas/h aprox.) e certificado pelo INMETRO. Dimensões e tolerâncias: Altura: 960mm, Altura parte conjugada: 650mm, Largura: 660mm, Profundidade: 291mm. Características construtivas: Pia em aço inox AISI 304 polido, bitola 24 (0,64mm de espessura), com quebrajato. Gabinete em aço inox AISI 304. Torneira: em latão cromado de suave acionamento, com regulagem de jato, sendo 2 (duas) torneiras de jato inclinado	3	689,00	2.067,00

		para boca e 01 (uma) torneira em haste para copo. Reservatório de água em aço inox AISI 304, bitola 20 (0,95mm de espessura, com serpentina (tubulação) em cobre (0,50mm de parede) externa, com isolamento em poliestireno expandido). Filtro de carvão ativado com vela sintetizada. Termostato com controle automático de temperatura de 4° a 15°C, Compressor de 1/10 de HP, com gás ecológico. Protetor térmico de sistema (desligamento automático em caso de superaquecimento do sistema). Dreno para limpeza da cuba. Ralo sifonado que barra o mau cheiro proveniente do esgoto. Voltagem: compatível com todas as regiões brasileiras. Capacidade aproximada: 6 litros por hora (40 pessoas/h aprox.).			
14	PHILCO/PH32	SMART TV LED 32 : Tamanho da tela: 32 polegadas; Tipo de TV: Smart LED; Cor: Preta ou Chumbo; Tecnologia: Smart TV HD; Resolução da tela: HD 1920x1080 igual ou superior; Formato da tela: Plana; Idiomas do Menu: Português e inglês; Wi-Fi. Integrado; Conversor Digital Integrado; Caixa acústica embutida; Conexões mínimas: 2 (duas) HDMI, 1 (uma) USB, 1 (uma) entrada componente (Y/Pb/Pr), 1 (uma) entrada de vídeo composto (AV), 1 (uma) Ethernet (LAN); Local das entradas: traseira; Voltagem: bivolt automático; Itens inclusos: base e parafusos, unidade de controle remoto, pilhas para controle remoto, cabo de força (padrão ABNT), manual do usuário em português. Garantia mínima: 12 (doze) meses.	9	1.230,00	11.070,00
19	REFRIGERAÇÃO NACIONAL	BEBEDOURO INDUSTRIAL 100 LITROS INOX COM 03 TORNEIRAS: comporta 100 litros de água, capacidade para 200 pessoas, sem perda de eficiência térmica, regulagem temperatura de 5° a 12°, todo em aço inox, serpentina interna em inox, reservatório em polietileno atóxico, motor 1/6, gás ecológico 134, isolamento em EPS, comprimento 68 cm, largura 48cm, altura 1,30cm, peso 50,0kg, não é vendido bivolt (127v ou 220v).	3	1.599,00	4.797,00
27	VITALEX/LBR-02	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 2 LITROS INOX: corpo: inox com base em polipropileno preto; copo: inox (sem solda); tampa: alumínio repuxado, tecla liga/desliga, 900w de alta rotação lâminas com ângulos diferenciados permite maior movimentação do produto e melhor processamento com funções: mistura, liquidifica, tritura gelo, motor reversível, base antiderrapante, trava de segurança, copo com capacidade de 02 litros, inquebrável resistente a choques térmicos, peso do produto 2,8 kg, dimensões aproximadas: 45 X 21,5 X20,5 cm,(a x l x p). 127v ou 220v.	2	499,99	999,98
28	VITALEX/LBR-08	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 8 LITROS INOX: corpo: inox com base em polipropileno preto; copo: inox (sem solda); tampa: alumínio repuxado, tecla liga/desliga, 3/4cv 1000w, lâminas com ângulos diferenciados permite maior movimentação do produto e melhor processamento com funções: mistura, liquidifica, tritura gelo, motor reversível, base antiderrapante, trava de segurança, copo com capacidade de 08 litros, inquebrável resistente a choques térmicos, peso do produto 8,420 kg, dimensões aproximadas: largura 23,5 cm, altura 5,5 cm, profundidade 44 cm. 127v ou 220v.	3	658,00	1.974,00
29	CRISTAL AÇO/STANDARD	FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS: material, chapa de aço carbono, queimadores e grelhas em ferro fundido, 04 queimadores duplos 130mm, acendimento manual, pés fixos, gás GLP, peso do produto 25,5 kg, largura 70 cm, altura 81 cm, profundidade 78,5 cm, gambiarra de 1" / grelha 260 x 260mm / porta panela, bandeja galvanizada.	2	1.154,00	2.308,00
32	CRISTAL AÇO/STANDARD	FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS COM FORNO: material, chapa de aço carbono, queimadores e grelhas em ferro fundido, 04 queimadores duplos 130mm, acendimento manual, pés fixos, forno com isolamento térmico com lã de rocha, gás glp, medidas do forno: altura 31cm, largura 60cm, comprimento 70 cm, medida do fogão: largura 80 cm, altura 78 cm, comprimento 72 cm, galvanizado.	4	1.415,00	5.660,00
36	CONSUL/CRM38	GELADEIRA FROST FREE DUPLEX - 340L: Tipo de refrigerador: duplex, tipo de degelo: Frost free, capacidade líquida de armazenamento: refrigerador-268 litros, Freezer-72 litros, refrigerador + freezer- 340 litros. Portas: 02. Prateleiras: 03, material acrílico, 01 gaveta de legumes. Porta ovos, fabrica gelo, cor diversas, temperatura eletrônico externo, pés reguláveis, alimentação 110v ou 220 v, energia classe A, largura 62,1 cm, Altura 169,5 cm, Profundidade 71,4 cm, peso aproximado 58,5 kg.	8	2.040,00	16.320,00
41	ATLAS/MONACO	FOGÃO 4 (QUATRO) BOCAS: Porta do forno espelhada, Acendimento automático, Trempe dupla, Manipulos removíveis, Puxador do forno tubular, 1 Grade fixa com 2 regulagens de altura, Vidro interno removível, Vidro duplo na porta do forno, Visor amplo na porta do forno, Pés altos, Forno autolimpante, 2 Queimadores Ramal-1,7kW e 2 Queimadores Família-2,0kW. Classificação Energética Classe A, Acendimento Automático, Capacidade do forno 50, Material Laterais em chapa de aço pintadas com tinta epoxi; painel, mesa e estufa em aço inox; vidro do forno espelhado e vidro da tampa temperado com cantos arredondados Válvula de segurança. Painel Manual. Potência dos queimadores família: 2,000 Kw; normal 1,670 Kw; forno 1,780 Kw. Queimadores: 4 queimadores: 2 família e 2 comum.	3	451,00	1.353,00
42	ELETROLUX/RE120	FRIGOBAR 122 LITROS, 220V: Compartimento Cold Drink: gela bebidas rapidamente, economizando tempo Compartimento Rex Box: facilita a abertura para colocar e retirar alimentos proporcionando mais espaço e melhor organização interna Tampa do compartimento Flex Box reversível para prateleira extra: proporciona mais espaço e melhor organização interna. Certificado pelo Inmetro: Nível A de consumo de energia. Porta-latas com capacidade para 10 latas: espaço específico para armazenamento de latas de bebidas em geral. Porta-latas reversível: podem ser utilizados como prateleiras na porta, armazenando qualquer tipo de embalagem, basta inverter o lado do encaixe Forma de gelo IceCover: faz e conserva gelo com mais higiene, mantendo-o isolado de eventuais impurezas. Congelador: melhor conservação dos alimentos e mais rapidez para gelá-los. Controle de temperatura: regula a temperatura conforme necessidade. Economia energia e preserva melhor os alimentos 3 anos de garantia contra corrosão na porta e no gabinete: qualidade Zyncplus, garantindo a resistência do produto. Prateleira inferior da porta para garrafas: capacidade para garrafas de até 2,5l. Pés niveladores frontais: fácil nivelamento do produto, facilitando a limpeza. Prateleiras aramadas inter-	1	1.049,00	1.049,00

		nas removíveis: melhor armazenamento dos alimentos e mais praticidade. UM ANO DE GARANTIA.			
45	KOFISA/KRBR4P	MINI CAMARA COMERCIAL 4 PORTAS CEGAS-ECONOMIC-675L: Capacidade de 675 litros, resistente e durável, excelente para conservação e armazenamento de alimentos e produtos refrigerados, temperatura de 2° a 8° C, 100% poliuretano, estantes reguláveis, revestimento externo em aço inoxidável, revestimento interno galvanizado, portas com calefação, controlador digital, refrigeração por ar forçado, pés ajustáveis. fonte de energia 220V.	1	4.115,06	4.115,06
50	FABONE/FIOS TRANÇADOS	CADEIRA DE FIO TRANÇADO : Características: Altamente reforçada. Modelo cadeira de fio area. Material tubo em aço fio de PVC de 1º qualidade. Ótima para descanso. Dimensões: Altura: 105cm, Largura: 64cm, Profundidade: 81cm, peso: 3,55kg. GARANTIA DE 03 MESES.	12	128,00	1.536,00
59	ELGIN/HEF24000	AR CONDICIONADO SPLIT ECO 24.000 BTUS: maior potência com a função turbo, utiliza o gás ecológico R-410A, que não agride a camada de ozônio com selo procel a de economia de energia, tripla filtragem ultra filter: retém até 99% das bactérias, reduz odores no ambiente e retém partículas de poeira função eco o aparelho se adapta a temperatura do seu corpo durante o sono resultando em economia de energia possui selo procel a, função brisa com o movimento automático das aletas função siga-me com um sensor em seu controle, função turbo timer digital liga e desliga em horário programado display digital fácil visualização das funções ligar ou desligar a iluminação do display função auto programe a temperatura, o ciclo e a velocidade da ventilação, dimensões 107,2 x 31,5 x 22,8 cm.	3	2.679,00	8.037,00
62	KOMECO/KCAF	CORTINA AR: COMPRIMENTO 120 CM, POTÊNCIA 400 W, TENSÃO 220V, VAZÃO 1710 M3. Velocidade do ar (M/S) 12 max/19 min. Com duas velocidade que permita a proteção do ar refrigerado, não permitindo a entrada de ar externo.	2	791,41	1.582,82
63	COLORMAQ/LAC12	LAVADORA DE ROUPAS 11kg: Função turbo para lavagem e secagem, filtro pega-fiapos, função lava tênis, programação automática, dispenser para sabao, amaciante e alvejante, com centrifugação, cor branca, 220 v, garantia mínima de 1 ano. Consumo aproximado de agua de 130 litros/ciclo, alças laterais, pés reguláveis antederrapantes, classe A. Potencia mínima 880W. Pannel com visor das etapas de lavagem.	2	1.399,00	2.798,00
64	WANKE/10KG	TANQUINHO PARA LAVAR ROUPA - 10kg. Consumo (Kw/h) 0,09 KW/h/mês; Timer ; Filtro ; Alças laterais ; Pannel Eletrônico; Programas 5 Programas de lavagem; Cesto Plástico; Eliminação de fiapos; Dispenser individuais; Tampa com visor transparente; Trava de segurança; Voltagem 220V Dimensões aproximadas do produto - cm (AxLxP) 93,5x49x50,2cm Garantia mínima de 12 meses.	5	475,00	2.375,00
65	MONDIAL/L-53	LIQUIDIFICADOR: Capacidade de no mínimo 2 litros, potência de no mínimo 700 Watts, 5 velocidades. Modo pulsar, lâmina do copo/jarra em aço inoxidável, armazenamento do cabo integrado, base com sistema de fixação, preferencialmente na cor branca. Alimentação: Bivolt ou 220v. Frequência 60Hz. Incluso manual de instruções. O eletrodoméstico deve possuir Selo Ruído, indicando o respectivo nível de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94 e legislação correlata. Com garantia de 12 meses e manual do usuário em português	2	209,00	418,00
67	INTELBRAS/TS40ID	APARELHO DE TELEFONE SEM FIO COM IDENTIFICADOR DE CHAMADAS - COM 02 RAMAIS: Características: Tecnologia DECT 6.0. Identificação de chamadas DTMF e FSK. Capacidade para até 7 ramais (base + 6 ramais). Discagem rápida para 10 números. Som de teclado. Data, hora e despertador. 7 tipos de toque. 5 opções de volume de toque. 5 opções de volume de recepção de áudio. Pre-dialing. Atendimento programável. Funções flash, redial e mute. Indicador de carga de bateria (ícone no display). Temporização de chamadas. Tempo de duração da chamada. Flash programável. Código de área. Tom/Pulso. Comunicação interna, transferência e conferência entre ramais. GARANTIA 01 ANO	3	134,00	402,00
TOTAL GERAL				R\$ 107.318,86	

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93. A íntegra desta Ata encontra-se a disposição no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim. Novo São Joaquim - MT.

Novo São Joaquim-MT, em 12, de janeiro de 2018.

GERALDO PEREIRA DA SILVA SOBRINHO

PREGOEIRO

Ata de registro de Preços nº 32/2017.

LICITAÇÃO/PREGOEIRO HOMOLOGAÇÃO ELETRÔNICO 03/2017

Termo de Homologação

Pregão N° 003/2017

Nos termos do Art. 43, inciso VI da Lei Federal N° 8.666/93 e as suas alterações, o Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, abaixo assinado, acolhendo a manifestação da Comissão Permanente de Licitação, levando em consideração a abertura e julgamento do presente PROCESSO DE LICITAÇÃO, tendo cumprido todos

os requisitos e princípios estabelecidos em lei, HOMOLOGA o objeto da Licitação supra citada, que tem como vencedor(es) abaixo e cujo objeto é:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, ELETRO DOMÉSTICOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM-MT.

Vencedor(es)

A. PAZINATO MARINGÁ - ME - 04352905000181 R\$ 52.280,94(cinquenta e dois mil, duzentos e oitenta e noventa e quatro);

AGNUS COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA - 14676091000194 R\$ 1.882,16(um mil, oitocentos e oitenta e dois e dezesseis);

EQUIPOS COMERCIO LTDA- ME - 11674540000177 R\$ 10.900,00(dez mil e novecentos);

JAIME TRENTIN & CIA LTDA ME - 08914393000150 R\$ 68.902,00(sessenta e oito mil e novecentos e dois);

MALTEC INDUSTRIA E COMERCIO DE MAQUINAS LTDA - 05731915000190 R\$ 49.986,66(quarenta e nove mil, novecentos e oitenta e seis e sessenta e seis);

MV ATACADISTA DE MOVEIS LTDA - ME - 19071896000128 R\$ 6.465,16(seis mil, quatrocentos e sessenta e cinco e dezesseis);

NV FRANCO COMERCIO E SERVICO DE INFORMATICA E CLIMATIZACAO - EIRELI - ME - 28552012000148 R\$ 155.905,01(cento e cinquenta e cinco mil, novecentos e cinco e um);

OLMI INFORMATICA LTDA - EPP - 00789321000117 R\$ 107.318,86(cento e sete mil, trezentos e dezoito e oitenta e seis)

Ciência aos interessados, observando as prescrições legais.

NOVO SAO JOAQUIM - MT sexta-feira, 12 de Janeiro de 2018

ANTÔNIO AUGUSTO JORDÃO

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO/PREGOEIRO
RESULTADO DA TOMADA DE PREÇOS 03/2017

EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE DE RESULTADO DE PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 62/2017

A Comissão Permanente de Licitação, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM**, no exercício de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº. 013/2018, de 02/01/2018, torna público para o conhecimento dos interessados, o resultado do Processo de Licitação nº. 62/2017. Após reunião e análise das documentações e a abertura das propostas, conforme cumprimento das exigências especificadas no Edital de Licitação Processo nº 62/2017 – Tomada de Preços nº. 03/2017 para Obras e Serviços de Engenharia, tendo como objeto de licitação, o seguinte: **SELEÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA - AREA CIVIL, PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE PASSEIO EM CONCRETO, ALAMBRA-DO, ILUMINAÇÃO E QUIOSQUES NO DISTRITO DE CACHOEIRA DA FUMAÇA DO MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM-MT, CONFORME PROJETO DO PLANO DE TRABALHO, EM ATENDIMENTO AO CONTRATO DE REPASSE Nº. 1010788-85/2013/MTUR.** A Empresa que apresentou melhor preço global e sagrou-se vencedora, foi a Empresa/Pessoa: **W. F. SOUZA CARVALHO – ME R\$ 182.476,23 (cento e oitenta e dois mil quatrocentos e setenta e seis reais e vinte e três centavos).**

Novo São Joaquim-MT, 12 de janeiro de 2.018.

ANDEBURGO FRANKLIN DA SILVA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

LICITAÇÃO

TERMO ADITIVO DE VALOR Nº 02 A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 59/2017 - PREGÃO PRESENCIAL 053/2017

Aditivo nº 02 a Ata de Registro de Preço nº 59/2017 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratada: **EMAM - EMULSÕES E TRANSPORTES LTDA - CNPJ 04.420.916/0003-13.** Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual **Aquisição de Emulsão Asfáltica para Pavimentação urbana e restauração de pavimentos (Lama Asfáltica) e Execução dos serviços Tapa Buracos**, sendo com recursos do **FETHAB**, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos do Município de Paranatinga – MT. Vigência até a data do dia 09/06/2018. Valor:

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unitário	Valor Unitário Aditivado
1	335307	EMULSAO ASFALTICA CM30 (TONELADA)	UNIDADE	R\$ 3.780,00	R\$ 4.082,40 - 8%
2	335309	EMULSAO ASFALTICA RL-1C (TONELADA)	UNIDADE	R\$ 1.943,62	R\$ 2.066,65 - 6,33%
3	335308	EMULSAO ASFALTICA RM-1C (TONELADA)	UNIDADE	R\$ 2.053,12	R\$ 2.188,83 - 6,61%
4	11870	EMULSAO ASFALTICA RR-2C (TONELADA)	UNIDADE	R\$ 2.025,75	R\$ 2.159,65 - 6,61%

Departamento de Licitações e Contratos, em 12 de Janeiro de 2018.

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 013 DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

PORTARIA Nº 013 DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **Sr. JOSIMAR MARQUES BARBOSA**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – Reconduzir a pedido, a servidora **Sra. REGINA TEREZINHA DE SOUZA**, inscrita no CPF/MF sob o nº 951.457.291-20 e portadora do RG sob o nº 1752502-0 SSP/MT, do cargo efetivo de “**AGENTE DE SERVIÇO GERAIS**”, a partir do dia 15 de janeiro de 2018.

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, 12 de janeiro de 2018.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 012 DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

PORTARIA Nº 012 DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR. JOSIMAR MARQUES BARBOSA**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – Conceder, nos termos do Art. 113 e § 4º da Lei Municipal nº 024/1997, Licença para Tratar de Interesse Particular, o servidor **Sr. LEONILDO FABIAN**, Matrícula 077, portador do RG sob o nº 448619 SSP/DF e inscrito no CPF/MF sob o nº 143.889.601-87, ocupante do Cargo Efetivo de “**AGENTE ADMINISTRATIVO II**”, lotado na Secretaria de Finanças, pelo período de 02(dois) dois anos, a contar da data de 10 de janeiro de 2018.

II – O afastamento concedido é sem ônus para o Município.

III – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

IV – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 12 de janeiro de 2018.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

AVISO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N°. 001/2018

A chefe do Departamento de Licitação Paula Cristiane Moraes Pereira, designada pela portaria nº 544/2017 de 20 de Outubro de 2017, torna público, a todas empresas interessadas em participar do referido certame, a retificação do Edital Pregão Presencial nº 001/2018, o mesmo tem por Objeto: A aquisição de Câmara Fria para Abatedouro de Frango, conforme condições, quantidades e especificações constantes no Anexo VII (Termo de Referência), no Edital, fica retificado o Anexo VII – Termo de Referência e a Média de Mercado, e alterado a data de realização do mesmo para o dia 24 de Janeiro de 2018 às 9 horas.

ONDE SE LÊ:

1. TERMO DE REFERÊNCIA ITEM N° 1

01 CÂMARA FRIA

01 CÂMARA FRIA	MÉDIA DO MERCADO
DIMENSÕES EXTERNAS: Comprimento: 2,20 Largura: 1,50 Altura: 2,80 PRODUTO/CAPACIDADE/TEMPERATURA: Produtos: Congelados Temperatura Interna: -15 °C ESTRUTURA DA CÂMARA (PAINÉIS MODULÁVEIS): Fabricado em chapa galvanizado pré-pintada Duas Faces Isolamento térmico em Poliuretano (anti-chamas) 100 mm PISO DA CÂMARA: Placas de poliuretano (anti-chamas) 100 mm SISTEMA MECÂNICO: 01 Unidade Condensadora Hermética 01 evaporador de ar Válvula de Expansão Filtro Secador Distância do Equipamento: 1,5 m. Gás R-404 SISTEMA ELÉTRICO (quadro de comando com degelo automático): 01 Disjuntor 01 Termostato Canaletas para condução dos fios ACESSÓRIOS: 01 Porta Giratória 80 X 1,80 01 Portinhola 50 X 50	R\$ 26.162,50 (Vinte e seis mil, cento e sessenta e dois reais e cinquenta centavos).

LEIA – SE:

1. TERMO DE REFERÊNCIA ITEM N° 1

01 CÂMARA FRIA

01 CÂMARA FRIA	MÉDIA DO MERCADO
DIMENSÕES EXTERNAS: Comprimento: 2,20 Largura: 1,50 Altura: 2,80 PRODUTO/CAPACIDADE/TEMPERATURA: Produtos: Congelados Temperatura Interna: -15 °C ESTRUTURA DA CÂMARA (PAINÉIS MODULÁVEIS): Fabricado em chapa galvanizado pré-pintada Duas Faces Isolamento térmico em Poliuretano (anti-chamas) 100 mm PISO DA CÂMARA: Placas de poliuretano (anti-chamas) 100 mm SISTEMA MECÂNICO: 01 Unidade Condensadora Hermética 01 evaporador de ar Válvula de Expansão Filtro Secador Distância do Equipamento: 1,5 m. Gás R-404 SISTEMA ELÉTRICO (quadro de comando com degelo automático): 01 Disjuntor 01 Termostato Canaletas para condução dos fios ACESSÓRIOS: 01 Porta Giratória 80 X 1,80 01 Portinhola 50 X 50	R\$ 30.216,67 (trinta mil duzentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos).

ONDE SE LÊ:

ITEM	QT	UND	DESCRIÇÃO	V. UNIT. A	V. UNIT. B	V. UNIT. C	V. UNIT. D	V. TOT. A	V. TOT. B	V. TOT. C	V. TOT. D	MÉD. UNIT.	MÉD. TOTAL
1	1	UND	DIMENSÕES EXTERNAS: Comprimento: 2,20 Largura: 1,50 Altura: 2,80 PRODUTO/CAPACIDADE/TEMPERATURA: Produtos: Congelados Temperatura Interna: -15 °C ESTRUTURA DA CÂMARA (PAINÉIS MODULÁVEIS): Fabricado em chapa galvanizado pré-pintada Duas Faces Isolamento térmico em Poliuretano (anti-chamas) 100 mm PISO DA CÂMARA: Placas de poliuretano (anti-chamas) 100 mm	R\$ 28.650,00	R\$ 14.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 32.000,00	R\$ 28.650,00	R\$ 14.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 32.000,00	R\$ 26.162,50	R\$ 26.162,50

[illegible]

Chefe do Departamento de Licitação

PREFEITO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 006/2018. DE 05 DE JANEIRO DE 2018.

Conceder 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 **01/04/2014 à 01/04/2015**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Servidora Pública Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a serem usufruídas no período de **01/01/2018 à 30/01/2018**

MARIA DO CARMO SOUZA OLIVEIRA.

Agente Administrativo

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.

