



JORNAL OFICIAL

Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso



Índice

Camara Municipal de Alto Garças	4
Camara Municipal de Araguaiana	4
Camara Municipal de Cáceres	4
Camara Municipal de Porto Estrela	6
Camara Municipal de Poxoréu	6
Camara Municipal de Rosário Oeste	6
Camara Municipal de Tangará da Serra	7
Camara Municipal de Terra Nova do Norte	8
Camara Municipal de Várzea Grande	8
Camara Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade	8
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto - CISVP	8
Consortio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Mato Grosso	10
Prefeitura Municipal de Acorizal	10
Prefeitura Municipal de Água Boa	10
Prefeitura Municipal de Alto Garças	20
Prefeitura Municipal de Alto Taquari	21
Prefeitura Municipal de Apiacás	23
Prefeitura Municipal de Araguaína	23
Prefeitura Municipal de Araputanga	49
Prefeitura Municipal de Arenópolis	56
Prefeitura Municipal de Aripuanã	56
Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço	59
Prefeitura Municipal de Barra do Garças	60
Prefeitura Municipal de Cáceres	60
Prefeitura Municipal de Campinápolis	68
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis	72
Prefeitura Municipal de Campo Verde	76
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte	79
Prefeitura Municipal de Canarana	81
Prefeitura Municipal de Carlinda	89
Prefeitura Municipal de Castanheira	90
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães	90
Prefeitura Municipal de Cláudia	92
Prefeitura Municipal de Cocalinho	93
Prefeitura Municipal de Colíder	94
Prefeitura Municipal de Colniza	96
Prefeitura Municipal de Comodoro	106
Prefeitura Municipal de Confresa	107
Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste	109
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu	120
Prefeitura Municipal de Cuiabá	121
Prefeitura Municipal de Curvelândia	121
Prefeitura Municipal de Denise	123
Prefeitura Municipal de Diamantino	124
Prefeitura Municipal de Dom Aquino	124
Prefeitura Municipal de Feliz Natal	126
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte	126
Prefeitura Municipal de General Carneiro	126
Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte	127
Prefeitura Municipal de Itanhangá	129
Prefeitura Municipal de Itaúba	129
Prefeitura Municipal de Itiquira	129

Prefeitura Municipal de Jaciara	130
Prefeitura Municipal de Jangada	131
Prefeitura Municipal de Jauru	131
Prefeitura Municipal de Juscimeira	131
Prefeitura Municipal de Lambari d'Oeste	144
Prefeitura Municipal de Marcelândia	144
Prefeitura Municipal de Matupá	144
Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste	167
Prefeitura Municipal de Nobres	168
Prefeitura Municipal de Nortelândia	189
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento	214
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes	217
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia	217
Prefeitura Municipal de Nova Guarita	218
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda	218
Prefeitura Municipal de Nova Marilândia	220
Prefeitura Municipal de Nova Maringá	222
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde	226
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré	226
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia	227
Prefeitura Municipal de Nova Ubatã	228
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina	240
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte	240
Prefeitura Municipal de Novo Mundo	241
Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio	243
Prefeitura Municipal de Paranatinga	276
Prefeitura Municipal de Pedra Preta	279
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo	285
Prefeitura Municipal de Planalto da Serra	290
Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia	291
Prefeitura Municipal de Ponte Branca	291
Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte	292
Prefeitura Municipal de Porto Esperidião	292
Prefeitura Municipal de Poxoréu	292
Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira	294
Prefeitura Municipal de Rio Branco	294
Prefeitura Municipal de Rondolândia	294
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste	296
Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu	302
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato	303
Prefeitura Municipal de Santo Afonso	308
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste	308
Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia	315
Prefeitura Municipal de São José do Povo	322
Prefeitura Municipal de São José do Xingu	328
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos	329
Prefeitura Municipal de Tabaporã	330
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra	330
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte	333
Prefeitura Municipal de Torixoréu	333
Prefeitura Municipal de União do Sul	334
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos	334
Prefeitura Municipal de Várzea Grande	335
Prefeitura Municipal de Vila Rica	351

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

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS**EXTRATO QUINTO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 001/2018****Extrato do Quinto Termo Aditivo do Contrato nº 001/2014****CONTRATANTE:** Câmara Municipal de Alto Garças - MT**CONTRATADO:** : Luciana Cecilia Sabino Preihsner – ME**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário pelo prazo de 10 (dez) meses, estendendo-se até 01/03/2019, nos termos dos Art. 57 inciso II e IV, da Lei 8666/93 e conforme clausula quinta do Contrato Original.**VALOR GLOBAL ESTIMADO:** R\$ 6.236,52 (Seis mil, duzentos e trinta e seis reais e cinquenta e dois centavos)**DATA DA ASSINATURA:** 30/04/2018**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA****PORTARIA Nº 002/2018 CONCURSO CONTADOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA-MT****PORTARIA Nº 002/2018 Araguaiana – MT, 02 de maio de 2018.**

Dispõe sobre a nomeação de candidato aprovado no Concurso Público da Câmara Municipal nº 001/2017, para investidura no Cargo de Contador.

O Presidente da Câmara Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, Sr. Davi Tenório de Oliveira, no uso de suas atribuições estabelecidas em lei e em conformidade com o Edital do Concurso Público nº 01/2017, e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e,

Considerando a homologação do resultado final do Concurso, por meio do edital complementar nº 09/2017 de 27/10/2017, devidamente publicado no mural e no diário oficial dos municípios;

Considerando o disposto nos **EDITAIS DE CONVOCAÇÃO nº 001/2018, 002/2018 e 003/2018 e;**

Considerando a necessidade do provimento de cargos públicos efetivos, com base no que dispõe as normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

RESOLVE:**Artigo 1º** - Fica nomeado em caráter efetivo, o candidato abaixo relacionado para exercer o respectivo cargo:

CARGO: CONTADOR	APROVAÇÃO	INSCRIÇÃO
AILTON JOSE REIS DA SILVA	3º COLOCADO	018

Artigo 2º - A validade da nomeação desta Portaria fica condicionada ao cumprimento do disposto no artigo 37, III da Constituição Federal de 1988, ou seja, dois anos, podendo ser prorrogada por igual período;**Artigo 3º** - Será considerado desistente, o candidato nomeado, caso não comparecer no prazo de 30(trinta) dias a contar da data da ciência e da divulgação desta portaria, salvo, hipótese justificável, mediante requerimento, amparada pelo Estatuto dos Servidores Públicos deste Município.**Artigo 4º** - Esta portaria entra em vigor na data da publicação e/ou ciência do nomeado, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal, 02 de maio de 2018.

DAVI TENÓRIO DE OLIVEIRA**Presidente da Câmara****TERMO DE POSSE PARA O CARGO DE CONTADOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA-MT****TERMO DE POSSE**Eu, **AILTON JOSE REIS DA SILVA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 34341746321550 SSP/GO, inscrito no CPF nº 623.731.531-49, residentee domiciliado na Rua “D” nº 392, Jardim Araguaia, em Barra do Garças – MT. CEP: 78.600-000, após apresentação de toda documentação exigida no edital de convocação nº 003/2018, compareço perante a Câmara Municipal de Araguaiana – MT, **e subscrevo o presente termo, dando por certa e valiosa minha posse no cargo de CONTADOR, em virtude de minha aprovação no Concurso Público nº 001/2017, realizado Poder Legislativo Municipal.**

Em decorrência do ato de provimento do cargo (Portaria de Nomeação nº 002/2018, de 02/05/2018) e do presente ato de posse, submeto-me às atribuições, deveres, responsabilidades e todos os direitos inerentes ao cargo que ora assumo, conforme disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Araguaiana - MT).

Araguaiana - MT, 02 de maio de 2018.