ART.3º - Esta Portaria terá seus efeitos retroativos a data de 01/01/2018 à 30/01/2018.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS 05 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2018.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO**EXTRATO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 033/2017**

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **WILLIAN RESPLANDES MATIAS 03943279189**

O presente Contrato é para: “**CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE EMPRESA ENQUADRADA COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ATENDENDO À DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO**”.

Pelo presente Instrumento fica alterada a seguinte Cláusula do Contrato 033/2017:

1 – Fica alterada a CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E PAGAMENTO, Fica acrescentado o valor bruto de R\$ 69.600,00 (Sessenta e nove mil e seiscentos reais) a ser pago mensalmente em 12 (doze) parcelas mensais no valor de R\$ 5.800,00 (Cinco mil e oitocentos reais), do qual se descontará na fonte o ISS e o Imposto de Renda.

2 – Fica alterado a CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO: Fica aditivado o prazo de vigência, expirando em 31/12/2018.

Peixoto de Azevedo-MT, 19 de dezembro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA**SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ERRATA DE LEI MUNICIPAL Nº 872/2017****ERRATA DE LEI MUNICIPAL Nº 872/2017**

O Prefeito Municipal, Sr. GERSON ROSA DE MORAES, pela presente, RETIFICA o erro material existente na Lei Municipal nº 872/2017, de 19 de dezembro de 2017, publicada na íntegra no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do estado de Mato Grosso em 20/12/2017, Ano XII - Edição nº 2879 - página 261 a 277, para que **onde se lê**: “Art. 34º– É proibido sob qualquer forma o esgotamento sanitário de dejetos de fossa, de águas servidas ou de lavagem de roupas e louças, de águas servidas de postos de gasolina, de lavagem de carros, de oficinas, de indústrias e similares, de residências, de estabelecimentos comerciais e de prestadores de serviços, tanto para a via pública, como para o meio-ambiente, terrenos baldios, canteiros e praças públicas, cursos e mananciais de água, etc”, **leia-se**: “**Art. 34º – É proibido sob qualquer forma o esgotamento sanitário de dejetos de fossa, de águas servidas ou de lavagem de roupas e louças, de águas servidas de postos de gasolina, de oficinas, de indústrias e similares, de residências, de estabelecimentos comerciais e de prestadores de serviços, tanto para a via pública, como para o meio-ambiente, terrenos baldios, canteiros e praças públicas, cursos e mananciais de água, exceto água de lavagem da varanda, área externa da casa, veículo particular e águas residuais da chuva**”. Gerson Rosa de Moraes. Prefeito Municipal.

**SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ERRATA DE LEI MUNICIPAL Nº 871/2017****ERRATA DE LEI MUNICIPAL Nº 871/2017**

O Prefeito Municipal, Sr. GERSON ROSA DE MORAES, pela presente, RETIFICA o erro material existente na Lei Municipal nº 871/2017, de 19 de dezembro de 2017, publicada na íntegra no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do estado de Mato Grosso em 20/12/2017, Ano XII - Edição nº 2879 - página 277 a 279, para que;

ONDE SE LÊ:**Lei Municipal nº 871/2017 de 19 de Dezembro de 2017**

“Que estima a receita e fixa a despesa do Município de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, para o exercício financeiro de 2018, e dá outras providências.”

GERSON ROSA DE MORAES, prefeito municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta lei Estima a Receita e Fixa a Despesa do **Município de Pontal do Araguaia**, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2018, em igual valor de R\$ 18.950.000,00 (dezoito milhões novecentos e cinquenta mil reais), sendo R\$ 17.350.000,00 (dezessete milhões e trezentos e cinquenta mil reais) para a Administração Direta e R\$ 1.600.000,00 (um milhão seiscentos e mil reais) para o FUNAPEM - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipal de Pontal do Araguaia, Administração Indireta, assim distribuída:

Orçamento Fiscal:	R\$ 14.313.000,00
Orçamento da Seguridade Social:	R\$ 1.600.000,00
Investimentos	RS 1.513.000,00
TOTAL:	R\$ 18.950.000,00

Art. 2º - A receita será arrecadada, mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de Receitas Correntes e de Capital, nos termos da legislação vigente e das especificações constantes do "Anexo 2".

Parágrafo Primeiro – A Receita Prevista, a ser arrecadada pela Administração Direta é de R\$ 17.350.000,00 observando o seguinte desdobramento sintético:

RECEITAS CORRENTES	Em R\$
1.1 - Receita Tributária	1.114.000,00
1.2 - Receita de Contribuições	290.2000,00
1.3 - Receita Patrimonial	535.300,00
1.4 - Receita de Serviços	310.000,00
1.7 - Transferências Correntes	16.616.000,00
(-) - Deduções da Receita do FUNDEB	-1.926.200,00
1.9 - Outras Receitas Correntes	700,00
TOTAL	16.940.000,00
RECEITAS DE CAPITAL	Em R\$
2.1 - Alienação de Bens	10.000,00
2.2 - Transferências de Capital	400.000,00
TOTAL	410.000,00
TOTAL / ADMINISTRAÇÃO DIRETA	17.350.000,00

Parágrafo Segundo – A receita prevista, a ser arrecadada pelo FUNAPEM - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Pontal do Araguaia, anexo à presente Lei, será de R\$ 1.600.000,00, com o seguinte desdobramento sintético:

1. RECEITAS CORRENTES	Em R\$
1.2 - Receita de Contribuição	R\$ 614.000,00
1.3 - Receitas Patrimoniais	R\$ 95.000,00
1.9 - Outras Receitas Correntes	R\$ 200,00
7.2 - Receita de Contribuição - Intraorçamentária	R\$ 890.800,00
7.9 - Outras Rec. Correntes - Intraorçamentárias	
TOTAL / ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	R\$ 1.600.000,00

Art. 3º - A despesa será realizada de acordo com a discriminação constante dos quadros "Programas de Trabalho" a "Natureza da Despesa", que integram a presente lei, e apresentam os seguintes desdobramentos sintéticos:

1. POR FUNÇÕES DO GOVERNO		Em R\$
Legislativa		840.000,00
Administração		3.815.000,00
Assistência Social		1.303.000,00
Previdência Social		1.280.000,00
Saúde		3.130.000,00
Educação		4.277.000,00
Cultura		120.000,00
Urbanismo		1.602.000,00
Habitação		37.000,00
Saneamento		488.000,00
Gestão Ambiental		50.000,00
Agricultura		150.000,00
Comércio e Serviços		298.000,00
Energia		30.000,00
Transporte		640.000,00
Desporto e Lazer		50.000,00
Encargos Especiais		250.000,00
Reserva de Contingência		590.000,00
TOTAL		18.950.000,00
2 - POR PROGRAMAS DE GOVERNO		VALOR R\$
PROGRAMA 5001	MANUTENÇÃO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL	840.000
PRPGRAMA 5002	GESTÃO DE POLITICAS PUBLICAS DE ADMINISTRAÇÃO	965.000
PROGRAMA 5003	PROGRMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	3.120.000
PROGRAMA 5004	EDUCACAO NORMAL, CULTURA, ESPORTE E LAZER	1.987.000
PROGRAMA 5005	MANUTENCAO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	340.000
PROGRAMA 5006	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB	2.100.000
PROGRAMA 5007	SAUDE INTEGRAL AO ALCANCE DE TODOS	3.280.000
PROGRAMA 5008	COMUNIDADE SOLIDÁRIA	1.340.000
PROGRAMA 5009	ATENDIMENTO AO PRODUTOR RURAL	150.000
PROGRAMA 5010	REVITALIZAÇÃO DO COMERICO E TURISMO LOCAL	298.000
PROGRAMA 5011	INFRA ESTRUTURA URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS	2.610.000
PROGRAMA 5012	MANUT.REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL	1.280.000
PROGRAMA 5013	CONSRVAÇÃO AMBIENTAL	50.000
PROGRAMA 9999	RESERVA DE CONTINGENCIA	590.000
TOTAL GERAL DOS PROGRAMAS		18.950.000

3 - POR CATEGORIA ECONÔMICA	Em R\$
Despesas Correntes	16.266.000,00
Despesas de Capital	1.125.000,00
Reserva de Contingência	590.000,00
TOTAL DESPESA POR CATEGORIA ECON.:	18.950.000,00

4 - POR ÓRGÃO / UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	Em R\$
CAMARA MUNICIPAL	
CAMARA MUNICIPAL	840.000,00
GABINETE DO PREFEITO	
GABINETE DO PREFEITO	915.000,00
SEC. MUNICIPAL DE GOVERNO	
GABINETE DO SECRETARIO	20.000,00
SEC. MUN. ADM. FINANÇAS E PLANEJAMENTO	
GABINETE DO SECRETARIO	3.370.000,00
SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA	
GABINETE SEC EDUCACAO	2.177.000,00
FUNDO MANUT ENS. VAL. MAGISTERIO 60%	1.562.000,00
FUNDO MANUT ENS. VAL. MAGISTERIO 40%	538.000,00
SETOR DE CULTURA	120.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
GABINETE DA SECRETARIA	1.070.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	2.210.000,00
SEC. MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL	
GABINETE DO SECRETARIO	615.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL	688.000,00
COORD. MUNICIPAL DE PROGRAMAS	37.000,00
SEC.MUN.AGRICULTURA E ASSIST.FUNDIARIA	
GABINETE DO SECRETARIO	150.000,00
SEC.MUN.VIACAO OBRAS SERVICOS PUBLICOS	
GABINETE DO SECRETARIO	2.272.000,00
SETOR DE SERVICOS PUBLICOS	338.000,00
SEC. MUN. INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO	
GABINETE DO SECRETARIO	298.000,00
INSTITUTO MUN. PREVIDENCIA PROPRIA - FUNAPEM	
DUNAPEM	1.600.000,00
SEC. MUNIC. DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	
GABINETE DO SECRETARIO (A)	30.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	
COORDENADORIA DE ESPORTES	50.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
GABINETE DO SECRETARIO	50.000,00
TOTAL DE DESPESA POR ÓRGÃO UNIDADE	18.950.000,00

Parágrafo Único - O detalhamento da despesa do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Pontal do Araguaia, anexo à presente lei será realizada de acordo com o seguinte desdobramento:

1. POR FUNÇÕES DO GOVERNO	Em R\$
09 - PREVIDÊNCIA	1.117.400,00
99 – RESERVA DO RPPS	632.600,00
TOTAL	1.600.000,00

2. POR PROGRAMA DE GOVERNO	Em R\$
Manutenção do RPPS	1.117.400,00
Reserva de Contingencia	632.600,00
TOTAL DA DESPESA:	1.600.000,00

3. POR CATEGORIA ECONÔMICA	Em R\$
Despesas Correntes	1.110.400,00
Despesas de Capital	7.000,00
Reserva Legal do RPPS	632.600,00
TOTAL DA DESPESA:	1.600.000,00

4. POR ÓRGÃO DA ADM.	Em R\$
INST.MUN.PREV.PROPRIA-FUNAPEM	
FUNAPEM	1.600.000,00
TOTAL DA DESPESA:	1.600.000,00

Art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - Abrir créditos suplementares, mediante remanejamento, transposições e transferências, dentro de cada projeto, atividade ou operação especial, entre as secretarias e unidades orçamentárias, do saldo das dotações, dos seus grupos de natureza ou elementos de despesa, à conta de quaisquer dos recursos discriminados nos incisos do parágrafo 1º, do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1.964, até o limite de 40% (quarenta por cento) do total da despesa fixada, em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018 e, realizar as operações a que se refere o Art. 167 da Constituição Federal;

II - Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de anulação parcial ou total, da dotação consignada sob a denominação de Reserva de Contingência, destinado ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, conforme prevê o inciso III, do Art. 5º da Lei Complementar 101/00, de 04 de Maio de 2.000;

Parágrafo Único - A autorização de que trata o inciso I deste artigo não onerará o limite previsto nos seguintes casos:

I - Quando destinado a suprir insuficiência nas dotações orçamentárias relativas a Pessoal e Encargos Sociais;

II - Quando se tratar da abertura de créditos adicionais à conta de excesso efetivo de arrecadação, inclusive no caso de convênios;

Art. 5º - Fazem parte integrante da presente lei os anexos referente a LOA – Lei Orçamentária Anual 2018.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 de Janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia - MT, aos dezenove dias do mês de dezembro de dois mil e dezessete.

GERSON ROSA DE MORAES

Prefeito Municipal

LEIA-SE:

Lei Municipal nº 871/2017 de 19 de Dezembro de 2017

“Que estima a receita e fixa a despesa do Município de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, para o exercício financeiro de 2018, e dá outras providências.”

GERSON ROSA DE MORAES, prefeito municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta lei **Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Pontal do Araguaia**, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2018, em igual valor de **R\$ 18.950.000,00** (dezoito milhões novecentos e cinquenta mil reais), sendo **R\$ 17.350.000,00** (dezessete milhões e trezentos e cinquenta mil reais) para a Administração Direta e **R\$ 1.600.000,00** (um milhão seiscentos e mil reais) para o FUNAPEM - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipal de Pontal do Araguaia, Administração Direta, assim distribuída:

Orçamento Fiscal:	RR\$ 14.313.000,00
Orçamento da Seguridade Social:	R\$ 1.600.000,00
Investimentos	RS 1.513.000,00
TOTAL:	R\$ 18.950.000,00

Art. 2º - A receita será arrecadada, mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de Receitas Correntes e de Capital, nos termos da legislação vigente e das especificações constantes do “Anexo 2”.

Parágrafo Primeiro – A Receita Prevista, a ser arrecadada pela **Administração Direta** é de R\$ 17.350.000,00 observando o seguinte desdobramento sintético:

RECEITAS CORRENTES	Em R\$
1.1 - Receita Tributária	1.114.000,00
1.2 - Receita de Contribuições	290.200,00
1.3 - Receita Patrimonial	535.300,00
1.4 - Receita de Serviços	310.000,00
1.7 - Transferências Correntes	16.616.000,00
(-) - Deduções da Receita do FUNDEB	-1.926.200,00
1.9 - Outras Receitas Correntes	700,00
TOTAL	16.940.000,00
RECEITAS DE CAPITAL	Em R\$
2.1 - Alienação de Bens	10.000,00
2.2 - Transferências de Capital	400.000,00
TOTAL	410.000,00
TOTAL / ADMINISTRAÇÃO DIRETA	17.350.000,00

Parágrafo Segundo – A receita prevista, a ser arrecadada pelo **FUNAPEM** - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Pontal do Araguaia, anexo à presente Lei, será de R\$ 1.600.000,00, com o seguinte desdobramento sintético:

1. RECEITAS CORRENTES	Em R\$
1.2 - Receita de Contribuição	R\$ 614.000,00
1.3 - Receitas Patrimoniais	R\$ 95.000,00
1.9 - Outras Receitas Correntes	R\$ 200,00
7.2 - Receita de Contribuição – Intraorçamentária	R\$ 890.800,00
7.9 - Outras Rec. Correntes – Intraorçamentárias	
TOTAL / ADMINISTRAÇÃO DIRETA	R\$ 1.600.000,00

Art. 3º - A despesa será realizada de acordo com a discriminação constante dos quadros “Programas de Trabalho” a “Natureza da Despesa”, que integram a presente lei, e apresentam os seguintes desdobramentos sintéticos:

1. POR FUNÇÕES DO GOVERNO	Em R\$
Legislativa	840.000,00
Administração	3.815.000,00
Assistência Social	1.303.000,00

Previdência Social	1.280.000,00
Saúde	3.130.000,00
Educação	4.277.000,00
Cultura	120.000,00
Urbanismo	1.602.000,00
Habitação	37.000,00
Saneamento	488.000,00
Gestão Ambiental	50.000,00
Agricultura	150.000,00
Comércio e Serviços	298.000,00
Energia	30.000,00
Transporte	640.000,00
Desporto e Lazer	50.000,00
Encargos Especiais	250.000,00
Reserva de Contingência	590.000,00
TOTAL	18.950.000,00
2 - POR PROGRAMAS DE GOVERNO	
PROGRAMA 5001	MANUTENÇÃO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL 840.000
PRPGRAMA 5002	GESTÃO DE POLITICAS PUBLICAS DE ADMINISTRAÇÃO 965.000
PROGRAMA 5003	PROGRMA DE APOIO ADMINISTRATIVO 3.120.000
PROGRAMA 5004	EDUCACAO NORMAL, CULTURA, ESPORTE E LAZER 1.987.000
PROGRAMA 5005	MANUTENCAO DA EDUCAÇÃO INFANTIL 340.000
PROGRAMA 5006	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB 2.100.000
PROGRAMA 5007	SAUDE INTEGRAL AO ALCANCE DE TODOS 3.280.000
PROGRAMA 5008	COMUNIDADE SOLIDÁRIA 1.340.000
PROGRAMA 5009	ATENDIMENTO AO PRODUTOR RURAL 150.000
PROGRAMA 5010	REVITALIZAÇÃO DO COMERICO E TURISMO LOCAL 298.000
PROGRAMA 5011	INFRA ESTRUTURA URBANA E SERVIÇOS PUBLICOS 2.610.000
PROGRAMA 5012	MANUT.REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL 1.280.000
PROGRAMA 5013	CONSRVAÇÃO AMBIENTAL 50.000
PROGRAMA 9999	RESERVA DE CONTINGENCIA 590.000
TOTAL GERAL DOS PROGRAMAS	18.950.000
3 - POR CATEGORIA ECONÔMICA	
	Em R\$
Despesas Correntes	16.266.000,00
Despesas de Capital	1.125.000,00
Reserva de Contingência	590.000,00
TOTAL DESPESA POR CATEGORIA ECON.:	18.950.000,00

4 - POR ÓRGÃO / UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	Em R\$
CAMARA MUNICIPAL	
CAMARA MUNICIPAL	840.000,00
GABINETE DO PREFEITO	
GABINETE DO PREFEITO	915.000,00
SEC. MUNICIPAL DE GOVERNO	
GABINETE DO SECRETARIO	20.000,00
SEC. MUN. ADM. FINANÇAS E PLANEJAMENTO	
GABINETE DO SECRETARIO	3.370.000,00
SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA	
GABINETE SEC EDUCACAO	2.177.000,00
FUNDO MANUT ENS. VAL. MAGISTERIO 60%	1.562.000,00
FUNDO MANUT ENS. VAL. MAGISTERIO 40%	538.000,00
SETOR DE CULTURA	120.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
GABIENTE DA SECRETARIA	1.070.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	2.210.000,00
SEC. MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL	
GABINETE DO SECRETARIO	615.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL	688.000,00
COORD. MUNICIPAL DE PROGRAMAS	37.000,00
SEC.MUN.AGRICULTURA E ASSIST.FUNDIARIA	
GABINETE DO SECRETARIO	150.000,00
SEC.MUN.VIACAO OBRAS SERVICOS PUBLICOS	
GABINETE DO SECRETARIO	2.272.000,00
SETOR DE SERVICOS PUBLICOS	338.000,00
SEC. MUN. INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO	
GABINETE DO SECRETARIO	298.000,00
INSTITUTO MUN. PREVIDENCIA PROPRIA - FUNAPEM	
DUNAPEM	1.600.000,00
SEC. MUNIC. DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	
GABINETE DO SECRETARIO (A)	30.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	
COORDENADORIA DE ESPORTES	50.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
GABINETE DO SECRETARIO	50.000,00
TOTAL DE DESPESA POR ÓRGÃO UNIDADE	18.950.000,00

Parágrafo Único - O detalhamento da despesa do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Pontal do Araguaia, anexo à presente lei será realizada de acordo com o seguinte desdobramento:

1. POR FUNÇÕES DO GOVERNO	Em R\$
09 - PREVIDÊNCIA	1.117.400,00
99 - RESERVA DO RPPS	632.600,00
TOTAL	1.600.000,00

2. POR PROGRAMA DE GOVERNO	Em R\$
Manutenção do RPPS	1.117.400,00
Reserva de Contingencia	632.600,00
TOTAL DA DESPESA:	1.600.000,00

3. POR CATEGORIA ECONÔMICA	Em R\$
Despesas Correntes	1.110.400,00
Despesas de Capital	7.000,00
Reserva Legal do RPPS	632.600,00
TOTAL DA DESPESA:	1.600.000,00

4. POR ÓRGÃO DA ADM.	Em R\$
INST.MUN.PREV.PROPRIA-FUNAPEM	
FUNAPEM	1.600.000,00
TOTAL DA DESPESA:	1.600.000,00

Art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - Abrir créditos suplementares, mediante remanejamento, transposições e transferências, dentro de cada projeto, atividade ou operação especial, entre as secretarias e unidades orçamentárias, do saldo das dotações, dos seus grupos de natureza ou elementos de despesa, à conta de quaisquer dos recursos discriminados nos incisos do parágrafo 1º, do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1.964, até o limite de 40% (quarenta por cento) do total da despesa fixada, em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018 e, realizar as operações a que se refere o Art. 167 da Constituição Federal;

II - Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de anulação parcial ou total, da dotação consignada sob a denominação de Reserva de Contingência, destinado ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, conforme prevê o inciso III, do Art. 5º da Lei Complementar 101/00, de 04 de Maio de 2.000;

Parágrafo Único - A autorização de que trata o inciso I deste artigo não onerará o limite previsto nos seguintes casos:

I - Quando destinado a suprir insuficiência nas dotações orçamentárias relativas a Pessoal e Encargos Sociais;

II - Quando se tratar da abertura de créditos adicionais à conta de excesso efetivo de arrecadação, inclusive no caso de convênios;

Art. 5º - Fazem parte integrante da presente lei os anexos referente a LOA – Lei Orçamentária Anual 2018.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 de Janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia - MT, aos dezanove dias do mês de dezembro de dois mil e dezessete.

GERSON ROSA DE MORAES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 1.559, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2017

PORTARIA Nº 1.559, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2017

Trata de expediente relativo aofuncionalismo da municipalidade, referente ao mês de dezembro/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 MARIA ROSA GOMES DA SILVA, PROFESSOR, às suas funções normais, a partir do dia 29 de dezembro de 2017.

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu- MT, 29 de dezembro 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

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 1.558, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2017

PORTARIA Nº 1.558, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2017

Altera a Portaria nº 1.439, de 30 de novembro de 2017 conforme estabelece.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei n.º 11.494/2007, Lei Municipal 1375/2010, de 12 de julho de 2010 e Portaria do FNDE n.º 481/2013,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica revogado o item V do Art. 1º da Portaria nº 1.439, de 30 de novembro de 2017, passando o mesmo a vigorar com a seguinte redação:

V – Representantes dos Estudantes da Escola Básica Pública – indicados pela entidade de Estudantes Secundaristas:

ü Rosane Schoier (Titular)

ü Lauriene Benta de Alencar (Suplente)

Art. 2º – Ficam também nomeados como representantes do segmento “País de Alunos da Educação Básica Pública” os cidadãos abaixo nominados:

ü José Rosa dos Santos (Titular)

ü Ziziane Suhelen Gomes dos Santos Xavier (Suplente)

Art. 3º – Esta portaria entra vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu- MT, 29 de dezembro 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 RIO BRANCO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017

EU, **Antonio Xavier de Araújo** – Prefeito do Município de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, FAÇO SABER que nesta data fica “**HOMOLOGADO**” o presente processo licitatório Modalidade Tomada de Preços nº 002/2017 a empresa **Agnaldo as Silva**, brasileiro, casado em comunhão parcial de bens, contador, **ALTERNATIVA ASSESSORIA CONTÁBIL, ADMINISTRATIVA E TRIBUTÁRIA LTDA – ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **10.676.722/0001-14**, constituída na Junta Comercial sob NIRE nº 51 2 0134461-2 estabelecida na Rua Pernambuco, nº 736, térreo, Bairro Centro, representada neste ato por seu proprietário o Senhor **Antônio** maior e capaz, residente e domiciliado na Rua Divisória, nº 248, casa Residencial Escobar, no município de São José dos Quatro Marcos – MT, CEP: 78.285-000, portador do RG nº 726442 SSP/MT e inscrito no CPF nº 483.350.021-34, que sagrou-se vencedora do certame com valor global de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), cujo objeto vem a ser a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOBRE A MODALIDADE DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, OBJETIVANDO O ASSESSORAMENTO NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO MUNICÍPIO, CONSULTORIA PARA A ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DE PLANEJAMENTO (PPALDO E LOA), CONSULTORIA PARA O ESTUDO E ELABORAÇÃO DE CÁLCULOS DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO, BEM COMO, NO ACOMPANHAMENTO DAS APLICAÇÕES DOS ÍNDICES OBRIGATÓRIOS, POR UM PERÍODO DE 12 MESES**”.