AILTON JOSE REIS DA SILVA**Servidor Empossado****DAVI TENÓRIO DE OLIVEIRA****Presidente da Câmara****CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES****CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
RETIFICAÇÃO DO EDITAL DA TOMADA DE PREÇO Nº 02/2018**Este documento tem por objetivo retificar a publicação do **Edital da Tomada de Preço Nº 02/2018**, da Câmara Municipal de Cáceres-MT, no Site Oficial (<http://www.caceres.mt.leg.br>), com a devida retificação abaixo:**RETIFICAÇÃO 01:****Onde se lê:****2.1.** A sessão de recepção dos envelopes de “HABILITACAO” e “PROPOSTAS DE PRECOS” terá início às **09 horas, do dia 14 de maio de 2018**, na Sede temporária da Câmara Municipal de Cáceres – sito na Rua Costa Marques, nº891, Centro, (prédio da antiga Igreja Batista), Cáceres-MT, CEP 78.200-000.**Leia-se:****2.1.** A sessão de recepção dos envelopes de “HABILITAÇÃO” e “PROPOSTAS DE PREÇOS” terá início às **09 horas, do dia 17 de maio de 2018**, na Sede temporária da Câmara Municipal de Cáceres – sito na Rua Costa Marques, nº891, Centro, (prédio da antiga Igreja Batista), Cáceres-MT, CEP 78.200-000.**Onde se lê:****(...)****27.7.** Constituem Anexos do Edital dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Projeto Básico, Memorial descritivo, Cronograma financeiro e orçamento;
- c) Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;
- d) Anexo IV – Credenciamento Específico;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração – Cumprimento Edital;
- d) Anexo VI – Modelo de Declaração – Capacidade Técnica;
- e) Anexo VII – Modelo de Declaração de ME e/ou EPP;
- g) Anexo VIII – Modelo de Declaração Expressa da proponente que manterá na obra equipamentos;
- h) Anexo IX – Modelo de Declaração de Idoneidade;
- i) Anexo X – Modelo de Declaração Empregador Pessoa Jurídica;
- j) Anexo XI – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

k) Anexo XII – **Termo de Renúncia**;

l) Anexo XIII – Minuta do Contrato;

m) Anexo XIV- ART e Planilhas orçamentaria do Projeto.

(...)

Leia-se:

(...)

27.7. Constituem Anexos do Edital dele fazendo parte integrante:

a) Anexo I – Projeto Básico;

b) Anexo II – Modelo de Proposta Comercial; (não contem no edital um modelo específico);

c) Anexo III – Credenciamento Específico;

d) Anexo IV – Modelo de Declaração – Cumprimento Edital;

e) Anexo V – Modelo de Declaração – Capacidade Técnica;

f) Anexo VI – Modelo de Declaração de ME e/ou EPP;

g) Anexo VII – Modelo de Declaração Expressa da proponente que manterá na obra os equipamentos;

h) Anexo VIII – Modelo de Declaração de Idoneidade;

i) Anexo IX – Modelo de Declaração Empregador Pessoa Jurídica;

j) Anexo X – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

k) Anexo XI – **Termo de Renúncia**;

l) Anexo XII – Minuta do Contrato.

(...)

Registrada e Publicada, cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 27 de abril de 2018.

KATIA FARIA DA SILVA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES PORTARIA Nº 55/2018

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

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar a Servidora **LYGIA HELENA DIAS FANAIA**, sob a Matrícula 569, do cargo de Assessora de Gabinete da Câmara Municipal de Cáceres-MT, nível CC-04, a que alude o Anexo II da Lei Complementar nº 111, de 10 de fevereiro de 2017, vinculado ao Regime Geral da Previdência Social-INSS, a partir de 03 de fevereiro de 2018.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 07 de 10 de janeiro de 2017.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 02 de maio de 2018.

Domingos Oliveira dos Santos

Presidente

Alvasir Ferreira de Alencar

1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE SUPLENTE DE VEREADOR Nº 002/ 2018

Quarta-feira, 02 de maio de 2018 - 08:00

Em Conformidade com o art. 39, *caput*, da Lei Orgânica do Município de Cáceres, bem como com o disposto na Resolução nº 1.893/2016, do TRE/MT, fica devidamente **CONVOCADO**, o Senhor **Franco Valério Cebalho da Cunha**, brasileiro, filiado ao partido PV, 1º suplente da Coligação (Frente Popular) para a partir desta data, **tomar posse temporária** na Câmara Municipal de Cáceres/MT, no cargo de Vereador, na vaga que pertence ao titular, Vereador **Rosinei Neves da Silva**, que encontra-se licenciado do cargo, em conformidade com art. 35, inciso III, da Lei Orgânica do Município de Cáceres e do artigo 98, inciso III, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Cáceres.

O convocado deverá apresentar no ato da posse munido dos seguintes documentos:

a) Declaração de bens atualizada;

b) Cópia do RG, CPF, comprovante de residência, Título de Eleitor, Carteira de Habilitação e do Diploma;

c) Declaração de não acúmulo de Cargo, nos termos da Constituição Federal.

Vale ressaltar que o art. 39, § 1º, da Lei Orgânica Municipal, que o convocado terá 15 (quinze) dias para tomar posse, a partir da data da convocação, após, o não comparecimento, considera-se renunciado para o cargo convocado.

Publique-se.

Câmara Municipal de Cáceres/MT, 02 de maio de 2018.

Domingos Oliveira dos Santos

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES PORTARIA Nº 56/2018

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

R E S O L V E:

Art. 1º EXONERAR, a Servidora **ANA PAULA DE BRITO STEFFENS**, sob a Matrícula 604, do cargo de Assessora de Gabinete da Câmara Municipal de Cáceres-MT, nível CC-04, a que alude o Anexo II da Lei Complementar nº 111, de 10 de fevereiro de 2017, vinculado ao Regime Geral da Previdência Social-INSS, a partir de 03 de maio de 2018.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 037 de 03 de abril de 2018.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 02 de maio de 2018.

Domingos Oliveira dos Santos

Presidente

Alvasir Ferreira de Alencar

1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES RETIFICAÇÃO DO EDITAL DA TOMADA DE PREÇO Nº 01/2018

Este documento tem por objetivo retificar a publicação do **Edital da Tomada de Preço Nº 01/2018**, da Câmara Municipal de Cáceres-MT, no Site Oficial (<http://www.caceres.mt.leg.br>), com a devida retificação abaixo:

RETIFICAÇÃO 01:

Onde se lê:

(...)

27.7. Constituem Anexos do Edital dele fazendo parte integrante:

a) Anexo I – Termo de Referência;

- b) Anexo II – Projeto Básico, Memorial descritivo, Cronograma financeiro e orçamento
- c) Anexo III – Modelo de Proposta Comercial; (não contem no edital um modelo específico)
- d) Anexo IV – Credenciamento Específico;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração – Cumprimento Edital;
- d) Anexo VI – Modelo de Declaração – Capacidade técnica;
- e) Anexo VII – Modelo de Declaração de ME e/ou EPP;
- g) Anexo VIII – Modelo de Declaração Expressa da proponente que manterá na obra equipamentos;
- h) Anexo IX – Modelo de Declaração de idoneidade;
- i) Anexo X – Modelo de Declaração Empregador Pessoa Jurídica;
- j) Anexo XI – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.
- k) Anexo XII – **Termo de Renúncia.**
- l) Anexo XIII – Minuta do Contrato.

(...)

Leia-se:

(...)

27.7. Constituem Anexos do Edital dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Projeto Básico;
- b) Anexo II – Modelo de Proposta Comercial; (não contem no edital um modelo específico)
- c) Anexo III – Credenciamento Específico;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração – Cumprimento Edital;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração – Capacidade técnica;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração de ME e/ou EPP;
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração Expressa da proponente que manterá na obra os equipamentos;
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração de idoneidade;
- i) Anexo IX – Modelo de Declaração Empregador Pessoa Jurídica;
- j) Anexo X – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.
- k) Anexo XI – **Termo de Renúncia.**
- l) Anexo XII – Minuta do Contrato

(...)