RIO BRANCO - MT, 11 de janeiro de 2018.

ANTONIO XAVIER DE ARAUJO

- Prefeito Municipal -

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS TERMO DE NOMEAÇÃO E POSSE JUNIOR LINS BOICO

TERMO DE NOMEAÇÃO E POSSE EM CARGO PÚBLICO

(Concurso Público nº 001/2016 – Proc. nº 258/2017/SEMAD, de 2017)

Aos 08 de Janeiro de 2018, o MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Joana Alves de Oliveira, s/n, na Cidade de Rondolândia- MT, inscrita no CNPJ sob o nº 04.221.486/0001-49, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal **Sr. AGNALDO RODRIGUES DE CARVALHO**, brasileiro, casado, agente político, residente e domiciliado neste município, portador da Carteira de IdentidadeRG nº 977314 SSP/RO e CPF/MF nº 560.023.512-72, em conformidade com o processo administrativo nº 056/2017, de registro dos atos de posse e nomeação do candidato, com fundamento no Decreto nº 132/GAB/PMR, de 28/12/2006 e suas alterações que regulamentou o concurso nº 001/2016, e, ainda, com fundamento na Lei Complementar nº 14 de 2016, Lei Complementar nº 3, de 2007 que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos municipais c/c inciso II, do art. 89 da Lei Orgânica do Município e inciso II do Art. 37 da CF/88 resolve NOMEAR **JUNIOR LINS BOIKO**, CPF nº 849.514.602-97, CI/RG nº 000842141, SESDC/RO, para a investidura no cargo efetivo de **FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO** pela aprovação no concurso público nº 001/2016, classificado em 1º lugar, com a pontuação 82,0 pts; concurso Homologado pelo Ato Administrativo, publicado no J.O.M, de 04/10/2017, p. 258 e edital de convocação pelo ato nº 001/2017, public. no J.O.M do dia 11/10/2017, p. 056

Início do efetivo exercício funcional: 10/01/2018.

Agnaldo Rodrigues de Carvalho

Prefeito Municipal

Junior Lins Boiko

CPF nº 849.514.602-97

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE CHAMADA

PREGÃO PRESENCIAL COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO DE Nº. 009/2017

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA-MT**, através de sua Pregoeira Substituta nomeada através do Decreto nº 1.300/GAB/PMR de 06 de Abril de 2017, **Torna Público** para o conhecimento dos interessados que está instaurado o procedimento licitatório sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL COM O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO DE Nº. 009/2018**, processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 010/2018, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos. O julgamento da referida licitação será através do **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o “**Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para Prestação de Serviço de Sonorização, Iluminação e Palco, Show pirotécnico, Confecção de bolo, Locação de mesas com cadeiras, Tendas e Aquisição de materiais de consumo para realização da festa do 20º aniversário de emancipação do Município de Rondolândia/MT**”.

A sessão pública para recebimento e julgamento da(s) Proposta(s) de Preços e Documentos de Habilitação ocorrerá às **10h00min (Horário Oficial de Brasília)**, do dia: **25/01/2018**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Rondolândia.

A íntegra deste Edital poderá ser obtido junto ao Departamento de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT, situada na Av. Joana Alves de Oliveira, s/nº, Centro, Rondolândia-MT, Cep: 78.338-000, durante o horário normal de expediente ou através do endereço de e-mail **cplrondolandia1720@hotmail.com**, maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente das 07h00min às 13h00min ou através do telefone 0xx (66) 3542-1177.

Rondolândia – MT, 12 de Janeiro de 2018.

Luciene Souza Santos

Pregoeira Substituta

Decret. N° 1.300/GAB/PMR/2017

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE NOMEAÇÃO E POSSE LUCIENE NEVES DE
OLIVEIRADOC**

TERMO DE NOMEAÇÃO E POSSE EM CARGO PÚBLICO

(Concurso Público nº 001/2016 – Proc. nº 258/2017/SEMAC, de 2017)

Aos 08 de Janeiro de 2018, o MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Joana Alves de Oliveira, s/n, na Cidade de Rondolândia- MT, inscrita no CNPJ sob o nº 04.221.486/0001-49, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal **Sr. AGNALDO RODRIGUES DE CARVALHO**, brasileiro, casado, agente político, residente e domiciliado neste município, portador da Carteira de Identidade RG nº 977314 SSP/RO e CPF/MF nº 560.023.512-72, em conformidade com o processo administrativo nº 056/2017, de registro dos atos de posse e nomeação do candidato, com fundamento no Decreto nº 132/GAB/PMR, de 28/12/2006 e suas alterações que regulamentou o concurso nº 001/2016, e, ainda, com fundamento na Lei Complementar nº 14 de 2016, Lei Complementar nº 3, de 2007 que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos municipais c/c inciso II, do art. 89 da Lei Orgânica do Município e inciso II do Art. 37 da CF/88 resolve NOMEAR **LUCIENE NEVES DE OLIVEIRA**, CPF nº 018.500.602-74, CI/ RG nº 1206304, SESDC/RO, para a investidura no cargo efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – MICRO ÁREA XI** pela aprovação no concurso público nº 001/2016, classificado em 1º lugar, com a pontuação 67,0 pts; concurso Homologado pelo Ato Administrativo, publicado no J.O. M, de 04/10/2017, p. 258 e edital de convocação nº 001/2017, public. no J. O.M do dia 11/10/2017, p. 056

Início do efetivo exercício funcional: 08/01/2018.

Agnado Rodrigues de Carvalho

Prefeito Municipal

Luciene Neves De Oliveira

CPF nº 204.673.032-15

**PROCURADORIA GERAL
DECRETO NO 1.394/GAB/PMR, DE 12 DE JANEIRO DE 2018.**

PODER EXECUTIVONomeia **DIONES FERNANDES TAMAROSSI** do cargo político de Secretário Municipal de Administração.

AGNALDO RODRIGUES DE CARVALHO, prefeito do Município de Rondolândia, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidos pelo inc. II do Artigo 70 da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º. Nomeia **DIONES FERNANDES TAMAROSSI** do cargo político de Secretário Municipal de Administração.

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

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

Rondolândia-MT, 12 de janeiro de 2018.

AGNALDO RODRIGUES DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

**PROCURADORIA MUNICIPAL
DECRETO 001 - 2018**

DECRETO Nº 001/2018

de 12 de Janeiro de 2018

“Dispõe sobre a atualização de Unidade Padrão Fiscal do Município – UPMF/RO para o exercício financeiro de 2018 e da outras providências”

O **PREFEITO MUNICIPAL** de **ROSÁRIO OESTE – MT, JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º. O Valor da Unidade Padrão Municipal Fiscal do Município de Rosário Oeste – MT, passará a vigorar com o valor de R\$ 27,29 (Vinte e sete reais e vinte e nove centavos), valor este devidamente atualizado seguindo os Índices Oficiais do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), conforme determina o Código Tributário Municipal.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, com efeitos retroativos a partir de 01 de Janeiro de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste – MT 12 de Janeiro de 2018;

JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

DECRETO N.º 004/2018 DE 3 DE JANEIRO DE 2018

SÚMULA: NOMEIA PARA O CARGO DE SECRETÁRIO municipal de EDUCAÇÃO e CULTURA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A VICE-PREFEITA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeado o Sr **PAULO MADSON VIEIRA DA SILVA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1244196-1 SSP/ MT, inscrito no CPF sob o n.º 861.761.701-25, residente na Rua Luiz Pedroso, nº 1437, Cidade Alta, Santa Rita do Trivelato – MT, para exercer as funções no Cargo Comissionado de **SECRETÁRIO municipal de EDUCAÇÃO e CULTURA.**

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO EM 3 DE JANEIRO DE 2018.

CLAUDECI MARIA DA SILVA

Prefeita Municipal Interina

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

**COMPRAS E LICITAÇÃO
ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO - ATA DESERTA PREGÃO
PRESENCIAL Nº 062/2017 - REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO - ATA DESERTA**PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2017 - REGISTRO DE PREÇOS**

Aos doze dias do mês Janeiro do ano de dois mil e dezoito, às 09h00min, na sala do Departamento de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato - MT, por intermédio da **Pregoeira Oficial do Município, Sra. MARIA CILENE PEREIRA, designada pela Portaria 207/ 2017 DE 20 DE JUNHO DE 2017** e, demais membros da equipe de apoio na licitação, para analisar, julgar e fazer a apreciação referente ao objeto do Pregão Presencial nº 056/2017 – SRP, relacionado a **AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS PROINFÂNCIA, CONFORME TERMO DE COMPROMISSO PAR 201400197, PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÕES AR-**

TICULADAS, ATENDENDO À SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT. Conforme especificações contidas no aviso de licitação publicado em meios eletrônicos (Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios – AMM, <http://www.santaritadotrivelato.mt.gov.br/>), às 09h30min, momento determinado pela Comissão de Apoio na Licitação, para proceder o credenciamento dos interessados, não compareceu nenhuma empresa para participar do referido certamente. Em seguida às 09h00min, a Pregoeira declarou aberta a sessão e aguardou a presença de possíveis interessados até às 09h45min, e em virtude da ausência de licitantes, a Pregoeira e a Equipe de Apoio na Licitação declararam como **LICITAÇÃO DESERTA** o referido certame. Nada mais havendo a ser tratado a Pregoeira determinou o encerramento da presente Ata e eu Edna Salete Veroneze, secretariei a Sessão e lavrei a presente Ata, finalizada neste momento, às 09h25min, que lida e achada conforme vai assinada pelos Membros da Equipe de Apoio na Licitação.

MARIA CILENE PEREIRA

Pregoeira Oficial

EDINA SALETE VERONEZE

Equipe de Apoio

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 004/2018 DE 12 DE JANEIRO DE 2018.**

PORTARIA Nº 004/2018

DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA LICENÇA SAÚDE DA SERVIDORA JANE OLEINIK DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A Prefeita Municipal Interina de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º. Fica concedida licença saúde da servidora JANE OLEINIK, portadora do RG nº: 975334 SSP/MT e inscrita no CPF nº: 571.621.901-20, comissionada no cargo de Conselheiro Tutelar, lotada na secretaria Municipal de Assistência Social, sendo assim fica afastada no período de: 08/01/2018 a 22/02/2018.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 12 DE JANEIRO DE 2018.

CLAUDECI MARIA DA SILVA

PREFEITA MUNICIPAL INTERINA

Registre-se, Publique-se.

Afixe-se na data supra.

**COMPRAS E LICITAÇÃO
ATA DESERTA - PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2017 - REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DESERTA - PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2017 - REGISTRO DE PREÇOS

Aos onze dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e dezoito, às 09h00min, na sala do Departamento de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato - MT, **por intermédio da Pregoeira Oficial do Município, Sra. MARIA CILENE PEREIRA, designada pela Portaria 207/2017 DE 20 DE JUNHO DE 2017** e, demais membros da equipe de apoio na licitação, para analisar, julgar e fazer a apreciação refe-

rente ao objeto do Pregão Presencial nº 056/2017 – SRP, relacionado a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MICRO ÔNIBUS 0 km PARA ATENDER O TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO.** Conforme especificações contidas no aviso de licitação publicado em meios eletrônicos (Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios – AMM, <http://www.santaritadotrivelato.mt.gov.br/>), às 09h00min, momento determinado pela Comissão de Apoio na Licitação, para proceder o credenciamento dos interessados, não compareceu nenhuma empresa para participar do referido certamente. Em seguida às 09h00min, a Pregoeira declarou aberta a sessão e aguardou a presença de possíveis interessados até às 09h20min, e em virtude da ausência de licitantes, a Pregoeira e a Equipe de Apoio na Licitação declararam como **LICITAÇÃO DESERTA** o referido certame. Nada mais havendo a ser tratado a Pregoeira determinou o encerramento da presente Ata e eu Edna Salete Veroneze, secretariei a Sessão e lavrei a presente Ata, finalizada neste momento, às 09h25min, que lida e achada conforme vai assinada pelos Membros da Equipe de Apoio na Licitação.

MARIA CILENE PEREIRA

Pregoeira Oficial

EDINA SALETE VERONEZE

Equipe de Apoio

RETIFICAÇÃO

Retifica-se a publicação do DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2018, publicado em 4 de Janeiro de 2018 – Ano XII / Nº 2.888 por motivos de erro formal, passando a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê:

DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2018

Súmula: nomeia para o cargo de secretário municipal de educação, cultura e desporto, e dá outras providências.

Lê-se:

DECRETO MUNICIPAL Nº 004/2018

Súmula: nomeia para o cargo de secretário municipal de educação e cultura, e dá outras providências.

Santa Rita do Trivelato/MT, 12 de Janeiro de 2018.

CLAUDECI MARIA DA SILVA

Prefeita Municipal Interina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

**SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2017**

MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO EXTRATO DE CONTRATOS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2017.

RESCISÃO TOTAL DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº035/2017–ASS-07/12/2017-Vcto 31/12/2017- VALOR-R\$-9.000,00- Contrata-do: IVAIR RODRIGUES PEREIRA-OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE UM VEÍCULO TIPO CAMIONETE PARA COLETA E TRANSPORTES DE LIXOS DOMÉSTICOS E ENTULHOS NA GLEBA UNIÃO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT-ASSUNTO: RESCISÃO TOTAL.

SANTO AFONSO/MT, 28 DE DEZEMBRO DE 2017.

JOABE ALMEIDA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO EXTRATO DE CONTRATOS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2017.

RESCISÃO TOTAL DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO Nº014/2017–ASS-07/12/2017-Vcto 31/12/2017- VALOR-R\$-39.391,19- Contratado: MARIA CATARINA DE SOUZA MELO-ME-**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO/MT--ASSUNTO: RESCISÃO TOTAL.**

SANTO AFONSO/MT, 28 DE DEZEMBRO DE 2017.

JOABE ALMEIDA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO EXTRATO DE CONTRATOS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2017.

1º ADITIVO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº035/2017–ASS-27/12/2017-Vcto 30/03/2018- Contratado:DISMEQ COMERCIAL IMPORTADORA DE MÁQUINAS PARA ESCRITÓRIO LTDA EPP - **ASSUNTO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO-OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER OS POSTOS DE SAÚDE: PADRE SHINAIDER E VILA ALTA DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT, CONFORME PROPOSTA Nº 13892.961000/1140-06- MINISTÉRIO DA SAÚDE.**

SANTO AFONSO/MT, 28 DE DEZEMBRO DE 2017.

JOABE ALMEIDA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO EXTRATO DE CONTRATOS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2017.

1º ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Nº003/2017–ASS-28/12/2017-Vcto 28/02/2018- Contratado: ADEMILTON SANTOS BARBOSA TRANSPORTE ME – **OBJ: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO DO MUNICÍPIO, ATENDENDO AS COMUNIDADES DAS ZONAS RURAIS DE SANTO AFONSO: LINHA REINO ENCANTADO (Escola Estadual Acadêmico Lauro Augusto de Barros, Escola Municipal Sebastião Tavares da Silva e Centro de Educação Infantil Irmã Luiza Cassiolato).** -ASSUNTO: **PRORROGAÇÃO DE PRAZO.**

SANTO AFONSO/MT, 28 DE DEZEMBRO DE 2017.

JOABE ALMEIDA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO EXTRATO DE CONTRATOS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2017.

1º ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Nº004/2017–ASS-28/12/2017-Vcto 28/02/2018- Contratado: CLAUDIO NUNES DE SANTANA – **OBJ: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E DO ENSINO MÉDIO DO MUNICÍPIO, ATENDENDO AS COMUNIDADES DAS ZONAS RURAIS DE SANTO AFONSO –Linha Amarelinho (Escola Estadual Geraldo Santana dos Santos- Comunidade Gleba União)-ASSUNTO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO.**

SANTO AFONSO/MT, 28 DE DEZEMBRO DE 2017.

JOABE ALMEIDA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO EXTRATO DE CONTRATOS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2017.

1º ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Nº005/2017–ASS-28/12/2017-Vcto 28/02/2018- Contratado: UELTON BISPO DA COSTA ME – **OBJ: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E DO ENSINO MÉDIO DO MUNICÍPIO, ATENDENDO**

AS COMUNIDADES DAS ZONAS RURAIS DE SANTO AFONSO- LINHA FAZENDA VILAR/LOURIVAL (Escola Estadual “Geraldo Santana”- COMUNIDADE GLEBA UNIÃO)-ASSUNTO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO.

SANTO AFONSO/MT, 28 DE DEZEMBRO DE 2017.

JOABE ALMEIDA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO EXTRATO DE CONTRATOS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2017.

1º ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Nº006/2017–ASS-28/12/2017-Vcto 28/02/2018- Contratado: CLAUDEMIR BECKER 8176569011-**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO DO MUNICÍPIO, ATENDENDO AS COMUNIDADES DAS ZONAS RURAIS DE SANTO AFONSO: LINHA QUIBIQUIRA (Escola Estadual Geraldo Santana dos Santos- Comunidade Gleba União).-ASSUNTO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO.**

SANTO AFONSO/MT, 28 DE DEZEMBRO DE 2017.

JOABE ALMEIDA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO EXTRATO DE CONTRATOS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2017.

2º ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Nº007/2017–ASS-28/12/2017-Vcto 28/02/2018- Contratado: JAIR BATISTA DE SOUZA ME-**ASSUNTO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO -OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO DO MUNICÍPIO, ATENDENDO AS COMUNIDADES DAS ZONAS RURAIS DE SANTO AFONSO: Linha Santa Rosa (Escola Estadual Acadêmico Lauro Augusto de Barros, Escola Municipal Sebastião Tavares da Silva e Centro de Educação Infantil Irmã Luiza Cassiolato).**

SANTO AFONSO/MT, 28 DE DEZEMBRO DE 2017.

JOABE ALMEIDA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO EXTRATO DE CONTRATOS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2017.

1º ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Nº008/2017–ASS-28/12/2017-Vcto 28/02/2018- Contratado: WESLEY SILVA ALVES TRANSPORTE ME - **ASSUNTO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO -OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO DO MUNICÍPIO, ATENDENDO AS COMUNIDADES DAS ZONAS RURAIS DE SANTO AFONSO: LINHA FAZENDA TAMANDUA (Escola Estadual Acadêmico Lauro Augusto de Barros).**

SANTO AFONSO/MT, 28 DE DEZEMBRO DE 2017.

JOABE ALMEIDA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO EXTRATO DE CONTRATOS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2017.

2º ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Nº009/2017–ASS-28/12/2017-Vcto 28/02/2018- Contratado: : VANDERLEY PEREIRA ME-**ASSUNTO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO -OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO DO MUNICÍPIO, ATENDENDO AS COMUNIDADES DAS ZONAS RURAIS DE SANTO AFONSO: LINHA PECUAMA (Extensão: Es-**

cola Estadual Geraldo Santana dos Santos e Centro de Educação Infantil Irmã Luiza Cassiolato).

SANTO AFONSO/MT, 28 DE DEZEMBRO DE 2017.

JOABE ALMEIDA DOS SANTOS

Prefeito Municipal,

DECRETO Nº 002/2018

Atualiza o valor da Unidade Padrão Fiscal do Município de Santo Afonso/MT-UFISA, de acordo com o artigo 330 da Lei Complementar Municipal nº 006/2009 que Institui o Código Tributário Municipal, para efeito de cobrança dos tributos de competência do Município de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso para o Exercício de 2018, e dá outras providências.

O Senhor Joabe Almeida dos Santos, Prefeito Municipal de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais, observando as disposições contidas nas Constituições Federal e Estadual, na Lei Orgânica Municipal e no Código Tributário Municipal,

DECRETA:

Artigo 1º Fica atualizado o valor da Unidade Padrão Fiscal/UFISA do Município de Santo Afonso – MT, para efeito de atualização dos valores e cobrança dos impostos de competência do Município de Santo Afonso neste exercício 2018, para o valor de R\$ 161,49 (cento e sessenta e um reais e quarenta e nove centavos).

Parágrafo único. A correção está prevista em lei e restrita a ela e ocorrerá pela **média aritmética** dos índices financeiros oficiais do IGPM (FGV) - Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas, INPC (IBGE) Índice Nacional de Preços do Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, IPCA (IBGE) - Índice de Preços do Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística e IPC - DI (FGV) Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Getúlio Vargas, acumulado dos 12 (doze) meses do ano de 2017.

Artigo 2º Para efeito de recálculo da Unidade Padrão Fiscal – UFISA para o exercício de 2018 será usada a seguinte fórmula:

UFISA 2018 = IGPM 2017 + INPC 2017+ IPCA 2017 + IPCDI 2017/4 + UFISA 2017.

Artigo 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Santo Afonso – MT, aos 11 dias do mês de janeiro de 2018, 27º da Emancipação Político-Administrativa.