Registrada e Publicada, cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 27 de abril de 2018.

KATIA FARIA DA SILVA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/MT
PORTARIA 009/2018**

PORTARIA Nº 009/ 2018.

Dispõe sobre a Concessão de Férias Regulamentares ao Servidor da Câmara Municipal de Porto Estrela- MT.

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

CONSIDERANDO o requerimento e o deferimento do pedido de 1/3 férias do Servidor abaixo supramencionado, RESOLVE:

Art. 1º. Conceder 1/3 de Férias regulamentares de 20 dias, ao servidor efetivo desta Casa de Leis, cargo de **Técnico em Contabilidade Sr. José Otavio de Campos**, referente ao período aquisitivo serem gozadas, do **11/05/2018 a 30/05/2018** a referente o exercício 2017.

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

Publique-se,

Registre-se e

Cumpra-se.

Gabinete da Presidência, em 02 de Maio de 2018

Denisson Pedroso Brilhadori.

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE POXORÉU

**CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2018**

Edital Complementar nº 001/2018

Processo Seletivo Simplificado 01/2018 – Câmara Municipal de Poxoréu – MT.

A Câmara Municipal de Poxoréu, Estado de Mato Grosso, em conformidade com as Leis Municipais n.º 1.909, de 26 de março de 2018 e 1.910 de 27 de março de 2018, por meio do **CENTRO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU – ESCOLA DE GOVERNO**, RESOLVE DIVULGAR a lista com os nomes dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas no **Processo Seletivo Simplificado n. 01/2018**, conforme segue:

CONSIDERANDO a quantidade absolutamente imprevisível de inscrições realizadas, faz-se a divulgação das mesmas, no quadro de avisos da Prefeitura de Poxoréu – MT, da Câmara Municipal de Poxoréu/MT, AMM e site da câmara municipal de Poxoréu.

1) José Maria Fernando Farias dos Santos, inscrito no CPF sob o nº 039.422.061-70, portador do RG nº 2187444-1;
2) Sebastião José de Oliveira, inscrito no CPF sob o nº 041.519.118-12, portador do RG 15751716 UF SP;
3) Maurina Lopes de Oliveira, inscrito no CPF sob o nº 593.331.621-00, portador do RG 791846 UF MT;
4) Lucia Cardoso de Almeida, inscrito no CPF sob o nº 972.046.841-68, portador do RG 14687593 UF MT;
5) Rodrigo Feliciano Queiroz, inscrito no CPF sob o nº 917.136.843-49, portador do RG 2001010066984 SSP CE;
6) Adália Pereira Irma, portadora do RG 149.015 SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº 104.488.881-49;
7) Wéber Guimarães Rodrigues, portador do RG 1416187 UF RO, inscrito no CPF sob o nº 02973918286.

Poxoréu – MT, 02 de maio de 2018.

Lindinalva Lélis de Azevedo Patrícia Galvão Fria

Presidente Secretária

Fabiany de Queiroz Paim

Membro

CÂMARA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

**CÂMARA MUNICIPAL
RESCISÃO CONTRATUAL DO CONTRATO N. 07/2017**

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Rosário Oeste/MT.

CONTRATADA: SERPREL ASSESSORIA E SISTEMAS LTDA, CNPJ n. 05.403.765/0001-96.

OBJETO: Fica rescindido administrativa e amigavelmente o Contrato de Prestação de Serviços de assessoria e consultoria às atividades contábeis, administrativas e de gestão, em relação a quaisquer das atividades desempenhadas com a utilização das ferramentas de TI no âmbito da administração da contratante, “in loco”, através de advogado(a) com experiência em administração pública, finanças públicas ou direito público, na forma dos relatórios de execução, por acordo entre as partes.