JOABE ALMEIDA DOS SANTOS

PREFEITO

VANDERLEI LEAL DE SOUZA

GESTOR DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE PORTARIA Nº. 067/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **TIAGO ANDRE VICENTE** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **TIAGO ANDRE VICENTE**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 09/05/2015 a 08/05/2016, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE PORTARIA Nº. 068/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **NILZA ROQUE SOBRINHO MENDES** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **NILZA ROQUE SOBRINHO MENDES**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 16/07/2016 a 15/07/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE PORTARIA Nº. 066/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **KELMA THAMARA CORREA DA SILVA FRANÇA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **KELMA THAMARA CORREA DA SILVA FRANÇA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo

de 02/01/2017 a 01/01/2018, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 064/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **ADRIANA PEREIRA NASCIMENTO DE OLIVEIRA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **ADRIANA PEREIRA NASCIMENTO DE OLIVEIRA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 12/02/2016 a 11/02/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 069/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **MICHELY SCHUH** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **MICHELY SCHUH**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 23/01/2016 a 22/01/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 063/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **RUDINETE SOUZA FERREIRA DE PAULA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **RUDINETE SOUZA FERREIRA DE PAULA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 01/02/2016 a 31/01/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 070/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **CHRISTHIA-NO VIEIRA BORGES** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **CHRISTHIANO VIEIRA BORGES**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 02/06/2016 a 01/06/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRÁ-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 071/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **MARIA SALETE CORDEIRO DA SILVA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **MARIA SALETE CORDEIRO DA SILVA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 01/10/2015 a 30/09/2016, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRÁ-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 072/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **JAIME GOMES DA SILVA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **JAIME GOMES DA SILVA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 31/10/2016 a 30/10/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRÁ-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 073/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **MARCOS ANTONIO PRETO** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **MARCOS ANTONIO PRETO**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 15/02/2016 a 14/02/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRÁ-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 062/2018 DE: 01 DE 02 DE JANEIRO DE 2018

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **MARLENY JOSE DE SOUZA OLIVEIRA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **MARLENY JOSE DE SOUZA OLIVEIRA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 07/02/2015 a 06/02/2016, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 074/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **JOACI INACIO PEREIRA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **JOACI INACIO PEREIRA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 16/05/2016 a 15/05/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 061/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **MARIA NEIDE LEANDRO LIMA E SILVA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **MARIA NEIDE LEANDRO LIMA E SILVA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 15/02/2016 a 14/02/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 060/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **MARIA GERAILDA DA SILVA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **MARIA GERAILDA DA SILVA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 23/05/2016 a 22/05/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 075/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **HENRIQUE MARQUES DOURADO MENDES** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **HENRIQUE MARQUES DOURADO MENDES**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 08/06/2016 a 07/06/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 059/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **MARA SILVIA MOREIRA DE SOUZA BATISTA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **MARA SILVIA MOREIRA DE SOUZA BATISTA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 03/06/2016 a 02/06/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 076/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **GIOVANI BIFF** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **GIOVANI BIFF**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 01/08/2014 a 31/07/2015, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 058/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **LUCIANA DA SILVA RAMOS** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **LUCIANA DA SILVA RAMOS**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 13/11/2015 a 12/11/2016, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.**GABINETE DO PREFEITO****EM: 02 DE JANEIRO DE 2018****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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 057/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **LAUDICEIA DE OLIVEIRA BATISTA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **LAUDICEIA DE OLIVEIRA BATISTA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 06/01/2016 a 05/01/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE**PUBLICA-SE****CUMPRA-SE.****GABINETE DO PREFEITO****EM: 02 DE JANEIRO DE 2018****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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 056/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **ROSANGELA FERREIRA DA SILVA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **ROSANGELA FERREIRA DA SILVA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 18/10/2015 a 17/10/2016, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE**PUBLICA-SE****CUMPRA-SE.****GABINETE DO PREFEITO****EM: 02 DE JANEIRO DE 2018****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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 077/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **JOSE CLAUDIO LUIS** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **JOSE CLAUDIO LUIS**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 10/05/2015 a 09/05/2016, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE**PUBLICA-SE****CUMPRA-SE.****GABINETE DO PREFEITO****EM: 02 DE JANEIRO DE 2018****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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 055/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **JARINEIDE RESPLANDE MARQUES** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **JARINEIDE RESPLANDE MARQUES**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 01/07/2016 a 30/06/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 054/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **VERA LUCIA DA SILVA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **VERA LUCIA DA SILVA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 24/03/2016 a 23/03/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 053/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **EUFRESINA JESUS DA SILVA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **EUFRESINA JESUS DA SILVA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 07/03/2016 a 06/03/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 078/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **JUSSARA CORDEIRO MARQUES CARDOSO** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **JUSSARA CORDEIRO MARQUES CARDOSO**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 26/05/2015 a 25/05/2016, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 079/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **ARI DE SOUZA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **ARI DE SOUZA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 14/02/2015 a 13/02/2016, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 080/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **ARLINDO JOSE GUERRA DOS SANTOS** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **ARLINDO JOSE GUERRA DOS SANTOS**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 14/02/2015 a 13/02/2016, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 052/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **FRANCISCA DAS CHAGAS SANTOS PEREIRA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **FRANCISCA DAS CHAGAS SANTOS PEREIRA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 25/01/2016 a 24/01/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 051/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **ZILDA ALVES DA PAIXÃO DE MELO** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **ZILDA ALVES DA PAIXÃO DE MELO**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 10/05/2016 a 09/05/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA N.º 050/2018. DE: 02 DE JANEIRO DE 2018

DESIGNA SERVIDORA PARA RESPONDER INTERINAMENTE PELA COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO DESTA PREFEITURA DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o período de gozo de férias, compreendido entre os dias 02 a 31 de Janeiro de 2018 concedido à servidora Sônia Nívia M. Brunetta – atualmente nomeada para a função de Coordenadora de Patrimônio e Almoarifado.

Considerando a necessidade de que as atividades realizadas pela Coordenadoria de Patrimônio e Almoarifado da Prefeitura Municipal não sofram solução de continuidade;

RESOLVE:

Artigo 1º-Designará servidora Geisiane Vieira de Moraes para responder no período de 02 a 31 de janeiro de 2018 pelas atividades da Coordenadoria de Patrimônio e Almoarifado desta Prefeitura.

Artigo 2º -Para o atendimento das necessidades da coordenadoria, a servidora ora designada poderá utilizar eventuais login(s) e senha(s) do(s) sistema(s) instalados no setor ou que atendam a citada coordenadoria.

Artigo 3º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

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

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

GABINETE DO PREFEITO.

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme disposto na Legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM

GERENTE DE CIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA N.º 049/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018.

Designa membros para compor Comissão Especial para organizar Processo Seletivo Simplificado e dá outras providências.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º- Designar a Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, para organização dos trabalhos e demais normas constantes para a realização do **Processo Seletivo Simplificado**, especialmente relativo à aplicação da prova, fixação de local, data, horários, correção, classificação e resultados, para fins de seleção de servidores públicos municipais, constante dos seguintes membros:

1. RONALDO MARTINS DE AMORIM – Gerente de Cidade;
2. ITA ROBERTA SOARES – Coordenadora de Recursos Humanos;
3. JÉSSICA SHEYENNE FLORIANO CARDOSO – Coordenadora do Setor de Compras;

Artigo 2º - A Comissão Organizadora designada pelo caput do artigo 1º será dirigida pela Presidente, Senhora ITA ROBERTA SOARES.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO.

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme disposto na Legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM

GERENTE DE CIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA N.º 048/2018. DE: 02 DE JANEIRO DE 2018.

DESIGNA SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA GUARDA E UTILIZAÇÃO DO CERTIFICADO DIGITAL DA PREFEITURA MUNICIPAL E DO PREFEITO MUNICIPAL SR. MIGUEL JOSÉ BRUNETTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando a necessidade de utilização do Certificado Digital para o envio de informações desta Prefeitura, especificamente em relação aos atos da Coordenadoria de Recursos Humanos e Contabilidade.

Considerando a emissão dos certificados da Prefeitura e do Prefeito Municipal, cuja responsabilidade dos mesmos é pessoal e intransferível;

RESOLVE:

Artigo 1º-Designar os servidores efetivos Izaía Borges da Silva – Contador; Ita Roberta Soares – Coordenadora de Recursos Humanos e Cynthia Flávia Moraes Carrijo – Coordenadora de Arrecadação, Tributação e Cadastros para utilizarem e manterem a guarda dos certificados digitais vigentes em nome da Prefeitura e do Sr. Miguel José Brunetta – Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - A servidora Ita Roberta Soares – Coordenadora de Recursos Humanos utilizará somente o certificado digital em nome da Prefeitura Municipal.

Artigo 2º -Os certificados deverão ser utilizados única e exclusivamente para fins de encaminhamento de dados aos órgãos competentes que são de responsabilidade do município.

Artigo 3º - Os servidores responsáveis deverão comunicar imediatamente à administração todo e qualquer indícios de irregularidades ou anormalidade que tiverem conhecimento em relação à utilização e guarda indevida dos certificados digitais.

Artigo 4º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Artigo 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Artigo 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO.

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme disposto na Legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM

GERENTE DE CIDADE**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA N.º 047/2018. DE: 02 DE JANEIRO DE 2018.**

NOMEIA SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA COMPOR COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA, INCLUINDO EVENTUAIS ALTERAÇÕES NO PPA 2018/2021; LDO E LOA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Considerando a obrigatoriedade imposta pela Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei Orgânica do Município no sentido de elaborar a proposta orçamentária anual;

Considerando que a Lei Municipal nº 052/2001 de 28/12/2001 estabelece que esta responsabilidade será da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Secretaria Municipal de Economia e Finanças;

Considerando o Poder Executivo deverá encaminhar o Projeto contendo o PPA – Plano Plurianual para o período 2018/2021 até o dia 30 de julho; da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias até o dia 30 de agosto e o Projeto da LOA – Lei Orçamentária Anual até o dia 30 de setembro de 2017.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 37da Constituição Federal/88;

RESOLVE:

Artigo 1º- Nomear como membros da Comissão Responsável pela elaboração da proposta orçamentária, incluindo eventuais alterações no PPA para o período 2018/2021, LDO e LOA para o exercício de 2019, os seguintes servidores:

Lailton Paulo Soares – Secretário Municipal de Economia e Finanças

Ronaldo Martins de Amorim – Gerente de Cidade

Izaia Borges da Silva – Contador

Elaine Larrea de Souza – Assistente Administrativo

Ita Roberta Soares – Assistente de Contabilidade

Weverton Ancelmo Pereira de Souza – Assistente de Contabilidade – Responsável pelo Aplic

Artigo 2º - A comissão será presidida pelo servidor Ronaldo Martins de Amorim e terá como Coordenador Técnico o servidor Izaia Borges da Silva – Contador.

Artigo 3º - A comissão terá apoio dos representantes da empresa responsáveis pelo fornecimento/locação do sistema de software contábil e orçamentário e da empresa prestadora de serviços de assessoria contábil.

Artigo 4º - Os membros da Comissão deverão ser reunir periodicamente nas datas estabelecidas em cronograma elaborado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias pelos membros desta comissão para fins específicos de efetuar o levantamento de dados e informações necessários para elaboração das propostas orçamentárias.

Artigo 5º - A Comissão deverá observar rigorosamente os prazos, publicações de editais, realização de audiências públicas e demais atos pertinentes necessários ao cumprimento desta Portaria.

Artigo 6º - A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento deverá tomar as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Artigo 7º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Artigo 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO.

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme disposto na Legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM

GERENTE DE CIDADE**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA N.º 046/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE EXECUÇÃO OBRAS NO EXERCÍCIO DE 2018 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 51da Lei Federal nº 8.666/93;

RESOLVE:

Artigo 1º- Nomear o servidor João de Lara Pinto Neto como representante da administração para acompanhamento e fiscalização dos contratos cujo objeto seja a execução de obras, celebrados pela Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste/MT para o exercício financeiro de 2018.

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

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

GABINETE DO PREFEITO.

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme disposto na Legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM

GERENTE DE CIDADE**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA N.º 045/2018. DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO NA EXECUÇÃO DE CONTRATOS NO EXERCÍCIO DE 2018 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 51da Lei Federal nº 8.666/93;

RESOLVE:

Artigo 1º- Nomear a servidora Jéssika Sheyenne Floriano Cardoso como representante da administração para acompanhamento e fiscalização dos contratos celebrados pela Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste/MT para o exercício financeiro de 2018.

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

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

GABINETE DO PREFEITO.

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme disposto na Legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM

GERENTE DE CIDADE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA N.º 044/2.018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2.018**

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS NO EXERCÍCIO DE 2.018 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 51da Lei Federal nº 8.666/93;

RESOLVE:

Artigo 1º- Constituir e nomear a Comissão Permanente de Controle e Avaliação dos Bens Patrimoniais da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste no exercício de 2.018.

Artigo 2º - A Comissão que se refere o artigo 1º será composta dos seguintes servidores:

Sônia Nívia Brunetta Mulbeier

Sandra Mateus Bagetti da Silva;

Geisiane Vieira de Moraes.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO.

EM: 02 DE JANEIRO DE 2.018

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme disposto na Legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM

GERENE DE CIDADE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA N.º. 081/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) MARIA ELENA NUNES DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **MARIA ELENA NUNES**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 10/01/2016 a 09/01/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA N.º. 082/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) SEBASTIÃO LEMES DE SOUZA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **SEBASTIÃO LEMES DE SOUZA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 02/01/2017 a 01/01/2018, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA N.º. 083/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) MARLI ARTUZO BRUNETTA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **MARLI ARTUZO BRUNETTA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 01/01/2017 a 21/12/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE**CUMPRA-SE.****GABINETE DO PREFEITO****EM: 02 DE JANEIRO DE 2018****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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA N.º 043/2.018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2.018

DESIGNA PREGOEIRO E NOMEIA EQUIPE DE APOIO PARA ATUAREM EM LICITAÇÕES MODALIDADE PREGÃO NA PREFEITURA DE SANTO ANTONIO DO LESTE NO EXERCÍCIO 2.018 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- Designar para atuar como pregoeiro em licitações modalidade pregão no âmbito da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste no exercício de 2.018, a servidora Jéssika Sheyenne Floriano Cardoso.

Artigo 2º - Ficam designados para atuarem como membros da equipe de apoio em licitações modalidade pregão que se refere o artigo 1º, os seguintes servidores:

Ita Roberta Soares;

Ericks Matos da Silva

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO.**EM: 02 DE JANEIRO DE 2.018****MIGUEL JOSÉ BRUNETTA****PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme disposto na Legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM**GERENTE DE CIDADE**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA N.º. 084/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) ELAINE DE FATIMA MORS DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **ELAINE DE FATIMA MORS**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 03/12/2016 a 02/12/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE**PUBLICA-SE****CUMPRA-SE.****GABINETE DO PREFEITO****EM: 02 DE JANEIRO DE 2018****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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA N.º 042/2.018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2.018

NOMEIA A COMISSÃO DE LICITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO 2.018 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- Nomear a Comissão de Licitação desta Prefeitura Municipal, para o exercício de 2018.

Artigo 2º - A Comissão que se refere o artigo 1º será composta dos seguintes servidores:

Jéssika Sheyenne Floriano Cardoso.

Ita Roberta Soares.

Ericks Matos da Silva

Parágrafo Único – A Comissão Permanente de Licitações será presidida pela primeira titular e secretariada pela segunda.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO.**EM: 02 DE JANEIRO DE 2.018****MIGUEL JOSÉ BRUNETTA****PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme disposto na Legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM**GERENTE DE CIDADE**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA N.º. 085/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) WANDOR FORNAZA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **WANDOR FORNAZA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 02/01/2017 a 01/01/2018, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRAM-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 041/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **LUCIVANIA DE SOUSA OLIVEIRA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **LUCIVANIA DE SOUSA OLIVEIRA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 03/08/2016 a 02/08/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRAM-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 040/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **SOLENICE CESAR ARAUJO** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **SOLENICE CESAR ARAUJO**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 10/05/2016 a 09/05/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRAM-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 086/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **MILLENA EMILIANA SANTANA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **MILLENA EMILIANA SANTANA**, em 09/01/2018 a 08/02/2018, com período aquisitivo de 09/01/2017 a 08/01/2018, com retorno as suas atividades em 09 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRAM-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 039/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 01/11/2015 a 31/10/2016, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 087/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **TELMA RIBEIRO DA SILVA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **TELMA RIBEIRO DA SILVA**, em 03/01/2018 a 01/02/2018, com período aquisitivo de 02/01/2017 a 01/01/2018, com retorno as suas atividades em 02 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 088/2018. DE: 02 DE JANEIRO DE 2018.**

CONCEDE A (O) SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) LICENÇA PRÊMIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio em gozo à servidora pública efetiva **CLEONICE NOGUEIRA COSTA**, no mês de JANEIRO de 2018 a partir do dia 02/01/2018, conforme garante Lei nº 258/2008, artigo 79º, inciso VII.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018.

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 089/2018. DE: 02 DE JANEIRO DE 2018.**

REVOGA PORTARIA Nº 046/2015 DE 12 DE JANEIRO DE 2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - **REVOGAR**, Portaria sob nº 046/2015 de 12 de janeiro de 2015, que concede à servidora pública **SANDRA REJANE ULRICH** Função Gratificada no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais).

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018.

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 090/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **ROSANI MENEGASSI ALVES** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **ROSANI MENEGASSI ALVES**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 01/02/2016 a 31/01/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 091/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **ROSELI MENEGASSI TAFAREL** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **ROSELI MENEGASSI TAFAREL**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 01/10/2015 a 30/09/2016, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 092/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **SILVANA SANTOS CARDOSO** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **SILVANA SANTOS CARDOSO**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 07/01/2015 a 06/01/2016, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 093/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **SONIA NIVIA BRUNETTA MUHLBEIER** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **SONIA NIVIA BRUNETTA MUHLBEIER**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 01/10/2015 a 30/09/2016, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 094/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **TEREZINHA SOUZA SILVA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **TEREZINHA SOUZA SILVA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 17/04/2016 a 16/04/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE**PUBLICA-SE****CUMPRASE.****GABINETE DO PREFEITO****EM: 02 DE JANEIRO DE 2018****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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 095/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **SONIA SAMPAIO DE ANDRADE** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **SONIA SAMPAIO DE ANDRADE**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 11/04/2016 a 10/04/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE**PUBLICA-SE****CUMPRASE.****GABINETE DO PREFEITO****EM: 02 DE JANEIRO DE 2018****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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 096/2018. DE: 08 DE JANEIRO DE 2018.**

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 Antonio 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 Sra. Joice Kelly de Almeida Campos–Coordenadora Administrativa,adiantamento no valor de R\$ 600,00 (seiscentos 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.

Fundo Municipal de Saúde

02.05.02.10.306.5006.2112.3390.30 – Material de Consumo R\$ 400,00

Secretaria Municipal de Saúde

02.05.01.10.306.5006.2032.3390.39 – Outros Serv.de Terc.– Pessoa Jur. R\$ 200,00

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****CUMPRASE.****GABINETE DO PREFEITO****EM: 08 DE JANEIRO DE 2018.****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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 097/2018. DE: 08 DE JANEIRO DE 2018.**

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 Antonio 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. Miguel José Brunetta – Prefeito Municipal adiantamento no valor de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos 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.

02.02.01.04.122.5002.2005.3390.30 – Material de Consumo R\$ 600,00

02.02.01.04.122.5002.2005.3390.39 – Outros Serv.de Terc.– Pessoa Jur. R\$ 600,00

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

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 08 DE JANEIRO DE 2018.

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº 098/2017. DE: 11 DE JANEIRO DE 2018.**

EXONERA A PEDIDO DA CANDIDATA ELEITA NO PROCESSO ELEITIVO SOB Nº 001/2015 Sr.ª JANAINA GARCIA SUZARTE DOS SANTOS DO CARGO DE CONSELHEIRA TUTELAR.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - EXONERAR a pedido a Sr.ª **JANAINA GARCIA SUZARTE DOS SANTOS**, eleita no Processo Eletivo sob nº 001/2015, do cargo de **CONSELHEIRA TUTELAR**, desta Prefeitura Municipal.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 11 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 099/2018. DE: 12 DE JANEIRO DE 2018.**

CONCEDE AFASTAMENTO PARA TRATAMENTO DE SAÚDE AO SERVIDOR WILTON CUNHA SOUSA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando requerimento do servidor em que apresenta atestado médico e solicita licença para tratamento de saúde;

Considerando o teor de Laudo Médico Pericial expedido pela Junta Médica em 11/01/2018 que atesta que o referido servidor está apto para exercer atividades laborais a partir do dia 14/01/2018.

Com fundamento nos artigos 81 e 87 da Lei Municipal nº055/2001 e 157/2005 de 29/07/2005 e no Laudo Médico Pericial,

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder licença para tratamento de saúde ao servidor público estável **WILTON CUNHA SOUSA** nos termos do Laudo Médico Pericial expedido em 11/01/2018, no período de 09/01/2018 a 13/01/2018.

Art. 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 12 DE JANEIRO DE 2018.

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 100/2018. DE: 22 DE JANEIRO DE 2018.**

CONCEDE AFASTAMENTO PARA TRATAMENTO DE SAÚDE A SERVIDORA CIRLENE MENDES FONSECA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando requerimento do servidor em que apresenta atestado médico e solicita licença para tratamento de saúde;

Considerando o teor de Laudo Médico Pericial expedido pela Junta Médica em 09/01/2018 que atesta que a referida servidora está apta para exercer atividades laborais a partir do dia 12/01/2018.

Com fundamento nos artigos 81 e 87 da Lei Municipal nº055/2001 e 157/2005 de 29/07/2005 e no Laudo Médico Pericial,

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder licença para tratamento de saúde a servidora pública estável **CIRLENE MENDES FONSECA** nos termos do Laudo Médico Pericial expedido em 09/01/2018, no período de 09/01/2018 a 11/01/2018.

Art. 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 12 DE JANEIRO DE 2018.

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

JURIDICO EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO QUARTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 049/2013

Objeto: Constitui objeto do presente Termo aditivo a prorrogação do prazo constante à CLÁUSULA QUARTA do contrato nº 049/2013 de 15/04/2013.

Período: de 26/12/2017 a 31/12/2018

Data de Assinatura: 26/12/2017

Contratado: **ARTUR JUVENAL BADOCCO**

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

EXTRATO SÉTIMO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 003/2014

Objeto: Constitui objeto do presente Termo aditivo a prorrogação do prazo constante à CLÁUSULA QUARTA do contrato nº 003/2014 de 02/01/2014.

Período: de 26/12/2017 a 31/12/2018

Data de Assinatura: 26/12/2017

Contratado: **AFONSO CECATTO**

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

EXTRATO SEXTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 004/2014

Objeto: Constitui objeto do presente Termo aditivo a prorrogação do prazo constante à CLÁUSULA QUARTA do contrato nº 004/2014 de 02/01/2014.

Período: de 26/12/2017 a 31/12/2018

Data de Assinatura: 26/12/2017

Contratado: **FELIPE FRANÇOIS MOTTA**

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

EXTRATO SÉTIMO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 001/2014

Objeto: Constitui objeto do presente Termo aditivo a prorrogação do prazo constante à CLÁUSULA QUARTA do contrato nº 001/2014 de 02/01/2014.

Período: de 26/12/2017 a 31/12/2018

Data de Assinatura: 26/12/2017

Contratado: **ROSENI KRUG**

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 030/2016

Objeto: Constitui objeto do presente Termo aditivo a prorrogação do prazo constante à CLÁUSULA QUARTA do contrato nº 030/2016 de 28/04/2016.

Período: de 26/12/2017 a 31/12/2018

Data de Assinatura: 26/12/2017

Contratado: **DEUZELY ALVES DE SOUZA**

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 001/2017

Objeto: Constitui objeto do presente Termo aditivo a prorrogação do prazo constante à CLÁUSULA QUARTA do contrato nº 001/2017 de 02/01/2017.

Período: de 26/12/2017 a 24/06/2018

Data de Assinatura: 26/12/2017

Contratado: **NELSO FAVARETTO & CIA LTDA**

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 044/2017

Objeto: Constitui objeto do presente Termo aditivo a prorrogação do prazo constante à CLÁUSULA QUARTA do contrato nº 044/2017 de 01/06/2017.

Período: de 26/12/2017 a 24/06/2018

Data de Assinatura: 26/12/2017

Contratado: **APOLUS ENGENHARIA LTDA**

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 054/2014

Objeto: Constitui objeto do presente Termo aditivo a prorrogação do prazo constante à CLÁUSULA QUARTA do contrato nº 054/2014 de 02/07/2014.

Período: de 26/12/2017 a 24/06/2018

Data de Assinatura: 26/12/2017

Contratado: **META CONTRUTORA C.V.E LTDA – ME**

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

EXTRATO SÉTIMO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 053/2014

Objeto: Constitui objeto do presente Termo aditivo a prorrogação do prazo constante à CLÁUSULA QUARTA do contrato nº 053/2014 de 02/07/2014.

Período: de 26/12/2017 a 24/06/2018

Data de Assinatura: 26/12/2017

Contratado: **META CONTRUTORA C.V.E LTDA – ME**

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 035/2016

Objeto: Constitui objeto do presente Termo aditivo a prorrogação do prazo constante à CLÁUSULA QUARTA do contrato nº 035/2016 de 20/05/2016.

Período: de 26/12/2017 a 26/03/2018

Data de Assinatura: 26/12/2017

Contratado: **ANDREIS COM. ATACADISTA DE COMBUSTÍVEIS LTDA**
 Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO N° 002/2017

Objeto: Constitui objeto do presente Termo aditivo a prorrogação do prazo constante à CLÁUSULA QUARTA do contrato n° 002/2017 de 02/01/2017.

Período: de 26/12/2017 a 24/06/2018

Data de Assinatura: 26/12/2017

Contratado: **GRAFITE COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA EPP**
 Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO N° 047/2016

Objeto: Constitui objeto do presente Termo aditivo a prorrogação do prazo constante à CLÁUSULA QUARTA do contrato n° 047/2016 de 01/07/2016.

Período: de 26/12/2017 a 26/03/2018

Data de Assinatura: 26/12/2017

Contratado: **L. M. LADEIRA & CIA LTDA**

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO N° 050/2016

Objeto: Constitui objeto do presente Termo aditivo a prorrogação do prazo constante à CLÁUSULA QUARTA do contrato n° 050/2016 de 01/07/2016.

Período: de 26/12/2017 a 26/03/2018

Data de Assinatura: 26/12/2017

Contratado: **M. S. DIAGNÓSTICA LTDA**

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO N° 073/2016

Objeto: Constitui objeto do presente Termo aditivo a prorrogação do prazo constante à CLÁUSULA QUARTA do contrato n° 073/2016 de 20/09/2016.

Período: de 26/12/2017 a 26/03/2018

Data de Assinatura: 26/12/2017

Contratado: **APARECIDA ALVES DA SILVA MEI**

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO N° 075/2017

Objeto: Constitui objeto do presente Termo aditivo a prorrogação do prazo constante à CLÁUSULA QUARTA do contrato n° 075/2017 de 22/06/2017.

Período: de 26/12/2017 a 24/06/2018

Data de Assinatura: 26/12/2017

Contratado: **DENISE CALDA LIMA DOS SANTOS ME**

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

EXTRATO QUARTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO N° 061/2016

Objeto: Constitui objeto do presente Termo aditivo a prorrogação do prazo constante à CLÁUSULA QUARTA do contrato n° 061/2016 de 04/08/2016.

Período: de 26/12/2017 a 31/12/2018

Data de Assinatura: 26/12/2017

Contratado: **VETOR SERVICES E TERCEIRIZAÇÕES LTDA**

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO N° 077/2016

Objeto: Constitui objeto do presente Termo aditivo a prorrogação do prazo constante à CLÁUSULA QUARTA do contrato n° 077/2016 de 30/09/2016.

Período: de 26/12/2017 a 31/12/2018

Data de Assinatura: 26/12/2017

Contratado: **JOSE MARGREITER ME**

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO N° 078/2016

Objeto: Constitui objeto do presente Termo aditivo a prorrogação do prazo constante à CLÁUSULA QUARTA do contrato n° 078/2016 de 30/09/2016.

Período: de 26/12/2017 a 31/12/2018

Data de Assinatura: 26/12/2017

Contratado: **AGRO & TRUCK'S RENOVADORA DE PNEUS - EPP**

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO N° 055/2014

Objeto: Constitui objeto do presente Termo aditivo a prorrogação do prazo constante à CLÁUSULA QUARTA do contrato n° 055/2016 de 03/07/2014.

Período: de 26/12/2017 a 24/06/2017

Data de Assinatura: 26/12/2017

Contratado: **META CONSTRUTORA C.V.E – ME**

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO N° 037/2016

Objeto: Constitui objeto do presente Termo aditivo a prorrogação do prazo constante à CLÁUSULA QUARTA do contrato n° 037/2016 de 01/06/2016.

Período: de 26/12/2017 a 26/03/2018

Data de Assinatura: 26/12/2017

Contratado: **KRUG & CIA – ME**

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO N° 073/2017

Objeto: Constitui objeto do presente Termo aditivo a prorrogação do prazo constante à CLÁUSULA QUARTA do contrato n° 073/2016 de 14/06/2017.

Período: de 26/12/2017 a 24/06/2018

Data de Assinatura: 26/12/2017

Contratado: **GEOSOLO – ENGENHARIA, PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA**

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 027/20178 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **JANETE DOS SANTOS SOARES** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **JANETE DOS SANTOS SOARES**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 12/12/2016 a 11/12/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 026/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **ALESSANDRA LEONIA DIOGO LIRA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **ALESSANDRA LEONIA DIOGO LIRA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 14/02/2015 a 13/02/2016, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 025/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **SONIA MAISA ALVES DE OLIVEIRA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **SONIA MAISA ALVES DE OLIVEIRA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 01/11/2016 a 31/10/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO 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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 024/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **CRISTINA FERREIRA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **CRISTINA FERREIRA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 19/03/2016 a 18/03/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018**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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 023/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **SABINO JOSE DE SOUZA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **SABINO JOSE DE SOUZA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 23/05/2016 a 22/05/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE**PUBLICA-SE****CUMPRÁ-SE.****GABINETE DO PREFEITO****EM: 02 DE JANEIRO DE 2018****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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 022/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **MARIA SONIA XAVIER DE SANTANA LUIZ** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **MARIA SONIA XAVIER DE SANTANA LUIZ**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 10/05/2016 a 09/05/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE**PUBLICA-SE****CUMPRÁ-SE.****GABINETE DO PREFEITO****EM: 02 DE JANEIRO DE 2018****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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 021/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **ELIZABETH RIBEIRO OLIVEIRA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **ELIZABETH RIBEIRO OLIVEIRA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 01/07/2016 a 30/06/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE**PUBLICA-SE****CUMPRÁ-SE.****GABINETE DO PREFEITO****EM: 02 DE JANEIRO DE 2018****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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 020/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **JOELMA SANTOS DE OLIVEIRA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **JOELMA SANTOS DE OLIVEIRA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 15/02/2016 a 14/02/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE**CUMpra-SE.****GABINETE DO PREFEITO****EM: 02 DE JANEIRO DE 2018****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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 019/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **ELENITA VIDAL DE ALMEIDA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **ELENITA VIDAL DE ALMEIDA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 17/03/2016 a 16/03/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE**PUBLICA-SE****CUMpra-SE.****GABINETE DO PREFEITO****EM: 02 DE JANEIRO DE 2018****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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 018/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **JURANDIR SCHNEIDER** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **JURANDIR SCHNEIDER**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 14/02/2016 a 13/02/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE**PUBLICA-SE****CUMpra-SE.****GABINETE DO PREFEITO****EM: 02 DE JANEIRO DE 2018****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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 017/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **ANTONIO ROBERTO BRANDALIZE** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **ANTONIO ROBERTO BRANDALIZE**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 15/02/2016 a 14/02/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE**PUBLICA-SE****CUMpra-SE.****GABINETE DO PREFEITO****EM: 02 DE JANEIRO DE 2018****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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 016/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **DELMIR EMILIANO DE MORAES** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **DELMIR EMILIANO DE MORAES**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 28/02/2015 a 27/02/2016, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 015/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **CLEIAMAR MARIA TAFAREL** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **CLEIAMAR MARIA TAFAREL**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 01/01/2016 a 31/12/2016, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 014/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **SANDRA DA SILVA CAVALCANTE TAFAREL** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **SANDRA DA SILVA CAVALCANTE TAFAREL**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 10/05/2016 a 09/05/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 013/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **NILSON BARBOSA DA SILVA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **NILSON BARBOSA DA SILVA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 01/10/2015 a 30/09/2016, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 012/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **NILSON BARBOSA DA SILVA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **NILSON BARBOSA DA SILVA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 27/07/2016 a 26/07/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 011/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **JOSANA KARLA PENA MENDES** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **JOSANA KARLA PENA MENDES**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 19/05/2016 a 18/05/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 010/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **PAULINA ANTONIA GUERRA DOS SANTOS** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **PAULINA ANTONIA GUERRA DOS SANTOS**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de

18/10/2016 a 17/10/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 009/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **CARMEM LUCIA VERGINIA DA SILVA DOS SANTOS** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **CARMEM LUCIA VERGINIA DA SILVA DOS SANTOS**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 27/07/2016 a 26/07/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 008/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **MARCELO PEREIRA DE OLIVEIRA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **MARCELO PEREIRA DE OLIVEIRA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 24/03/2016 a 23/03/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 007/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **JOAO GUILHERME MIRANDA MARIANO** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **JOAO GUILHERME MIRANDA MARIANO**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 24/03/2016 a 23/03/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 006/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **IRINEIA DA ROSA ARAUJO** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **IRINEIA DA ROSA ARAUJO**, em 02/01/2017 a 31/01/2017, com período aquisitivo de 18/05/2016 a 17/05/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 005/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **JUCELIA ALVES DE OLIVEIRA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **JUCELIA ALVES DE OLIVEIRA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 24/03/2016 a 23/03/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 004/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2017

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **MARCONEI-DE NOGUEIRA DA SILVA CASTRO** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **MARCONEI-DE NOGUEIRA DA SILVA CASTRO**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 01/07/2016 a 30/06/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 003/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **SUELY MONTES CANABRAVA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **SUELY MONTES CANABRAVA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 13/02/2016 a 12/02/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 002/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **MARIUZA SANTOS OLIVEIRA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **MARIUZA SANTOS OLIVEIRA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 24/03/2016 a 23/03/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 001/2018. DE: 02 DE JANEIRO DE 2018.

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 Antonio 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 Sra. Jarineide Resplande Marques – Assessora Pedagógica, adiantamento no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos 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.

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

02.06.01.12.306.5007.2113.3390.30 – Material de Consumo R\$ 400,00

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: 02 DE JANEIRO DE 2018.****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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 101/2018. DE: 12 DE JANEIRO DE 2018.

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 Antonio 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. José Souza Carvalho – Motorista de Veículos Grandes, adiantamento no valor de R\$ 120,00 (cento e vinte 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.

Secretaria Municipal de Viação Obras e Serviços Públicos.

02.09.01.15.452.5011.2062.3390.30 – Material de Consumo R\$ 120,00

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: 12 DE JANEIRO DE 2018.****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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 038/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) EDEVALDO ALVES DE OLIVEIRA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **EDEVALDO ALVES DE OLIVEIRA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 09/09/2016 a 08/09/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE**PUBLICA-SE****CUMPRA-SE.****GABINETE DO PREFEITO****EM: 02 DE JANEIRO DE 2018****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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 037/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) JOSE TIBURCIO DE MELO DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **JOSE TIBURCIO DE MELO**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 13/02/2016 a 12/02/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE**PUBLICA-SE****CUMPRA-SE.****GABINETE DO PREFEITO****EM: 02 DE JANEIRO DE 2018****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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 036/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) JAMILTON CARVALHO NEVES DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **JAMILTON CARVALHO NEVES**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 14/02/2016 a 13/02/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 035/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **DORVALINO JESUS PINHEIRO** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **DORVALINO JESUS PINHEIRO**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 14/02/2016 a 13/02/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 034/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **VALDIVINO FERREIRA DA SILVA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **VALDIVINO FERREIRA DA SILVA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 14/02/2016 a 13/02/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 033/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **CARLOS JOSE SILVA ARRUDA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **CARLOS JOSE SILVA ARRUDA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 05/03/2016 a 04/03/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 032/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **ANTONIO CLODOALDO DOS SANTOS LUIZ** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **ANTONIO CLODOALDO DOS SANTOS LUIZ**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 15/02/2016 a 14/02/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 031/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **SANDRA DIAS DE CAMPOS** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **SANDRA DIAS DE CAMPOS**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 24/03/2016 a 23/03/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 030/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **VERISSIMA RODRIGUES DOS SANTOS** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **VERISSIMA RODRIGUES DOS SANTOS**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 10/05/2016 a 09/05/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 029/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **LUZIA ROSA DE SOUZA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **LUZIA ROSA DE SOUZA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 24/03/2016 a 23/03/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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 SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 028/2018 DE: 02 DE JANEIRO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) **MARILI DE SOUZA** DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) **MARILI DE SOUZA**, em 02/01/2018 a 31/01/2018, com período aquisitivo de 15/02/2016 a 14/02/2017, com retorno as suas atividades em 01 de fevereiro de 2018.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JANEIRO DE 2018

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA / CONTABILIDADE
LEI ORÇAMENTARIA ANUAL 2018

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08



Página 1 de 6

LEI MUNICIPAL Nº. 833/2017
De 28 de Dezembro de 2017.

SÚMULA:

**“ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO
MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA/MT PARA O
EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018 E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS”**

JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal de São Félix do Araguaia,
Estado de Mato Grosso,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Orçamento Geral do Município de São Félix do Araguaia para o exercício de 2018, discriminado pelos anexos integrantes desta Lei, estima a Receita Bruta em R\$ 44.701.664,60 (quarenta e quatro milhões, setecentos e um mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e sessenta centavos) que após a dedução da Receita Tributária, bem como, da retenção para a formação do FUNDEB, resulta na Receita Estimada de **R\$ 40.601.850,00** (quarenta milhões, seiscentos e um mil, oitocentos e cinquenta reais) e fixa a Despesa em igual importância, compreendendo:

I - O orçamento fiscal: R\$ 33.568.850,00

II – Orçamento da Seguridade Social: R\$ 7.033.000,00, neste compreendido as dotações da saúde, assistência social e previdência social.

Parágrafo Único. Inclui-se no Orçamento Geral do Município, o orçamento do Fundo de Previdência Social dos Servidores do Município de São Félix do Araguaia – IPASFA, fundo especial, no valor de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais).

Art. 2º A Receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, contribuições, rendas, transferências e outras receitas correntes e de capital, na forma da legislação vigente, observadas a categoria econômica e respectivas fontes, de acordo com o desdobramento abaixo:

4.RECEITAS	40.601.850,00
4.1.Receitas Correntes	36.236.850,00
4.2.Receitas de Capital	2.760.000,00
4.7.RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTARIAS	1.605.000,00
Total:	40.601.850,00
Total geral:	40.601.850,00

Avenida Araguaia, nº 248 – Centro – Tel.: (66) 3522-1606 – e-mail: prefeiturasfa2017@gmail.com



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
 CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08



Página 2 de 6

Art. 3º. A Despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros de programas de trabalho e Natureza de Despesa, que apresentam os seguintes desdobramentos:

I - CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

01.00 - CAMARA MUNICIPAL DE SAO FELIX DO ARAGUAIA	1.700.000,00
02.00 - GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL	3.047.000,00
03.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIN, PLANEJ.DE FAZENDA	2.935.000,00
04.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVICOS URBANO	5.108.000,00
05.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	7.117.850,00
06.00 - SECRETARIA MUNIC.DE DESENV.E AÇÃO SOCIAL	2.958.000,00
07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA	9.168.000,00
08.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE	1.254.000,00
09.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	430.000,00
10.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	714.000,00
11.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	2.881.000,00
13.00 - IPASFA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE SAO FELIX DO	3.000.000,00
15.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	289.000,00
Total:	40.601.850,00
Total geral:	40.601.850,00

**2 – POR FUNÇÕES
 ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

II - CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO

01 - Legislativa	1.700.000,00
04 - Administração	10.169.000,00
06 - Segurança Pública	20.000,00
08 - Assistência Social	1.998.000,00
09 - Previdência Social	3.000.000,00
10 - Saúde	7.117.850,00
12 - Educação	8.696.000,00
13 - Cultura	472.000,00
14 - Direitos da Cidadania	20.000,00
15 - Urbanismo	1.181.000,00
17 - Saneamento	1.348.000,00
18 - Gestão Ambiental	105.000,00
20 - Agricultura	644.000,00
21 - Organização Agrária	20.000,00
23 - Comércio e Serviços	851.000,00
26 - Transporte	1.680.000,00
27 - Desporto e Lazer	430.000,00
28 - Encargos Especiais	900.000,00
99 - Reserva de Contingência	250.000,00
Total:	40.601.850,00
Total geral:	40.601.850,00

**3 – POR SUBFUNÇÕES
 ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

Avenida Araguaia, nº 248 – Centro – Tel.: (66) 3522-1606 – e-mail: prefeiturasfa2017@gmail.com



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
 CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08



Página 3 de 6

III- CLASSIFICAÇÃO POR SUBFUNÇÃO

31 - Ação Legislativa	1.700.000,00
121 - Planejamento e Orçamento	135.000,00
122 - Administração Geral	8.235.000,00
123 - Administração Financeira	1.510.000,00
125 - Normatização e Fiscalização	140.000,00
127 - Ordenamento Territorial	100.000,00
128 - Formação de Recursos Humanos	120.000,00
129 - Administração de Receitas	320.000,00
131 - Comunicação Social	110.000,00
181 - Policiamento	20.000,00
241 - Assistência ao Idoso	160.000,00
242 - Assistência ao Portador de Deficiência	30.000,00
243 - Assistência à Criança e ao Adolescente	635.000,00
244 - Assistência Comunitária	778.000,00
272 - Previdência do Regime Estatutário	3.000.000,00
301 - Atenção Básica	5.861.350,00
302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial	475.000,00
304 - Vigilância Sanitária	350.000,00
305 - Vigilância Epidemiológica	214.500,00
306 - Alimentação e Nutrição	280.000,00
331 - Proteção e Benefícios ao Trabalhador	300.000,00
361 - Ensino Fundamental	6.484.000,00
364 - Ensino Superior	87.000,00
365 - Educação Infantil	1.690.000,00
367 - Educação Especial	5.000,00
392 - Difusão Cultural	472.000,00
451 - Infra-Estrutura Urbana	733.000,00
452 - Serviços Urbanos	760.000,00
482 - Habitação Urbana	50.000,00
486 - Assistência Social Geral	100.000,00
487 - Assistência Comunitária	100.000,00
512 - Saneamento Básico Urbano	1.298.000,00
541 - Preservação e Conservação Ambiental	102.000,00
542 - Controle Ambiental	3.000,00
543 - Recuperação de Áreas Degradadas	5.000,00
605 - Abastecimento	180.000,00
606 - Extensão Rural	30.000,00
607 - Irrigação	20.000,00
608 - Promoção da Produção Agropecuária	183.000,00
609 - Defesa Agropecuária	10.000,00
694 - Serviços Financeiros	1.000,00
695 - Turismo	855.000,00
782 - Transporte Rodoviário	1.680.000,00
812 - Desporto Comunitário	370.000,00
813 - Lazer	60.000,00
843 - Serviço da Dívida Interna	550.000,00
846 - Outros Encargos Especiais	50.000,00
999 - Reserva de Contingência	250.000,00
Total:	40.601.850,00
Total geral:	40.601.850,00

Avenida Araguaia, nº 248 – Centro – Tel.: (66) 3522-1606 – e-mail: prefeiturasfa2017@gmail.com



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
 CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08



Página 4 de 6

4 – POR PROGRAMAS ADMINISTRAÇÃO DIRETA

IV - CLASSIFICAÇÃO POR PROGRAMA

0001 - PROCESSO LEGISLATIVO	1.700.000,00
10 - ASSISTENCIA DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	355.000,00
100 - Construção de Casas Populares	350.000,00
101 - Manutenção de Rodovias	1.200.000,00
102 - PROTECAO DO MEIO AMBIENTE	289.000,00
11 - VIGILANCIA EM SAUDE	564.500,00
12 - GESTAO DA EDUCACAO	503.000,00
13 - ENSINO FUNDAMENTAL	6.316.000,00
14 - EDUCACAO INFANTIL	1.790.000,00
15 - APOIO A OUTRAS MODALIDADES DE ENSINO	87.000,00
16 - FORTALECIMENTO DA CULTURA	472.000,00
17 - DESENVOLVIMENTO DO TURISMO	855.000,00
18 - PROTECAO DO MEIO AMBIENTE	11.000,00
19 - ORGANIZACAO AGRARIA	20.000,00
2 - ADMINISTRACAO GERAL	7.844.000,00
20 - FORTALECIEMTNO DA AGRICULTURA FAMILIAR	400.000,00
21 - APOIO AO DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO	294.000,00
22 - OBRAS PUBLICA E INFRA-ESTRUTURA URBANA	2.547.000,00
23 - SERVICOS URBANOS	780.000,00
24 - TRANSPORTE RODOVIARIO	130.000,00
25 - SANEAMENTO BASICO	1.298.000,00
26 - APOIO A DESPORTO E AO LAZER	430.000,00
28 - OPERACOES ESPECIAIS	900.000,00
3 - APOIO A SEGURANCA PUBLICA	20.000,00
4 - PREVIDENCIA SOCIAL	3.000.000,00
5 - ASSISTENCIA SOCIAL	1.388.000,00
6 - ASSISTENCIA A CRIANCA E AO ADOLESCENTE	560.000,00
7 - HABITACAO POPULAR	50.000,00
8 - GESTAO DA SAUDE	207.000,00
9 - ATENCAO BASICA EM SAUDE	5.991.350,00
99 - RESERVA DE CONTINGENCIA	250.000,00
Total:	40.601.850,00
Total geral:	40.601.850,00

Avenida Araguaia, nº 248 – Centro – Tel.: (66) 3522-1606 – e-mail: prefeiturafsa2017@gmail.com



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
 CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08



Página 5 de 6

5 – POR CATEGORIA ECONÔMICA

V - CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A NATUREZA

DESPESAS CORRENTES	31.236.850,00
3.1.00.00.00.00.00.00 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	13.112.350,00
3.3.00.00.00.00.00.00 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	18.124.500,00
DESPESAS DE CAPITAL	7.624.000,00
4.4.00.00.00.00.00.00 - INVESTIMENTOS	7.064.000,00
4.6.00.00.00.00.00.00 - AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA	560.000,00
RESERVA	1.491.000,00
7.7.00.00.00.00.00.00 - RESERVA	1.491.000,00
RESERVA DE CONTINGENCIA	250.000,00
9.9.00.00.00.00.00.00 - RESERVA DE CONTINGENCIA	250.000,00
Total:	40.601.850,00
Total geral:	40.601.850,00

Parágrafo Único. Do total fixado no Orçamento da Seguridade Social, o valor de R\$ 7.033.000,00 (sete milhões e trinta e três mil reais) será custeado com recursos provenientes do Orçamento Fiscal.

Art. 4º O Poder Executivo fica autorizado a realizar as operações a que se refere o Art.11, § 5º da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentária de 2018, de conformidade com o que dispõe o Art. 167, inciso V, da Constituição Federal, combinado com o disposto no Art. 43, parágrafo 1º, incisos I, II, III e IV, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, observando-se as seguintes condições:

I – para abertura de créditos suplementares mediante anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, até o limite de 30% (trinta por cento) da despesa fixada no Art. 1º desta lei;

II - para abertura de créditos suplementares à conta de recursos provenientes de superávit financeiro, até o limite do total apurado no Balanço Patrimonial de 2017;

III - para abertura de créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de transferências destinadas à educação, saúde, assistência social, meio-ambiente ou de obras de infra –estrutura, inclusive sob a forma de convênios, previstos na receita do Orçamento, até o limite do efetivamente ocorrido, desde que respeitados os objetivos e metas da programação aprovada nesta Lei.

Parágrafo Único. Excluem-se do limite ora autorizado as transferências de recursos dos elementos de despesa da mesma categoria de programação ou mesmo grupo de despesas.

Art. 5º Não onerarão o limite previsto no artigo anterior os créditos destinados a suprir insuficiência nas dotações orçamentárias relativas a pessoal e encargos, inativos e pensionistas, bem como, de amortização e encargos da dívida.

Avenida Araguaia, nº 248 – Centro – Tel.: (66) 3522-1606 – e-mail: prefeiturasfa2017@gmail.com



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08



Página 6 de 6

Art. 6º As Metas Fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO 2018, passam a vigorar conforme Anexo III, integrante desta lei.

Art. 7º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Félix do Araguaia, aos 28 de dezembro de 2017.

JANAILZA TAVEIRA LEITE
Prefeita Municipal

Avenida Araguaia, nº 248 – Centro – Tel.: (66) 3522-1606 – e-mail: prefeiturasfa2017@gmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018 - EDITAL COMPLEMENTAR Nº 02 - RETIFICAÇÃO DE LOCAL DE LOTAÇÃO DE VAGA PARA ACS

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 02 AO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

ALTERAÇÃO DO LOCAL DE LOTAÇÃO DE VAGA PARA ACS

O Município de São Félix do Araguaia (MT) torna público o Edital Complementar nº 02 ao Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Pessoal no âmbito da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia – MT, cujo Edital de Abertura foi expedido no dia 8 de janeiro de 2018, e publicado no dia 9 de janeiro de 2018.