FUNDAMENTO LEGAL: Cláusula décima quarta do contrato e nas disposições do art. 79, inciso II, da Lei n. 8.666/93.

DATA DE RESCISÃO: 02/05/2018.

CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA DECRETO Nº 898, DE 30 DE ABRIL DE 2018.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE ASSESSOR PARLAMENTAR I SENHOR EVANILDO FERNANDES DE SOUSA.

O Senhor **HELIO JOSE SCHWAAB**, Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 43, inciso XXI, da Lei Orgânica do Município, e combinado com a Lei Complementar nº 143 de 29 de Setembro de 2009.

DECRETA

Art. 1º - A EXONERAÇÃO do Senhor **EVANILDO FERNANDES DE SOUSA**, portador da cédula de identidade RG nº 1.119.657-2 SJ/MT e CPF nº 840.226.471-91, nomeado pelo o Decreto nº 817 de 3 de Janeiro de 2017, o qual exercia o Cargo de Assessor Parlamentar I, de provimento comissionado, símbolo DA-III, constante do anexo II da Lei Complementar Municipal nº 143 de 29/09/2009.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor nesta data e será publicado e afixado em local de costume e revoga as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos trinta dias do mês de Abril do ano de dois mil e Dezoito.

HELIO JOSÉ SCHWAAB

Presidente

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

NILTON DALLA PRIA

1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA DECRETO Nº 901 DE 2 DE MAIO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA ASSESSORA PARLAMENTAR II, SENHORA SUELLEN APARECIDA DA SILVA.

O Senhor **HELIO JOSE SCHWAAB**, Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 43, inciso XXI, da Lei Orgânica do Município, e combinado com a Lei Complementar nº 143 de 29 de Setembro de 2009.

DECRETA

Art. 1º - A NOMEAÇÃO da Senhora **SUELLEN APARECIDA DA SILVA**, portadora da cédula de identidade RG nº 1807596-7 SSP/MT e CPF nº 018.876.651-02, para o Cargo de Assessora Parlamentar II, de provimento comissionado, símbolo **DA-IV**, constante do anexo II da Lei Complementar Municipal nº 143 de 29/09/2009, com o dever de cumprir fiel e honradamente os deveres inerentes ao mencionado cargo.

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

Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos dois dias do mês de Maio do ano de dois mil e dezoito.

HELIO JOSÉ SCHWAAB

Presidente

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

NILTON DALLA PRIA

1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA DECRETO Nº 899, DE 30 DE ABRIL DE 2018.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE ASSESSORA PARLAMENTAR II SENHORA VANESSA ANDRADE DA SILVA.

O Senhor **HELIO JOSE SCHWAAB**, Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 43, inciso XXI, da Lei Orgânica do Município, e combinado com a Lei Complementar nº 143 de 29 de Setembro de 2009.

DECRETA

Art. 1º - A EXONERAÇÃO da Senhora **VANESSA ANDRADE DA SILVA**, portadora da cédula de identidade RG nº 2071400-9 SSP/MT e CPF nº 025.722.711-33, nomeada pelo o Decreto nº 850 de 3 de Julho de 2017, o qual exercia o Cargo de Assessora Parlamentar II, de provimento comissionado, símbolo DA-IV, constante do anexo II da Lei Complementar Municipal nº 143 de 29/09/2009.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor nesta data e será publicado e afixado em local de costume e revoga as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos trinta dias do mês de Abril do ano de dois mil e Dezoito.

HELIO JOSÉ SCHWAAB

Presidente

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

NILTON DALLA PRIA

1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA DECRETO Nº 900 DE 2 DE MAIO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA ASSESSORA PARLAMENTAR I, SENHORA VANESSA ANDRADE DA SILVA.

O Senhor **HELIO JOSE SCHWAAB**, Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 43, inciso XXI, da Lei Orgânica do Município, e combinado com a Lei Complementar nº 143 de 29 de Setembro de 2009.