1. DA SUBSTITUIÇÃO DA LOTAÇÃO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) – Lotação: Secretaria de Saúde (DIACUÍ).

1.1. O Anexo I do Edital de Abertura fica alterado quanto ao local de lotação da vaga para a função de **Agente Comunitário de Saúde (ACS)**, sendo excluída a vaga para o Setor DIACUÍ, e incluída a vaga para o Setor BORORÓS.

1.1.1. Na folha 1 do Anexo I, no campo “**LOTAÇÃO**”, onde se lê “Secretaria de Saúde (DIACUÍ);”

1.1.2. Leia-se “**Secretaria de Saúde (BORORÓS)**”.

2. No Anexo III (Ficha de Inscrição), onde se lê “DIACUÍ”, leia-se “BORORÓS”.

3. Este Edital entra em vigência na data de sua publicação.

São Félix do Araguaia (MT), em 12 de janeiro de 2018.

THAYANE RAMOS BOTELHO

Presidente da Comissão Organizadora do

Processo Seletivo Simplificado nº 01/2018

De Acordo:

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA Nº 001/2018, DE 10 DE JANEIRO DE 2018

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL.

Valdomiro Lachovicz, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 359, de 11 de junho de 1997 e suas alterações posteriores;

R E S O L V E:

Art. 1º- Nomear os Membros Titulares e respectivos Suplentes, que compõem o Conselho Municipal do Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS de São José do Rio Claro.

a)- Do Sindicato dos Trabalhadores Rurais

TITULAR: Valdecir Miranda do Nascimento

SUPLENTE: Milton Caetano Filho

b)- Da Associação de Pequenos Produtores Rurais São José – Nova Esperança **TITULAR:** Júlio Antonio da Cruz

SUPLENTE: Guilherme da Silva Cruz

c)- Da Associação de Pequenos Produtores Rurais União Santa Maria **TITULAR:** João Melo

SUPLENTE: Cláudio dos Santos

d)- Da Associação de Pequenos Produtores Rurais Dracena - AS-PRUD

TITULAR: Romualdo Rodrigues Pilati

SUPLENTE: Francisca Ferreira Pilati

e)- Da Associação de Pequenos Produtores Rurais Rio Buriti

TITULAR: Elizeu Rufino

SUPLENTE: Gildasio dos Anjos Silva

f)- Da Associação Matogrossense dos Pequenos Produtores Rurais do Assentamento Campinas

TITULAR: Marino Wilbert

SUPLENTE: Edson Luiz Johann

g)- Da Associação de Pequenos Produtores Rurais Pouso Alegre

TITULAR: João Evangelista de Oliveira

SUPLENTE: Alesandro Frutuoso Harala

h)- Da Associação de Produtores Rurais Santana da Água Limpa - APRALIMPA **TITULAR:** Irineu Pergher

SUPLENTE: Alex Sandro de Souza

i)- Da Associação de Pequenos Produtores Rurais Jacamim **TITULAR:** Givanildo de Araújo

SUPLENTE: Milson Lemes de Oliveira Filho

j)- Da Associação de Assentados Rio Tabajú - ADART **TITULAR:** José Aparecido Oliveira

SUPLENTE: Júnior Rogério Garófallo

k)- Da Associação Santa Clara dos Produtores Rurais do AP Santana da Água Limpa **TITULAR:** Anésio Alves de Carvalho

SUPLENTE: Mário Paulino da Silva

l)- Da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo

TITULAR: Fabrício Kleyton Bernardi Coelho Portilho

SUPLENTE: Edvaldo Tavares da Silva

m)- Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social

TITULAR: Flávia de Oliveira Ferreira da Silva

SUPLENTE: Lucas Xavier Rodrigues

n)- Do Banco do Brasil **TITULAR:** Denirval de Araujo Nunes

SUPLENTE: Lucas Lopes Andrade

o)- Do SICREDI Ouro Verde **TITULAR:** Ederson Andre Cavazin

SUPLENTE: Alexandre Guido Caspers

p)- D Associação Comercial e Empresarial - ACERC

TITULAR: Paulo Alves Januário

SUPLENTE: Claudemir Bragagnolo

q)- Do Sindicato dos Produtores Rurais **TITULAR:** Aparecido Rodrigues

SUPLENTE: Luiz Paulo Basso

r)- Da EMPAER-MT

TITULAR: Fauzio Alexandre Venturini

SUPLENTE: Evaldo de Castro

s)- Do INDEA-MT

TITULAR: Marcelo Gargiulo Martinez

SUPLENTE: Raquel Timm Pedrollo

t)- Da Câmara Municipal **TITULAR:** Vereador Adenir Antonio da Silva

SUPLENTE: Vereador Adriel Pereira Irineu

u)- Da Cooperativa dos Agricultores e Trabalhadores Rurais de São José do Rio Claro - COOPERCASP

TITULAR: José Coelho

SUPLENTE: Ronaldo Andrade de Souza

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro-MT, 10 de janeiro de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - PORTARIA
Nº 1/20178/SEDEC/SJRC/MT**

Dispõe sobre a Remoção dos Profissionais da Educação para o ano de 2018.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e, Considerando a Lei Municipal 831/2010 Art.46; Considerando a Portaria nº10/2017/SEDEC/SJRC/MT.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Remoção dos Profissionais da Educação:

Nome do Servidor	Cargo/ função	De	Para
Claudivam de Araújo Gericó	Professor	E. M. João Trevisan	E. M. José Cezário de Castilho
Dalzira Caetano de Quadros	Vigia	Centro de Educação Infantil Pequeno Príncipe	E. M. João Trevisan
Eliane Calheiros Barbieri	Professora	E. M. Pedro Coelho Portilho	Centro de Educação Infantil Pequeno Príncipe
Eliane Pereira dos Santos	Vigia	E. M. João Trevisan	Núcleo de Educação Infantil Criança Esperança
Inês Aparecida Saviani	Professora	E. M. João Trevisan	Centro de Educação Infantil Pequeno Príncipe
Lindalva Marques Ayello	Professora	E. M. Pedro Coelho Portilho	E. M. José Cezário de Castilho
Marsele Faleiros do Nascimento	Monitora	E. M. José Cezário de Castilho	Centro de Educação Infantil Pequeno Príncipe
Sonia Rosângela de Melo	Professora	E. M. João Trevisan	E. M. Pedro Coelho Portilho

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

C U M P R A – S E

Gabinete da Secretária Municipal de Educação e Cultura,

São José do Rio Claro- MT, 12 de janeiro de 2018.

MARIA DO SOCORRO DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Portaria nº 04/2017

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO
COMITÊ GESTOR DO PROGRAMA PRÓ-FAMÍLIA - EDITAL DE PUBLICAÇÃO**

A Presidente do Comitê Gestor do Programa Pró-Família, nomeado através da Portaria nº 02/2017/SEPAS, no uso de suas atribuições legais, torna público a Lista dos Beneficiários em anexo, que atendem os critérios de elegibilidade e condicionalidades do Programa Pro-Família de acordo com a Instrução Normativa SETAS nº 001 de maio de 2017, que estabelece as diretrizes, normas e procedimentos para execução da Lei Estadual nº 10.523 de 17 de março de 2017, que cria o Programa Pró-Família.

São José do Rio Claro – MT, 12 de janeiro de 2018.

Ercília Teresinha Timm Socoloski

Presidente do Comitê Gestor do programa Pro-família

Lista dos beneficiários Pró-Família

Nº	Nome	NIS	CPF
01	Thais Semensatto Oliveira	16585987307	066.881.041-64
02	Maria Ventura Correa	20060173917	007.420.991-48
03	Gracy da Aparecida Viana Reis	12586690402	571.138.311-68
04	Geliane Alves Pereira	16302644047	027.062.631-05
05	Marilene Jesus Silva	16461993291	025.940.341-50
06	Geovania da Conceição Silva	16237152734	050.595.391-99
07	Norma Ferreira de Souza	16690754430	009.186.471-26
08	Lenir Roseno da Silva	16493115508	679.761.154-72
09	Geni de Souza Paulo	20144511422	016.829.491-50
10	Ivonete Martins	12842354402	924.726.649-15
11	Maria de Lourdes Alves Pereira	12375980486	447.693.771-34
12	Roseane Costa Lira	20186081175	054.376.671-32
13	Zilaine Leonel da Silva	16684470957	041.197.831-46
14	Clarice Ferreira de Campos	16482925651	018.090.821-96
15	Mariana Martins Batista	16382346595	043.366.941-17
16	Ana Paula de Campos	21239982366	021.693.071-50
17	Cristina Brito Gomes	20408240665	041.954.321-03
18	Ana Lucia Souza de Oliveira	20408233804	045.788.491-63
19	Ines Antunes	16329211052	885.062.821-87
20	Rosinei Stoppi Oliveira	16570434781	011.630.521-59
21	Anastácia Senon Gadeia	20408253910	905.111.901-15
22	Silvana Maria Cunha	12837971407	981.096.421-87
23	Solange Rodrigues de Sá	13998280722	014.402.321-05
24	Edna Gomes Brito	21076374192	002.844.051-08
25	Rosalia Alves de Oliveira	20060175782	016.385.491-25
26	Andreia Oliveira Batista	20060175790	058.905.371-05

27	Helena Alves Evangelista da Silva	13129783406	023.408.571-12
28	Adriana Lima da Silva	16102785100	094.345.174-43
29	Kimiko Kai Minoda Gava	23646137513	253.184.268-32
30	Adriana Francisco Correia	16091766164	022.487.121-89
31	Silvana Brites	20408222047	002.889.061-28
32	Elenir Aparecida dos Santos	16154439750	007.703.421-08
33	Silvana Ferreira da Silva	20044741574	100.753.554-77
34	Luiz Santana Marques	12504044692	199.418.988-63
35	Ingracia Maria da Silva	20060164667	522.527.441-20
36	Silvana do Espírito Santo	20973543765	031.433.201-41
37	Geny Xavier de Moraes	20419134934	013.485.841-73
38	Aline Lima da Costa	23655297862	052.047.321-36
39	Vergília Maria de Jesus	16599359338	032.598.161-27
40	Josiane Magalhães da Silva	16289133013	057.536.251-00
41	Edijane Ana dos Santos	20060171574	006.102.491-00
42	Milene dos Santos Batista	16498018433	039.765.121-09
43	Vanusa Silva Costa	1662309674	077.293.944-64
44	Marilene Coelho Gomes	12995867384	034.617.701-40
45	Idina de Araújo Siqueira	16286719548	025.313.431-56
46	Patrícia Santos Cunha	23711472814	043.801.391-31
47	Izabel Cristina Aparecida Silva	16282520925	794.141.681-68
48	Tamires Monteiro de Souza	16602338391	016.941.081-12
49	Joanita Lima de Andrade	20408228606	006.365.881-06
50	Katia Valeria Ribeiro de Souza	13045726126	109.201.466-78
51	Rosa Martins José	17064978863	571.235.351-20
52	Silvana da Silva Paula	16554411616	029.936.021-01
53	Nadir Caroline dos Santos	16658487759	881.668.301-59
54	Valdeci de Freitas Viana	16570680766	593.783.601-49
55	Elizabeth de Souza Belém	12517558053	452.345.823-53
56	Thaíse Isabel da Silva Lima	16623092359	043.593.191-18
57	Marinalva Germano Pereira de Souza	16509356504	026.725.841-09
58	Maria Cícera de Souza	16362189087	079.649.064-37
59	Eliene da Silva	20791704836	054.103.501-58
60	Irene Laranjeira da Silva	16220585659	848.450.821-87
61	Maria Lucia Laranjeira da Silva	16457426256	031.433.311-86
62	Clarice Rodrigues Camargo	16394337847	002.091.321-40
63	Claudineia Pereira dos Santos	16190337105	039.106.831-85
64	Angelica do Espírito Santo Signato	16023390685	044.352.481-58
65	Sandra Regina Fonseca	16680003963	022.982.531-10
66	Gleicieli Santos Gianini	16283483349	062.179.181-45
67	Isilda José Furtado	19007379642	326.598.571-72
68	Nair de Souza Silva	12389356100	667.207.291-87
69	Maria Salomé Pereira	12389389416	534.980.891-53
70	Daiane Silva Siqueira	23629284821	059.463.211-02
71	Silvoneia de Almeida Barbosa	16639742366	062.833.471-00
72	Vanessa Adriana Silva Souza	16657508434	063.153.951-47
73	Lidiane Pereira da Fonseca	22816762792	055.016.741-22
74	Débora Cristina de Assis	21208439350	018.677.141-08
75	Maura Regina Corrêa Moraes	20408238172	031.432.991-93
76	Ana Cristina Oliveira da Silva	23700095437	042.572.881-16
77	Floraci de Fatima Rodrigues	20060166236	008.401.131-96
78	Neila Borba da Silva	23790219807	709.120.661-48
79	Clarice Pereira dos Santos	16190322698	016.257.521-13
80	Maria das Graças do Espírito Santos	12398108890	503.733.901-49
81	Cleonice Cardoso dos Santos	16193167367	009.035.181-98
82	Micheli Moreira de Sousa	16538462791	058.518.631-61
83	Edicilene Maria dos Santos	17064979118	884.235.901-78
84	Marta Mirian Santos Marinheiro	12946381406	009.778.301-36
85	João Seabra	12375973307	722.158.521-00
86	Geralcina Nunes Reis	16220734808	125.067.088-80
87	Daniela Alves da Silva	20399597136	071.885.941-39
88	Talita Andrade Silva	16609961140	062.612.421-27
89	Jose Arildo de Oliveira	23779717650	019.140.361-07
90	Natalia Regina Trindade da Silva	16690093701	023.776.781-30
91	Claudenice Jesus Silva	14217582729	016.499.351-70
92	Cleonilda Moraes dos Santos	16457688013	021.773.041-80
93	Rosenire Grejo Stoppí Oliveira	16570419790	403.429.301-25
94	Juliana Candido Mendes	16282155852	062.619.831-35
95	Honória Oliveira Bastos	16693239006	046.438.451-63
96	Delcinda Gomes da Silva Santos	20408226980	513.299.641-87
97	Eunice de Souza Rodrigues	16092386268	009.186.451-82
98	Lucilene Pires do Nascimento	12342468026	459.537.911-00
99	Cristiane Aparecida Vidal	20408254410	021.811.921-62
100	Lucimeire Lima da Costa	16455952120	018.826.821-90
101	Amarildo Borges Maria	12468714379	459.899.581-53
102	Rosilda Ranckr Vieira	16658171646	026.759.921-86
103	Joelma Filsinger Ramos	17049506212	570.872.451-04

104	Irineia Opencoski Vieira	16309137329	030.692.611-32
105	Diumira Camargo	23778508551	011.669.041-05
106	Josicleide Marcelino da Silva	16273688835	080.249.024-78
107	Josefa Maria da Silva	16218791646	063.815.754-41
108	Ana Maria dos Santos Negri	2006017234	028.002.071-67
109	Greicieli do Espírito Santo Signato	16198377351	064.303.801-90
110	Adriana Oliveira Santos	20060171302	042.032.741-09
111	Cristiane Santos da Silva	16397478824	078.819.894-75
112	Sueli Aparecida Seninssatto Kavonaski	12920708181	272.761.121-87
113	Simone Marques	12958562400	009.353.611-97
114	Elisangela Lopes Freitas	16016605159	031.843.761-92
115	Luciana da Silva Barbosa	13221730314	895.962.851-49

Ercilia Terezinha Timm Socoloski

Presidente do Comitê Gestor Municipal do Programa Pró-Família

PREVIMUNI EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

A Diretora Executiva do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores do município de São José do Rio Claro - MT, torna público a todos os interessados que RETIFICOU a publicação do EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO nº 002/2015, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Mato Grosso do dia 03 de abril de 2017, pág. 280, ONDE SE LÊ: R\$ 17.646,84 (Dezessete mil seiscentos e quarenta e seis reais e oitenta e quatro centavos) LEIA-SE R\$19.280,81 (Dezenove mil duzentos e oitenta reais e oitenta e um centavos).

Cleide de Lima Silva

Diretora Executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 001 DE 08 DE JANEIRO DE 2018

DISPÕE SOBRE CANCELAMENTO DE FUNÇÃO GRATIFICADA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCELAR a FUNÇÃO GRATIFICADA – FG 5 da servidora JULIANA DE OLIVEIRA TELES CABRAL concedido através da PORTARIA Nº 202 DE 12 DE ABRIL DE 2017, uma vez que a mesma não é mais responsável pela Unidade de Controle Interno.

Artigo 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 31 de dezembro de 2017, revogando as disposições em contrário.

REGISTRADA|PUBLICADA|CUMPRASE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

AOS 08 DE JANEIRO DE 2018

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 002 DE 08 DE JANEIRO DE 2018

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Artigo 1º - EXONERAR a pedido do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS, a servidora MARCIA PEREIRA MACHADO, nomeada através da PORTARIA Nº 125 DE 22 DE ABRIL DE 2008.

Artigo 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRADA|PUBLICADA|CUMPRASE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

AOS 08 DE JANEIRO DE 2018

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 003 DE 08 DE JANEIRO DE 2018

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE: Artigo 1º - EXONERAR do cargo de ORIENTADOR SOCIAL, o Senhor EVERALDO TADEU ALVES, nomeado através da PORTARIA Nº 211 DE 02 DE MAIO DE 2017.

Artigo 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRADA|PUBLICADA|CUMPRASE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

AOS 08 DE JANEIRO DE 2018

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

SETOR DE CONTRATOS EXTRATO AO CONTRATO Nº 101/ADM/2017.

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT / TRUENG –TRUBIAN ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA / A CONTRATADA, como vencedora do

Procedimento Licitatório, modalidade de **CONVITE Nº 018/2017**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, deste Município, objeto: **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL, PARA EXECUTAR OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS E CERCAMENTO DE ÁREA NO CENTRO MUNICIPAL DE ENSINO – DOM BOSCO**,



nesta municipalidade



, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com fornecimento de material, conforme Projeto Básico, Cronograma Físico-Financeiro, Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária em anexo, consoante às disposições da Lei n.º 8.666/93./R\$115.765,51 (cento e quinze mil setecentos e sessenta e cinco reais e cinquenta um centavos)Data da Assinatura 21/12/2017.



nesta municipalidade



, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com fornecimento de material, conforme Projeto Básico, Cronograma Físico-Financeiro, Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária em anexo, consoante às disposições da Lei n.º 8.666/93./R\$115.765,51 (cento e quinze mil setecentos e sessenta e cinco reais e cinquenta um centavos)Data da Assinatura 21/12/2017.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS

JUSTIFICATIVA DE DECISÃO DE RECURSOS CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA REALIZADA NO DIA 17/12/2017

PROCESSO SELETIVO Nº. 003/2017

JUSTIFICATIVA DE DECISÃO DE RECURSOS CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA REALIZADA NO DIA 17/12/2017

1 JUSTIFICATIVA DE DECISÃO DE RECURSO

1.1 A Prefeitura Municipal de Tangará da Serra torna pública a lista de **DECISÃO** dos recursos interpostos pelos candidatos, referente ao gabarito homologado da Prova Objetiva do Processo Seletivo nº 003/2017 para os cargos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Esporte.

2. LISTA DE DECISÃO

2.1 Abaixo segue a lista de decisão, contendo nome do candidato, a data de interposição do recurso, número do protocolo, nome do cargo e justificativa.

Data do Recurso: 04/01/2018		Nº. Protocolo: 227/2018
Nome	SHEILA LETICIA FERREIRA DOS SANTOS	
Cargo	Assistente Social - SEMAS	
Questões	Nº. 08 e 10 – Solicita revisão das questões.	
Parecer	<p>QUESTÃO 08: Tangará da Serra tem seu nome ligado a elementos geográficos e à fauna, conforme o professor e historiador Carlos Edinei de Oliveira. Assim sendo, pode-se afirmar: I - O nome Tangará da Serra foi dado por seus colonizadores e origina-se do tupi "tangará", uma espécie de pássaro. II - O complemento "Serra" refere-se à cadeia de montanhas Tapirapuá que precisam ser transpostas para se chegar à cidade. III - Tangará da Serra pertence à mesorregião homogênea do sudoeste mato-grossense. IV - A extensão territorial de Tangará da Serra é de 11.423 km² e está localizado na região médio norte mato-grossense. Marque a alternativa que corretamente relaciona-se à constituição do nome Tangará da Serra:</p>	

Decisão	<p>a) Apenas as afirmativas I e II estão corretas. b) Apenas as afirmativas I e III estão corretas. c) Apenas as afirmativas II e IV estão corretas. d) Todas as afirmativas estão corretas. Justificativa: Em virtude da divergência de informação entre o Professor Historiador a citado e dados do IBGE, bem como do número de recursos interpostos a comissão decidiu no Edital Complementar 011/2017 pela anulação da questão.</p> <p>QUESTÃO 10: "As invasões dos bárbaros constituíram um golpe contra a unidade do Império Romano, o que significa a própria desintegração do mundo antigo e o início da civilização ocidental, forjada principalmente na Idade Média." (DAROS, História das Civilizações 1, p. 152) Eram considerados "bárbaros" pelos romanos: a) Todos os residentes fora dos limites do Império, de cultura diversa da sua e que não falavam latim. b) Todos os que eram violentos e estavam fora dos limites do Império. c) Todos os que tinham cultura diferente da cultura romana. d) Quem não conhecia o latim. Justificativa – Considerando que o conteúdo utilizado na questão não faz parte dos conteúdos programáticos apresentados no Edital de Abertura do Processo do Seletivo 003/2017 o elaborador da prova objetiva atendeu aos recursos interpostos, requeridos em período legal, anulando a referida questão.</p>
	<p>Questão 08 – Mantém a questão anulada. Questão 10 – Mantém a questão anulada.</p>

Data do Recurso: 04/01/2018		Nº. Protocolo: 225/2018
Nome	SIRLEI PINTO DA CUNHA	
Cargo	Pedagogo da Assistência Social - SEMAS	
Questões	Nº. 08 e 10 – Solicita revisão das questões.	
Parecer	<p>QUESTÃO 08: Tangará da Serra tem seu nome ligado a elementos geográficos e à fauna, conforme o professor e historiador Carlos Edinei de Oliveira. Assim sendo, pode-se afirmar: I - O nome Tangará da Serra foi dado por seus colonizadores e origina-se do tupi "tangará", uma espécie de pássaro. II - O complemento "Serra" refere-se à cadeia de montanhas Tapirapuá que precisam ser transpostas para se chegar à cidade. III - Tangará da Serra pertence à mesorregião homogênea do sudoeste mato-grossense. IV - A extensão territorial de Tangará da Serra é de 11.423 km² e está localizado na região médio norte mato-grossense. Marque a alternativa que corretamente relaciona-se à constituição do nome Tangará da Serra: a) Apenas as afirmativas I e II estão corretas. b) Apenas as afirmativas I e III estão corretas. c) Apenas as afirmativas II e IV estão corretas. d) Todas as afirmativas estão corretas. Justificativa: Em virtude da divergência de informação entre o Professor Historiador a citado e dados do IBGE, bem como do número de recursos interpostos a comissão decidiu no Edital Complementar 011/2017 pela anulação da questão.</p> <p>QUESTÃO 10: "As invasões dos bárbaros constituíram um golpe contra a unidade do Império Romano, o que significa a própria desintegração do mundo antigo e o início da civilização ocidental, forjada principalmente na Idade Média." (DAROS, História das Civilizações 1, p. 152) Eram considerados "bárbaros" pelos romanos: a) Todos os residentes fora dos limites do Império, de cultura diversa da sua e que não falavam latim. b) Todos os que eram violentos e estavam fora dos limites do Império. c) Todos os que tinham cultura diferente da cultura romana. d) Quem não conhecia o latim. Justificativa – Considerando que o conteúdo utilizado na questão não faz parte dos conteúdos programáticos apresentados no Edital de Abertura do Processo do Seletivo 003/2017 o elaborador da prova objetiva atendeu aos recursos interpostos, requeridos em período legal, anulando a referida questão.</p>	
Decisão	<p>Questão 08 – Mantém a questão anulada. Questão 10 – Mantém a questão anulada.</p>	

Data do Recurso: 04/01/2018		Nº. Protocolo: 223/2018
Nome	RITA DE CASSIA DEJAINI GOMES	
Cargo	Pedagogo da Assistência Social - SEMAS	
Questões	Nº. 08 – Solicita revisão da questão.	
Parecer	<p>QUESTÃO 08: Tangará da Serra tem seu nome ligado a elementos geográficos e à fauna, conforme o professor e historiador Carlos Edinei de Oliveira. Assim sendo, pode-se afirmar: I - O nome Tangará da Serra foi dado por seus colonizadores e origina-se do tupi "tangará", uma espécie de pássaro. II - O complemento "Serra" refere-se à cadeia de montanhas Tapirapuá que precisam ser transpostas para se chegar à cidade. III - Tangará da Serra pertence à mesorregião homogênea do sudoeste mato-grossense. IV - A extensão territorial de Tangará da Serra é de 11.423 km² e está localizado na região médio norte mato-grossense.</p>	

	Marque a alternativa que corretamente relaciona-se à constituição do nome Tangará da Serra: a) Apenas as afirmativas I e II estão corretas. b) Apenas as afirmativas I e III estão corretas. c) Apenas as afirmativas II e IV estão corretas. d) Todas as afirmativas estão corretas. Justificativa: Em virtude da divergência de informação entre o Professor Historiador citado e dados do IBGE, bem como do número de recursos interpostos a comissão decidiu no Edital Complementar 011/2017 pela anulação da questão.
Decisão	Questão 08 – Mantém a questão anulada.

Data do Recurso: 04/01/2018	Nº. Protocolo: 222/2018
Nome	JOELMA APARECIDA FINOTTI TAVARES
Cargo	Pedagogo da Assistência Social - SEMAS
Questões	Nº. 08 – Solicita revisão da questão.
Parecer	QUESTÃO 08: Tangará da Serra tem seu nome ligado a elementos geográficos e à fauna, conforme o professor e historiador Carlos Edinei de Oliveira. Assim sendo, pode-se afirmar: I - O nome Tangará da Serra foi dado por seus colonizadores e origina-se do tupi "tangará", uma espécie de pássaro. II - O complemento "Serra" refere-se à cadeia de montanhas Tapirapuá que precisam ser transpostas para se chegar à cidade. III - Tangará da Serra pertence à mesorregião homogênea do sudoeste mato-grossense. IV - A extensão territorial de Tangará da Serra é de 11.423 km² e está localizado na região médio norte mato-grossense. Marque a alternativa que corretamente relaciona-se à constituição do nome Tangará da Serra: a) Apenas as afirmativas I e II estão corretas. b) Apenas as afirmativas I e III estão corretas. c) Apenas as afirmativas II e IV estão corretas. d) Todas as afirmativas estão corretas. Justificativa: Em virtude da divergência de informação entre o Professor Historiador a citado e dados do IBGE, bem como do número de recursos interpostos a comissão decidiu no Edital Complementar 011/2017 pela anulação da questão.
Decisão	Questão 08 – Mantém a questão anulada.

Data do Recurso: 04/01/2018	Nº. Protocolo: 225/2018
Nome	DAIANA CIRIACO DA SILVA
Cargo	Farmacêutica – Programa CTA/SAE
Questões	Nº. 08 e 10 – Solicita revisão das questões.
Parecer	QUESTÃO 08: Tangará da Serra tem seu nome ligado a elementos geográficos e à fauna, conforme o professor e historiador Carlos Edinei de Oliveira. Assim sendo, pode-se afirmar: I - O nome Tangará da Serra foi dado por seus colonizadores e origina-se do tupi "tangará", uma espécie de pássaro. II - O complemento "Serra" refere-se à cadeia de montanhas Tapirapuá que precisam ser transpostas para se chegar à cidade. III - Tangará da Serra pertence à mesorregião homogênea do sudoeste mato-grossense. IV - A extensão territorial de Tangará da Serra é de 11.423 km² e está localizado na região médio norte mato-grossense. Marque a alternativa que corretamente relaciona-se à constituição do nome Tangará da Serra: a) Apenas as afirmativas I e II estão corretas. b) Apenas as afirmativas I e III estão corretas. c) Apenas as afirmativas II e IV estão corretas. d) Todas as afirmativas estão corretas. Justificativa: Em virtude da divergência de informação entre o Professor Historiador a citado e dados do IBGE, bem como do número de recursos interpostos a comissão decidiu no Edital Complementar 011/2017 pela anulação da questão.
Decisão	Questão 08 – Mantém a questão anulada.

Data do Recurso: 04/01/2018	Nº. Protocolo: 193/2018
Nome	CACILENE ALMEIDA SILVA
Cargo	Professora de Sala Multifuncional -SEMEC
Questões	Nº. 06 – Solicita anulação da questão.
Parecer	Justificativa: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame e anulada as questões nos cargos que constam as mesmas questões.
Decisão	Questão 06 – Mantém a questões anuladas.

Tangará da Serra – MT, 12 de janeiro de 2018.

Prof. Fábio Martins Junqueira

Prefeito Municipal

Prof. Adriano Alves Fernandes

Secretário Municipal de Educação e Cultura

Selton Jose Vieira

Secretário Municipal de Infraestrutura

Ademir Aparecido Anibale

Secretário Municipal de Esportes

Maria das Graças Souto

Secretária Municipal de Administração

Itamar Martins Bonfim

Secretário Municipal de Saúde

Rodrigo Rafael Alves da Costa

Secretário Municipal de Assistência Social

Magno Cesar Ferreira

Secretário Municipal de Meio Ambiente

SETOR DE CONTRATOS EXTRATO AO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 06/ADM/2018.

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ TANGEL CONSTRUÇÕES ELÉTRICAS LTDA- EPP. CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO /3.1 O presente Termo de Apostilamento tem por objeto alterar a CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO, item 10.1 do Contrato nº102/ADM/2017, conforme expressa a Portaria nº014/SME/2017 no que tange ao Fiscal do Contrato, passando a vigorar da seguinte maneira: /Onde lia-se: 10.1 – Para fiscalização do objeto junto à Contratada, será designado como fiscal do contrato através da Portaria nº014/SME/2017 para atuar na fiscalização do contrato, nomeia como: Supervisor do Contrato: ZILDA DE FÁTIMA DE SOUZA BATISTA, matrícula nº746, inscrita no CPF nº 553.884.269-04. Fiscal Titular: CLEUVIS AUGUSTO FONTANA matrícula 103935, inscrito no CPF nº 814.188.411-53. Fiscal Suplente do Contrato: AURÉLIO EPAMINONDAS DA SILVA matrícula nº 4355, inscrito no CPF sob o nº 654.872.301-53, representando em seus atos o CONTRATANTE e terá as atribuições delegadas em ato específico e, ainda, as que se seguem: /leia-se: 10.1 – O Município de Tangará da Serra indica os profissionais de seu quadro funcional: Supervisor do Contrato: ZILDA DE FÁTIMA DE SOUZA BATISTA, matrícula nº746, inscrita no CPF nº 553.884.269-04. Fiscal Titular: CLEUVIS AUGUSTO FONTANA matrícula 103935, inscrito no CPF nº 814.188.411-53. Fiscal Suplente do Contrato: AURÉLIO EPAMINONDAS DA SILVA matrícula nº 4355, inscrito no CPF sob o nº 654.872.301-53. Fiscal de Obra: O Eng. FLÁVIO NAREZZI DE OLIVEIRA, matrícula 105172, inscrito no CPF: 799.420.321-34. Fiscal Suplente da Obra: MARCOS APARECIDO FERNANDES DA COSTA, matrícula 105723, inscrito no CPF: 315.831.802-49, designados através da Portaria nº 041/GP/2017, para atuarem na fiscalização do contrato. /Data da Assinatura 09/01/2018.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS

LISTA DE DECISÃO DE RECURSOS INTERPOSTOS SOBRE A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR E DIVULGAÇÃO DA NOTA DA PROVA OBJETIVA PUBLICADA NO EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 001/2018 PROCESSO SELETIVO 003/2017

PROCESSO SELETIVO Nº. 003/2017

LISTA DE DECISÃO DE RECURSOS INTERPOSTOS SOBRE A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR E DIVULGAÇÃO DA NOTA DA PROVA OBJETIVA PUBLICADA NO EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 001/2018 PROCESSO SELETIVO 003/2017 DATADO EM 09/01/2018.

1 DECISÃO DE RECURSO

1.1 A Prefeitura Municipal de Tangará da Serra torna pública a lista de decisão sobre os recursos interpostos pelos candidatos, referente a Classificação Preliminar publicada no Edital Complementar nº. 001/2018 do dia 09/01/2018.

2 LISTA DE DECISÃO

2.1 Abaixo segue a lista de decisão, contendo nome do candidato, a data de interposição do recurso, número do protocolo, nome do cargo, parecer e motivo do parecer.

Data do Recurso: 09/01/2018	Nº. Protocolo: 526/2018
Nome	ELY REGINA SILVA ARRUDA
Cargo	Professor dos Anos Iniciais 1º ao 5º Ano – Zona Urbana
Parecer	PROCEDENTE: O recurso protocolado pela candidata foi analisado pela comissão organizadora do certame. Feita as altera-

	ções e a classificação de acordo com a pontuação e data de nascimento.
Decisão	Recurso procedente.

Data do Recurso: 09/01/2018	Nº. Protocolo: 527/2018
Nome	JAYANE DE SOUZA CRUZ
Cargo	Professor de Educação Infantil – Zona Urbana
Parecer	IMPROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Feita a recontagem dos pontos e mantém os acertos e a pontuação divulgada no Edital Complementar 001/2018 de Classificação Preliminar do Processo Seletivo 003/2017.
Decisão	Recurso Improcedente.

Data do Recurso: 09/01/2018	Nº. Protocolo: 528/2018
Nome	ROSANGELA LINDINALVA DA SILVA
Cargo	Professor dos Anos Iniciais 1º ao 5º Ano – Zona Urbana
Parecer	IMPROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Feita a recontagem dos pontos e mantém os acertos e a pontuação divulgada no Edital Complementar 001/2018 de Classificação Preliminar do Processo Seletivo 003/2017. Justificativa: A questão nº. 29 a candidata assinalou duas alternativas "B" e "D" e na questão nº. 30 a candidata deixou em branco a alternativa e conforme o Edital de Abertura no item nº. 9.7.24 "Não serão computadas questões com alternativas não respondidas, com emenda ou rasura, ainda que legível, ou que contenham mais de uma resposta assinalada (mesmo que uma delas esteja correta)".
Decisão	Recurso Improcedente.

Data do Recurso: 09/01/2018	Nº. Protocolo: 492/2018
Nome	JANAINA DE OLIVEIRA FERREIRA
Cargo	Professor de Educação Infantil – Zona Urbana
Parecer	IMPROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Feita a recontagem dos pontos e mantém os acertos e a pontuação divulgada no Edital Complementar 001/2018 de Classificação Preliminar do Processo Seletivo 003/2017. Justificativa: A questão nº. 05 a candidata deixou em branco a alternativa e conforme o Edital de Abertura no item nº. 9.7.24 "Não serão computadas questões com alternativas não respondidas, com emenda ou rasura, ainda que legível, ou que contenham mais de uma resposta assinalada (mesmo que uma delas esteja correta)".
Decisão	Recurso Improcedente.

Data do Recurso: 09/01/2018	Nº. Protocolo: 461/2018
Nome	STEPHANIE CORREIA
Cargo	Agente Social – Sec. Assistência Social.
Parecer	IMPROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Feita a recontagem dos pontos e mantém os acertos e a pontuação divulgada no Edital Complementar 001/2018 de Classificação Preliminar do Processo Seletivo 003/2017.
Decisão	Recurso Improcedente.

Data do Recurso: 09/01/2018	Nº. Protocolo: 437/2018
Nome	LUCIANE SANCHES WALOSZEK
Cargo	Assistente Social – Sec. Professor de Educação Infantil – Zona Urbana.
Parecer	IMPROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Feita a recontagem dos pontos e mantém os acertos e a pontuação divulgada no Edital Complementar 001/2018 de Classificação Preliminar do Processo Seletivo 003/2017. Justificativa: A questão nº. 13 a candidata deixou em branco a alternativa e conforme o Edital de Abertura no item nº. 9.7.24 "Não serão computadas questões com alternativas não respondidas, com emenda ou rasura, ainda que legível, ou que contenham mais de uma resposta assinalada (mesmo que uma delas esteja correta)".
Decisão	Recurso Improcedente.

Data do Recurso: 09/01/2018	Nº. Protocolo: 499/2018
Nome	TELMA OLIVEIRA REAL
Cargo	Professor de Educação Infantil – Zona Urbana

Parecer	IMPROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Feita a recontagem dos pontos e mantém os acertos e a pontuação divulgada no Edital Complementar 001/2018 de Classificação Preliminar do Processo Seletivo 003/2017. Justificativa: A questão nº. 19 a candidata deixou em branco a alternativa e conforme o Edital de Abertura no item nº. 9.7.24 "Não serão computadas questões com alternativas não respondidas, com emenda ou rasura, ainda que legível, ou que contenham mais de uma resposta assinalada (mesmo que uma delas esteja correta)".
Decisão	Recurso Improcedente.

Data do Recurso: 09/01/2018	Nº. Protocolo: 497/2018
Nome	LEDILIAN RAMOS DE SOUZA
Cargo	Professor de Educação Infantil – Zona Urbana
Parecer	IMPROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Feita a recontagem dos pontos e mantém os acertos e a pontuação divulgada no Edital Complementar 001/2018 de Classificação Preliminar do Processo Seletivo 003/2017.
Decisão	Recurso Improcedente.

Data do Recurso: 10/01/2018	Nº. Protocolo: 575/2018
Nome	PAMELA NEVES DE OLIVEIRA
Cargo	Enfermeira – UMS – Contratada Temporária
Parecer	IMPROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Feita a recontagem dos pontos e mantém os acertos e a pontuação divulgada no Edital Complementar 001/2018 de Classificação Preliminar do Processo Seletivo 003/2017.
Decisão	Recurso Improcedente.

Data do Recurso: 10/01/2018	Nº. Protocolo: 545/2018
Nome	ZENILDA MOREIRA
Cargo	Professor dos Anos Iniciais 1º ao 5º Ano – Zona Urbana
Parecer	IMPROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Feita a recontagem dos pontos e mantém os acertos e a pontuação divulgada no Edital Complementar 001/2018 de Classificação Preliminar do Processo Seletivo 003/2017. Justificativa: A questão nº. 29 a candidata assinalou duas alternativas "B" e "D" e na questão nº. 30 a candidata deixou em branco a alternativa e conforme o Edital de Abertura no item nº. 9.7.24 "Não serão computadas questões com alternativas não respondidas, com emenda ou rasura, ainda que legível, ou que contenham mais de uma resposta assinalada (mesmo que uma delas esteja correta)".
Decisão	Recurso Improcedente.

Data do Recurso: 10/01/2018	Nº. Protocolo: 583/2018
Nome	JUAN CARLOS ALVAREZ AGUILA
Cargo	Médico Clínico Geral – Lei 3640
Parecer	IMPROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Feita a recontagem dos pontos e mantém os acertos e a pontuação divulgada no Edital Complementar 001/2018 de Classificação Preliminar do Processo Seletivo 003/2017. Justificativa: A questão nº. 14 o candidato assinalou a alternativa "A" e não "B".
Decisão	Recurso Improcedente.

Data do Recurso: 10/01/2018	Nº. Protocolo: 550/2018
Nome	JENIFFER SAMPAIO DE OLIVEIRA
Cargo	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Educação Especial – Zona Urbana
Parecer	IMPROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Feita a recontagem dos pontos e mantém os acertos e a pontuação divulgada no Edital Complementar 001/2018 de Classificação Preliminar do Processo Seletivo 003/2017. Justificativa: A questão nº. 11 (anulada) foi computada na soma-tória da correção.
Decisão	Recurso Improcedente.

Data do Recurso: 10/01/2018	Nº. Protocolo: 632/2018
Nome	CLOVIS ALVES DOS SANTOS
Cargo	Motorista Escolar – Zona Rural

Parecer	IMPROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Feita a recontagem dos pontos e mantém os acertos e a pontuação divulgada no Edital Complementar 001/2018 de Classificação Preliminar do Processo Seletivo 003/2017.
Decisão	Recurso Improcedente.

Data do Recurso: 10/01/2018	Nº. Protocolo: 630/2018
Nome	LUIS CLAUDIO DA SILVA SANTANA
Cargo	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Educação Especial – Zona Urbana
Parecer	IMPROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Feita a recontagem dos pontos e mantém os acertos e a pontuação divulgada no Edital Complementar 001/2018 de Classificação Preliminar do Processo Seletivo 003/2017.
Decisão	Recurso Improcedente.

Data do Recurso: 10/01/2018	Nº. Protocolo: 627/2018
Nome	DÉUZA RODRIGUES MANFRIM
Cargo	Professor de Educação Infantil – Zona Urbana
Parecer	IMPROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Feita a recontagem dos pontos e mantém os acertos e a pontuação divulgada no Edital Complementar 001/2018 de Classificação Preliminar do Processo Seletivo 003/2017.
Decisão	Recurso Improcedente.

Data do Recurso: 10/01/2018	Nº. Protocolo: 606/2018
Nome	IVONETE DE MELO LIMA RODRIGUES COSTA
Cargo	Agente Administrativo II – CTA – SAE
Parecer	IMPROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Feita a recontagem dos pontos e mantém os acertos e a pontuação divulgada no Edital Complementar 001/2018 de Classificação Preliminar do Processo Seletivo 003/2017. Justificativa: A Pontuação está correta conforme os acertos e peso de cada questão. No Edital de Homologação de Classificação a ordem de pontuação será classificada pela nota da Prova Objetiva.
Decisão	Recurso Improcedente.

Data do Recurso: 10/01/2018	Nº. Protocolo: 625/2018
Nome	SORTINEIDE FARIAS RIBEIRO NAVARRO SEGURA
Cargo	Professor de Língua Portuguesa e Estrangeira – Zona Urbana e Rural.
Parecer	IMPROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Feita a recontagem dos pontos e mantém os acertos e a pontuação divulgada no Edital Complementar 001/2018 de Classificação Preliminar do Processo Seletivo 003/2017. Justificativa: As questões nº. 12 e nº 13 a candidata deixou em branco a alternativa e conforme o Edital de Abertura no item nº. 9.7.24 "Não serão computadas questões com alternativas não respondidas, com emenda ou rasura, ainda que legível, ou que contenham mais de uma resposta assinalada (mesmo que uma delas esteja correta)". A resposta sobre a solicitação de anulação das questões nº 12 e 13 foram respondidas na Decisão de Recursos contra Gabarito da Prova Objetiva realizada no dia 17/12/2017, publicado no dia 27/12/2017.
Decisão	Recurso Improcedente.

Data do Recurso: 09/01/2018	Nº. Protocolo: 496/2018
Nome	SESLEY FERREIRA NUNES
Cargo	Vigia - SEMEC
Parecer	IMPROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Feita a verificação dos pontos e mantém os acertos e a pontuação divulgada no Edital Complementar 001/2018 de Classificação Preliminar do Processo Seletivo 003/2017. Justificativa: A correção da pontuação do Candidato Matheus Ayaviri Mendoza foi realizada.
Decisão	Recurso Improcedente.

Data do Recurso: 09/01/2018	Nº. Protocolo: 457/2018
Nome	RAFAELA DE LAURA SANTOS OLIVEIRA
Cargo	Enfermeiro – UMS – Contratada Temporária

Parecer	PROCEDENTE: O Edital Complementar 001/2018 de Classificação Preliminar do Processo Seletivo 003/2017 classificou os candidatos de acordo com o número de acertos. No resultado de homologação dos resultados da Prova Objetiva será classificado de acordo com a pontuação da prova objetiva e por idade.
Decisão	Recurso procedente.

Data do Recurso: 09/01/2018	Nº. Protocolo: 491/2018
Nome	JESSICA ROSA MENDONÇA
Cargo	Enfermeiro – UMS – Contratada Temporária
Parecer	PROCEDENTE: O Edital Complementar 001/2018 de Classificação Preliminar do Processo Seletivo 003/2017 classificou os candidatos de acordo com o número de acertos. No resultado de homologação dos resultados da Prova Objetiva será classificado de acordo com a pontuação da prova objetiva e por idade.
Decisão	Recurso procedente.

Data do Recurso: 09/01/2018	Nº. Protocolo: 507/2018
Nome	ELENITA JANAINA MARTINS PEREIRA
Cargo	Professor de Educação Infantil – Zona Urbana
Parecer	PROCEDENTE: O Edital Complementar 001/2018 de Classificação Preliminar do Processo Seletivo 003/2017 classificou os candidatos de acordo com o número de acertos. No resultado de homologação dos resultados da Prova Objetiva será classificado de acordo com a pontuação da prova objetiva e por idade.
Decisão	Recurso procedente.

Data do Recurso: 09/01/2018	Nº. Protocolo: 487/2018
Nome	ROSANA PINTO RAMOS
Cargo	Ajudante de Serviços Gerais – SEMEC
Parecer	PROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Foi alterada a pontuação para 27 acertos e 90 pontos.
Decisão	Recurso procedente.

Data do Recurso: 09/01/2018	Nº. Protocolo: 503/2018
Nome	NEISON MARQUES DUARTE
Cargo	Médico Cardiologista
Parecer	PROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Foi alterada a pontuação para 23 acertos e 76 pontos.
Decisão	Recurso procedente.

Data do Recurso: 09/01/2018	Nº. Protocolo: 458/2018
Nome	JOICE ELISA SANTIN
Cargo	Recepcionista – PSF
Parecer	PROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Foi lançada a classificação da candidata.
Decisão	Recurso procedente.

Data do Recurso: 09/01/2018	Nº. Protocolo: 524/2018
Nome	ELIETE PEREIRA DA SILVA
Cargo	Professor de Educação Infantil – Zona Urbana
Parecer	PROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Foi alterada a pontuação para 22 acertos e 66 pontos.
Decisão	Recurso procedente.

Data do Recurso: 10/01/2018	Nº. Protocolo: 567/2018
Nome	ROSIMEIRE DIAS DA SILVA
Cargo	Professor de Educação Infantil – Zona Urbana
Parecer	PROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Foi alterada a pontuação para 25 acertos e 75 pontos.
Decisão	Recurso procedente.

Data do Recurso: 10/01/2018	Nº. Protocolo: 552/2018
Nome	LEIA DOS SANTOS BULGARELLI
Cargo	Professor dos Anos Iniciais 1º ao 5º Ano – Zona Urbana

Parecer	PROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Foi alterada a pontuação para 22 acertos e 66 pontos.
Decisão	Recurso procedente.

Data do Recurso: 10/01/2018	Nº. Protocolo: 541/2018
Nome	GILDIANE BENTO DE SALES
Cargo	Professor de Educação Infantil – Zona Urbana
Parecer	PROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Foi alterada a pontuação para 23 acertos e 69 pontos.
Decisão	Recurso procedente.