DECRETA

Art. 1º - A NOMEAÇÃO da Senhora **VANESSA ANDRADE DA SILVA**, portadora da cédula de identidade RG nº 2071400-9 SSP/MT e CPF nº 025.722.711-33, para o Cargo de Assessora Parlamentar I, de provimento comissionado, símbolo **DA-III**, constante do anexo II da Lei Complementar Municipal nº 143 de 29/09/2009, com o dever de cumprir fiel e honradamente os deveres inerentes ao mencionado cargo.

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

Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos dois dias do mês de Maio do ano de dois mil e dezoito.

HELIO JOSÉ SCHWAAB

Presidente

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

NILTON DALLA PRIA

1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

**CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
PORTARIA 03/2018**

PORTARIA N.º 03/2018

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 - Conceder férias a Sra FRANCIANE BORGES VIDAL, Portadora do RG nº 40.790.329-X SSP/SP, inscrita no CPF sob nº 948.089.372-04, no período de 01 de fevereiro de 2018 a 01 de março de 2018, referente ao período aquisitivo de 01 de junho de 2016 a 31 de maio de 2017 em conformidade com o artigo 106 da Lei Municipal n.º 128/90.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito.

Adelar Marcante

Presidente Mesa Diretora

**CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
PORTARIA 11/2018**

PORTARIA N.º 11/2018

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 - Art. 1º - Conceder férias a Sra JULIA TEREZA PEREIRA LEITE, brasileira, divorciada, portadora da Carteira de Identidade nº 0832235-0 SSP/MT, inscrita no CPF nº 545.485.941-91, servidora lotada no Cargo de Advogada, no período de 02 de abril de 2018 a 02 de maio de 2018, referente ao período aquisitivo de 01 de fevereiro de 2017 a 31 de janeiro de 2018 em conformidade com o artigo 106 da Lei Municipal n.º 128/90.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, aos dois dias do mês de abril do ano de dois mil e dezoito.

Adelar Marcante

Presidente Mesa Diretora

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

**CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO N.º 81/2018**

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1.º - NOMEAR no cargo em comissão Marilza Ferreira de Santana, Assistente de Gabinete no Gabinete do Ver. Calistro Lemes do Nascimento.

Art. 2.º - Este ato entra em vigor a partir desta data.

Gabinete da Presidência, 02 de maio de 2018.

Vereador BENEDITO FRANCISCO CURVO

Presidente

Vereador JOÃO TERTULIANO DE BARROS FILHO

1º Secretário

**CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO N.º 82/2018**

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1.º - EXONERAR a pedido do cargo em comissão Eder Pereira Costa, Assistente de Gabinete no Gabinete do Ver. Calistro Lemes do Nascimento.

Art. 2.º - Este ato entra em vigor a partir desta data.

Gabinete da Presidência, 02 de maio de 2018.

Vereador BENEDITO FRANCISCO CURVO

Presidente

Vereador JOÃO TERTULIANO DE BARROS FILHO

1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

**CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
PORTARIA Nº 006/2018**

“EXONERAR OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM QUE ESPECIFICA”.

FLAVIO FERREIRA DE SOUZA, Presidente do Poder Legislativo municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **MARCIA VIVIANE FERNANDES DA SILVA FANTINATI**, brasileira, casada, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua Marechal Rondon, Bairro: Centro, município de Vila Bela da Ss. Trindade – MT, portador do RG.: 12900842 SSP/MT e CPF.: 001.330.621-98, exonerando do cargo de provimento em comissão de **Assessor Contábil da Câmara Municipal de Vila Bela – MT**.

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

Vila Bela da Ss. Trindade – MT, 02 de maio de 2018.