Data do Recurso: 10/01/2018	Nº. Protocolo: 588/2018
Nome	JANETE CARVALHO COSTA
Cargo	Médico Clínico Geral – Lei 3640
Parecer	PROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Foi alterada a pontuação para 18 acertos e 58 pontos.
Decisão	Recurso procedente.

Data do Recurso: 09/01/2018	Nº. Protocolo: 525/2018
Nome	MIKA HIROTA TANAKA
Cargo	Professor de Educação Física – Assistência Social
Parecer	PROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Foi alterada a pontuação para 18 acertos e 54 pontos.
Decisão	Recurso procedente.

Data do Recurso: 10/01/2018	Nº. Protocolo: 631/2018
Nome	LUCILEIDE RODRIGUES SILVA DE SOUZA
Cargo	Professor de Anos Iniciais 1º ao 5º Ano – Zona Urbana
Parecer	PROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Foi alterada a pontuação para 19 acertos e 57 pontos.
Decisão	Recurso procedente.

Data do Recurso: 10/01/2018	Nº. Protocolo: 594/2018
Nome	RODINEIA DE FATIMA MACIEL DUTRA
Cargo	Médico Intervencionista – SAMU
Parecer	PROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Foi alterada a pontuação para 21 acertos e 72 pontos.
Decisão	Recurso procedente.

Data do Recurso: 10/01/2018	Nº. Protocolo: 590/2018
Nome	JOENY DE CAMPOS
Cargo	Médico Intervencionista – SAMU
Parecer	PROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Foi alterada a pontuação para 17 acertos e 54 pontos.
Decisão	Recurso procedente.

Data do Recurso: 10/01/2018	Nº. Protocolo: 655/2018
Nome	JOÃO CARLOS SILVESTRE VELASCO
Cargo	Médico Intervencionista – SAMU
Parecer	PROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Foi alterada a pontuação para 17 acertos e 60 pontos.
Decisão	Recurso procedente.

Data do Recurso: 10/01/2018	Nº. Protocolo: 656/2018
Nome	LUCIANA ELOISA BOLOGNESI VICENZOTTO VELASCO
Cargo	Médico Intervencionista – SAMU
Parecer	PROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Foi alterada a pontuação para 19 acertos e 62 pontos.
Decisão	Recurso procedente.

Data do Recurso: 10/01/2018	Nº. Protocolo: 622/2018
Nome	ADRIANA DA SILVA
Cargo	Professor de Educação Infantil – Zona Urbana
Parecer	PROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Foi alterada a pontuação para 21 acertos e 63 pontos.
Decisão	Recurso procedente.

Data do Recurso: 10/01/2018	Nº. Protocolo: 665/2018
Nome	JOÃO GABRIEL PAES DA COSTA
Cargo	Orientador Social – SEMAS
Parecer	PROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame. Foi alterada a pontuação para 17 acertos e 51 pontos.
Decisão	Recurso procedente.

Data do Recurso: 10/01/2018	Nº. Protocolo: 612/2018
Nome	JOSE GERALDO ESTRABIS GOMES
Cargo	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Educação Especial – Zona Urbana
Parecer	PROCEDENTE: O candidato foi incluído como PCD na classificação da Edital.
Decisão	Recurso procedente.

Data do Recurso: 10/01/2018	Nº. Protocolo: 540/2018
Nome	IVONETE DE MELO LIMA RODRIGUES
Cargo	Agente Administrativo II – CTA/SAE
Parecer	PROCEDENTE: O recurso protocolado pelo candidato foi analisado pela comissão organizadora do certame e anulada as questões nos cargos que constam as mesmas questões.
Decisão	Recurso procedente.

Data do Recurso: 09/01/2018	Nº. Protocolo: 489/2018
Nome	ANTONIA MARQUES DA COSTA
Cargo	Professor Anos Iniciais 1º ao 5º Anos – Zona Urbana
Parecer	IMPROCEDENTE: O candidato não atendeu ao Cronograma de Execução do Edital de Abertura do Processo Seletivo 003/2017 do Anexo XI.
Decisão	Recurso Improcedente.

Tangará da Serra – MT, 12 de Janeiro de 2018.

Prof. Fábio Martins Junqueira

Prefeito Municipal

Prof. Adriano Alves Fernandes

Secretário Municipal de Educação e Cultura

Selton Jose Vieira

Secretário Municipal de Infraestrutura

Ademir Aparecido Anibale

Secretário Municipal de Esportes

Maria das Graças Souto

Secretária Municipal de Administração

Itamar Martins Bonfim

Secretário Municipal de Saúde

Rodrigo Rafael Alves da Costa

Secretário Municipal de Assistência Social

Magno Cesar Ferreira

Secretário Municipal de Meio Ambiente

SERRAPREV
PORTARIA Nº. 38/2017

“Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria por Tempo de Contribuição a servidora Sra. Maria Lucilva de Lima Nunes.”

O Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Tangará da Serra/MT – SERRAPREV, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o art. 6º incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c o art. 40 § 5º, da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998, c/c o Art. 92, incisos I, II, III e IV da Lei Municipal n.º 153 de 14 de abril de 2011, que rege a previdência municipal, art. 179 da Lei Complementar n.º 006 de 21 de junho de 1994 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipal e trata sobre o Adicional por Tempo de Serviço – ATS, Lei Complementar n.º 019 de 23 de setembro de 1996, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Magistério Público Municipal, alterada pela Lei Complementar n.º 072 de 30 de abril de 2002, Anexo I – Tabela de Progressão da Lei Complementar n.º 163 de 16 de fevereiro de 2012 que dispõe sobre a Carreira dos Profissionais da Educação de Tangará da Serra, Estado de Mato, com posterior reajuste concedido pela Lei n.º 4.215 de 28 de maio de 2014, Lei n.º 4.418 de 01/07/2015 e pela Lei n.º 4.601 de 12/05/2016 que dispõe sobre a revisão geral anual dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal de Tangará da Serra/MT;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição**, a **Sra. Maria Lucilva de Lima Nunes**, brasileira, casada, porta-

dora da cédula de identidade n.º 0576380-0 SEJUSP/MT, inscrita no CPF sob o n.º 411.548.191-91, residente e domiciliada neste município, servidora efetiva no cargo Professora CFB SFEF– 40 h, Nível “III”, Classe “G”, matriculada sob n. 85, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com **Proventos Integrais**, conforme processo administrativo do SERRAPREV, n.º 2017.04.00178P, a partir de 18/12/2017 até posterior deliberação.

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

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

Tangará da Serra/MT, 18 de dezembro de 2017.

HELITON LUIZ DE OLIVEIRA

Diretor Executivo do SERRAPREV

Homologo:

Prof. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA

Prefeito Municipal

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO AO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 08/ADM/2018.

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT NATIVA - SOLUÇÃO PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA – ME. O presente Termo de Apostilamento tem por finalidade ALTERAR a data do TERMO ADITIVO Nº000200000003/2016/ADM/2017, Onde se lê: 27 de Dezembro de 2018, Leia-se 27 de Dezembro de 2017. /Data da Assinatura 11/01/2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH - MT**, CNPJ 24.772.253/0001-41, torna público que requereu à **Sema/MT** a **RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO** para extração de Cascalho na zona rural do município de TAPURAH/MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

TERMO DE ANULAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

TERMO DE ANULAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATORIO

A Pregoeira Oficial do Município, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao disposto na Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pelo Ar. 49, “caput”, da Lei Federal n.º. 8.666, de 21 e junho de 1993, e

Considerando a Documentação contida no Processo n.º. 30/2017, que origina o Certame Licitatório na modalidade de Pregão Presencial n.º. 28/2017, que tem por objetivo: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR EM GERAL, DESCARTAVEIS LAVANDERIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT.

Considerando os QUANTITATIVOS DOS ITENS LICITADOS NO TERMO DE REFERENCIA ESTAREM COM A QUANTIDADE MAIOR QUE A DEMANDA DO MUNICÍPIO.

Resolvem:

ANULAR o Procedimento Licitatório na modalidade Pregão Presencial n.º 28/2017, por irregularidades e falhas mencionadas nos autos pertinente ao procedimento de licitação, nos termos do Ar. 49, “caput”, da Lei Federal n.º. 8.666/93.

À secretaria de Administração, para as devidas publicações legais e para conhecimento dos interessados.

Terra Nova do Norte-MT, 11 de maio de 2017.

Elizangela de Oliveira Azevedo dos Santos

Pregoeira oficial Portaria 14/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 02/2018

Dispõe sobre convocação de candidatos classificados no Processo Seletivo Público Nº 01/2016 da Prefeitura Municipal de União do Sul – MT.

De ordem do senhor CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso; tendo em vista o Processo Seletivo Público realizado em 30 de junho de 2016 e homologado pelo Decreto nº 1.036, em 18 de julho de 2016;

Considerando ainda o disposto no Edital do Processo Seletivo Público nº. 01/2016;

1. Pelo presente Edital, ficam CONVOCADOS os candidatos classificados, para preenchimento de vagas existentes no momento para contratação, conforme descrição abaixo:

CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – Secretaria de Saúde

NOME	Nº INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Adriano de Sá	005	5º Classificado

2. Os candidatos convocados por este Edital terão prazo de **10 (dez) dias**, a contar da data de afixação/publicação deste Edital, para serem contratados e assumirem os respectivos cargos.

3. Os candidatos deverão apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de União do Sul, dentro do prazo estipulado, munidos dos seguintes documentos:

Documentos Originais:

- 01 fotografia 3x4;

- Exame médico admissional;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- Declaração de Bens e Valores com reconhecimento de assinatura;
- Declaração de que não responde a inquérito policial ou a processo administrativo disciplinar;
- Declaração de não acúmulo ilegal de cargo ou emprego público;
- Comprovante de endereço atual;

Fotocópias Legíveis:

- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Cédula de Identidade – RG;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF do Cônjuge ou companheiro(a);
- Certidão de casamento ou nascimento;
- Certidão de nascimento dos filhos dependentes;
- Carteira de Vacina dos Filhos menores de 06 (seis) anos;
- Comprovante de matrícula dos filhos em idade escolar;
- Carteira de PIS/PASEP;
- Título de eleitor e comprovante de votação;
- Carteira Nacional de Habilitação (não obrigatória);
- Documento Militar (sexo masculino);
- Documento Escolar.

4. Somente será aceito protocolo de documento exigido neste edital, se o protocolo for expedido antes do término do prazo da presente convocação.

UNIÃO DO SUL – MT, 12 de janeiro de 2018.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS

PORTARIA Nº 10/2018

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O Prefeito Municipal de Vale de São Domingos-MT, S.r. GERALDO MARTINS DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais Leis específicas: RESOLVE Art. 1º - EXONERAR a Senhora, DAIANE FERNANDES PINHEIRO, portador do RG: 2186762-3 SSP/MT e do CPF: 036.371.251-88, do cargo de SECRETARIO (a) MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Vale de São Domingos – MT, em 12 de Janeiro de 2018. GERALDO MARTINS DA SILVA Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 08/2018

GERALDO MARTINS DA SILVA, Prefeito do Município de Vale de São Domingos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e... CONSIDERANDO o disposto no art. 211 da Lei Complementar 7/2004... CONSIDERANDO o conteúdo do comunicado interno 01/2018, que dá conta de que servidor esteja faltando ao serviço por mais de trinta dias consecutivos, sem justificar sua ausência aos seus superiores, contemplando indícios de abandono de emprego. RESOLVE: Art. 1º. DETERMINAR a instauração de Processo Disciplinar Administrativo em face de Adeir Ambrósio, lotado na Secretaria de Saúde, no cargo de vigia sob a matrícula n. 43, a fim de que sejam apurados os fatos constantes do comunicado interno aventado, por ter o aludido servidor, em tese, abandonado o emprego uma vez que o mesmo não comparece ao seu trabalho desde janeiro de 2017. Art. 2º. Nomear para integrarem a comissão proces-

sante os servidores Ana Carolina Ferrari Toledo, portadora do CPF: 364.489.058-80 e do RG: 390.836.023 SSP/SP, Roberto Carlos Rodrigues de Carvalho portador do CPF: 181.429.428-79 e do RG: 218595797 SSP/SP, Ana Paula Rezende Silva portadora do CPF: 017.601.451-90 e do RG: 16051360 SSP/MT, os quais deverão assinar o respectivo termo de compromisso de fiel cumprimento do encargo. Art. 3º. Determino que seja o aludido servidor sindicado para querendo, oferecer manifestação no prazo legal, indicando provas a serem produzidas, caso queira. Art. 4º. Realizem-se as diligências pertinentes a apuração do fato. Publique-se. Registre-se. Intimem-se. Vale de São Domingos/MT, 11 janeiro de 2018. Geraldo Martins da Silva, Prefeito Municipal.

PORTARIA Nº 07/2018

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O Prefeito Municipal de Vale de São Domingos-MT, S.r. GERALDO MARTINS DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais Leis específicas: RESOLVE Art. 1º - EXONERAR o Senhor, ENIO REGINALDO FERREIRA DE SANTANA, portador do RG: 1358937-7 SSP/MT e do CPF: 916.411.521-68, do cargo de Secretário Municipal de Educação. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Vale de São Domingos – MT, em 11 de JANEIRO de 2018. GERALDO MARTINS DA SILVA Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 09/2018

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O Prefeito Municipal de Vale de São Domingos-MT, S.r. GERALDO MARTINS DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais Leis específicas: RESOLVE Art. 1º - NOMEAR a Senhora, ROSEMEIRE DA SILVA BARBOSA DE FREITAS, portador do RG: 2113201-1 SSP/MT e do CPF: 044.248.091-10, para o cargo de Secretária Municipal de Educação. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Vale de São Domingos – MT, em 11 de JANEIRO de 2018. GERALDO MARTINS DA SILVA Prefeito Municipal

DECRETO Nº05/2018

Divulga os dias de feriados nacional, estadual, municipal e ponto facultativo nas repartições públicas do Município de Vale de São Domingos-MT. O Prefeito Municipal de Vale de São Domingos-MT, Srº GERALDO MARTINS DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais Leis específicas: DECRETA: Artigo 1º - Fica divulgado os dias de feriado nacional, estadual e municipal e de ponto facultativo no ano de 2018, para cumprimento pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, sem prejuízo da prestação dos serviços considerados essenciais. Feriados e pontos facultativos de 2018 nas repartições públicas: I - 1º de janeiro (segunda-feira) Confraternização Universal - feriado nacional; II - 12 de fevereiro (segunda-feira) Carnaval - ponto facultativo; III - 13 de fevereiro (terça-feira) Carnaval - ponto facultativo; IV - 14 de fevereiro (quarta-feira) Cinzas - expediente a partir das 13 horas; V - 30 de março (sexta-feira) Paixão de Cristo - feriado nacional; VI - 21 de abril (sábado) Tiradentes - feriado nacional; VII - 30 de abril (segunda-feira) - ponto facultativo; VIII - 1º de maio (terça-feira) Dia Mundial do Trabalho - feriado nacional; IX - 31 de maio (quinta-feira) Corpus Christi - ponto facultativo; X - 1º de junho (sexta-feira) - ponto facultativo; XI - 08 de agosto (quarta-feira) - Dia do Padroeiro de Vale de São Domingos (São Domingos); XII - 07 de setembro (sexta-feira) Independência do Brasil - feriado nacional; XIII - 12 de outubro (sexta-feira) Nossa Senhora Aparecida - feriado nacional; XIV - 28 de outubro (domingo) Dia do Servidor Público - ponto facultativo; XV - 02 de novembro (sexta-feira) Finados - feriado nacional;

XVI- 15 de novembro (quinta-feira) Proclamação da República - feriado nacional; XVII-16 de novembro (sexta-feira) ponto facultativo; XVIII-19 de novembro (segunda-feira) - ponto facultativo; XIX- 20 de novembro (terça-feira) Consciência Negra - feriado estadual; XX- 24 de dezembro (segunda-feira) - ponto facultativo; XXI- 25 de dezembro (terça-feira) Natal - feriado nacional; XXII- 28 de dezembro (sexta-feira) - Aniversário de Vale de São Domingos; XXIII- 31 de dezembro (segunda-feira) - ponto facultativo Artigo 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação. Vale de São Domingos - MT, em 11 de JANEIRO de 2018. GERALDO MARTINS DA SILVA Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

RATIFICAÇÃO DO COMUNICADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 02/2018

Processo n.492748/2017 Projeto Básico 2017 – Secretaria de Assistência Social

1- Observou-se a necessidade apresentada pela Subsecretária de Assistência Social Sra. Vanessa Cristiane Cáceres Navarro, para celebração do Termo de Fomento a ser firmado entre a Associação Ecológica e Centro de Equoterapia Nativo, para oferecer atendimento especializado à pessoa que apresentam dificuldades nas áreas cognitiva, psicológica, motora ou sócio-afetiva a possibilidade de um atendimento especializado tendo o cavalo como instrumento terapêutico, resgatar a intencionalidade da ação educativa, assegurando a aprendizagem de todos os praticantes; organizar ação pedagógica visando melhorar a qualidade de ensino e o dia-a-dia dos praticantes.

Da Ratificação: Havendo o parecer favorável por parte da Procuradoria Municipal às fls. 128/132 e cumpridos os requisitos do Art. 2º do Decreto Municipal 070/2016 e Lei Nº 13.019/14, RATIFICO o Ato de Dispensa n. 02/2018 emitido pela Subsecretária Municipal de Assistência Social- Vanessa Cristiane Cáceres Navarro, para oferecer atendimento especializado à pessoa que apresentam dificuldades nas áreas cognitiva, psicológica, motora ou sócio-afetiva a possibilidade de um atendimento especializado tendo o cavalo como instrumento

terapêutico, resgatar a intencionalidade da ação educativa, assegurando a aprendizagem de todos os praticantes; organizar ação pedagógica visando melhorar a qualidade de ensino e o dia-a-dia dos praticantes, localizado à Rua setenta e sete, Chácara H-I, Parque Paiaguás, CEP: 78.148-605 Várzea Grande-MT, em nome da Associação Ecológica e Centro de Equoterapia Nativo, inscrita no CNPJ: 78.148-605, cujo prazo estenderá pelo período de 03 meses (Fevereiro a abril de 2018), com valor global de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).

2- Publique-se e cumpra-se.

3- Várzea Grande-MT, 12 de Janeiro de 2018.

FLÁVIA LUIZA COELHO LANNES OMAR

Secretária Municipal de Assistência Social

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N. 014/2017

PROCESSO: 469057; O Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Permanente de Licitação – CPL, designada pela Portaria n. 027/2018, comunica aos interessados, que a licitação da TOMADA DE PREÇOS N. 014/2017, cujo objeto É: contratação de empresa de engenharia para execução de obra de Construção de Posto de Transformação de 75kVA e 112,5kVA e Rede de Derivação em Média Tensão 13.8KV, para Alimentar as Instalações Elétricas com Segurança e Confiabilidade das unidades escolares, no Município de Várzea Grande/Mato Grosso, dividido em 06 (seis) lotes de acordo com as especificações descritas neste termo e seus anexos. Abertura prevista para dia 16 de Janeiro de 2018, às 14h30min (horário de Mato Grosso), Foi PRORROGADA para dia 24/01/2018 às 08h30min (horário de Mato Grosso). Tal prorrogação faz-se necessária, conforme justificativa do ofício nº 027/2018/GS/SMECEL/VG/MT. Várzea Grande - MT, 12 de Janeiro de 2018. **Silvio Aparecido Fidelis** - Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DE CONTRATO TEMPORÁRIO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

ESTADO DE MATO GROSSO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE Em conformidade com o Art. 244 da Lei 1.164/91; DECRETO Nº 64/2014; Art.73, inciso V, alínea "d"; Art.10, inciso I da Lei 7.783/89; Parecer Técnico nº 162/CGM/2017 da Controladoria Geral do Município. EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DE CONTRATO TEMPORÁRIO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO					
SERVIDOR	MATRI.	CARGO	INÍCIO	TÉRMINO	CONTRATO
JOSÉ DA CRUZ COELHO	2094	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	01/01/2018	31/12/2018	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
	2142				
CLEITON DOMINGOS DE PAULA		AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	01/01/2018	31/12/2018	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE E CUMpra-SE.

VÁRZEA GRANDE, 12 DE JANEIRO 2018.

RICARDO AZEVEDO ARAUJO

Diretor Presidente /DAE-VG.

RATIFICAÇÃO DO COMUNICADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 01/2018

Processo n.493218/2017 Projeto Básico 2017 – Secretaria de Assistência Social

1- Observou-se a necessidade apresentada pela Subsecretária de Assistência Social Senhora Vanessa Cristiane Cáceres Navarro, para celebrar o Termo de Colaboração com a Associação Beneficente Vida Nova, para execução do serviço de acolhimento institucional integral em 4(quatro) Casas Lares, para crianças e adolescentes do sexo masculino

e feminino, vítimas de abandono familiar, maus tratos e abuso sexual, na faixa etária de 0 (zero) à 17 anos e 12 meses no município de Várzea Grande.

2- Da Ratificação: Havendo o parecer favorável por parte da Procuradoria Municipal às fls. 158/162 e cumpridos os requisitos do Art. 2º do Decreto Municipal 070/2016 e Lei Nº 13.019/14, RATIFICO o Ato de Dispensa n. 01/2018 emitido pela Subsecretária Municipal de Assistência Social- Flávia Luiza Coelho Lannes Omar, execução do serviço de acolhimento institucional integral em 4(quatro) Casas Lares, para crianças e adolescentes do sexo masculino e feminino, vítimas de

abandono familiar, maus tratos e abuso sexual, na faixa etária de 0 (zero) à 17 anos e 12 meses no Município de Várzea Grande, localizado à Rua Presidente Vargas (Lot.Mal.Rondon), nº 06, Bairro Marajoara, CEP: 78.138-152, Várzea Grande-MT em nome da Associação Beneficente Vida Nova, inscrita no CNPJ: 06.254.660/0001-85, cujo o prazo estenderá pelo período de 12(doze) meses (Janeiro à Dezembro de 2018), com valor global de R\$ 801.070,04 (oitocentos e um mil setenta reais e quatro centavos), em 12 (doze) parcelas no valor de

R\$ 66.775,84 (sessenta e seis mil setecentos e setenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos).

3- Publique-se e cumpra-se.

4- Várzea Grande-MT, 12 de Janeiro de 2018.

FLÁVIA LUIZA COELHO LANNES OMAR

Secretária Municipal de Assistência Social

**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO DO 4ºTERMO ADITIVO DE CONTRATO TEMPORÁRIO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

ESTADO DE MATO GROSSO
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
Em conformidade com o Art. 244 da Lei 1.164/91; DECRETO N°64/2014; Art.73, inciso V, alínea "d"; Art.10, inciso I da Lei 7.783/89; Parecer Técnico n°162/CGM/2017 da Controladoria Geral do Município.

EXTRATO DO 4ºTERMO ADITIVO DE CONTRATO TEMPORÁRIO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

SERVIDOR	MATRI.	CARGO	INÍCIO	TÉRMINO	CONTRATO
FELIPE RODRIGO FRANZEM	2020	OPERADOR FATURAMENTO	01/01/2018	31/12/2018	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

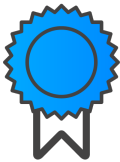
REGISTRA-SE, PUBLICA-SE E CUMpra-SE.

VÁRZEA GRANDE, 12 DE JANEIRO 2018.

RICARDO AZEVEDO ARAUJO

Diretor Presidente /DAE-VG.

Esse documento foi assinado por



Signatário	CN=ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121, OU=Certificado PJ A1, OU=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
Data/Hora	Sun Jan 14 21:31:26 UTC 2018
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)