FLAVIO FERREIRA DE SOUZA

PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO

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

TERMO DE RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 020/2018

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Inexigibilidade de Licitação nº 020/2018

O Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, por meio de sua Secretária Executiva, torna pública a ratificação do procedimento de inexigibilidade de licitação em epígrafe, visando a contratação da empresa **EDUARDO J F DOS SANTOS SERVIÇOS MEDICOS EIRELI - ME**, (CNPJ/MF nº 23.339.774/0001-47), no valor global de: **R\$ 395.506,52 (TREZENTOS E NOVENTA E CINCO MIL, QUINHENTOS E SEIS REAIS E CINQUENTA E DOIS CENTAVOS)**, tendo como fundamento o artigo 25, *caput* da Lei Federal nº 8.666/93, tendo como objeto os itens da Relação de Serviços Médicos em **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICO ESPECIALIZADO NA ÁREA DE OTORRINOLARINGOLOGIA EM ATENDIMENTO AO HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO, LOCALIZADO NA TRAVESSA BARTOLOMEU DIAS, Nº269, BAIRRO ALVORADA, EM PEIXOTO DE AZEVEDO/MT** do respectivo chamamento público e do Anexo I do Edital nº 006/2018 da Chamada Pública nº 003/2018, que dispõe sobre credenciamento dos serviços por preço fixo.

Peixoto de Azevedo/MT, 26 de abril de 2018.

VIVIAN LUCAS CASSIANO

Presidente – CPL

MICHELE MOCHI DOS ANJOS

Secretária Executiva do CISVP

TERMO DE RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 023/2018

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Inexigibilidade de Licitação nº 023/2018

O Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, por meio de sua Secretária Executiva, torna pública a ratificação do procedimento de inexigibilidade de licitação em epígrafe, visando a contratação da empresa **A.C.H. SALAMONI**, (CNPJ/MF nº 29.860.266/0001-96), no valor global de **R\$ 41.100,00 (QUARENTA E UM MIL E CEM REAIS)**, tendo como fundamento o artigo 25, *caput* da Lei Federal nº 8.666/93, tendo como objeto os itens da Relação de Serviços Médicos em **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) PLANTÕES DE 12 (DOZE) HRS FERIADO E FINAIS DE SEMANA e CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA, SENDO 12 (DOZE) PLANTÕES DE 12 (DOZE) HRS DURANTE A SEMANA** do respectivo chamamento público e do Anexo I do Edital nº 004/2018 da Chamada Pública nº 002/2018, que dispõe sobre credenciamento dos serviços por preço fixo.

Peixoto de Azevedo/MT, 27 de ABRIL de 2018.

VIVIAN LUCAS CASSIANO

Presidente – CPL

MICHELE MOCHI DOS ANJOS

Secretária Executiva do CISVP

TERMO DE RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 022/2018

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Inexigibilidade de Licitação nº 022/2018

O Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, por meio de sua Secretária Executiva, torna pública a ratificação do procedimento de inexigibilidade de licitação em epígrafe, visando a contratação da empresa **ADRIANE DEMLEITNER**, (CNPJ/MF nº 29.875.636/0001-69), no valor global de **R\$ 41.100,00 (QUARENTA E UM MIL E CEM REAIS)**, tendo como fundamento o artigo 25, *caput* da Lei Federal nº 8.666/93, tendo como objeto os itens da Relação de Serviços Médicos em **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA, SENDO**

24 (VINTE E QUATRO) PLANTÕES DE 12 (DOZE) HRS FERIADO E FINAIS DE SEMANA e CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA, SENDO 12 (DOZE) PLANTÕES DE 12 (DOZE) HRS DURANTE A SEMANA do respectivo chamamento público e do Anexo I do Edital nº 004/2018 da Chamada Pública nº 002/2018, que dispõe sobre credenciamento dos serviços por preço fixo.

Peixoto de Azevedo/MT, 27 de ABRIL de 2018.

VIVIAN LUCAS CASSIANO

Presidente – CPL

MICHELE MOCHI DOS ANJOS

Secretária Executiva do CISVP

ERRATA

ERRATA

TERMO DE RETIFICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2018

O Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, vem por meio deste retificar a publicação do dia 20/04/2018, do Diário De Contas Do Estado De Mato Grosso (TCE-MT), página 22 e 23; a publicação do dia 19/04/2018 do Jornal Dos Municípios (AMM), página 07 e a publicação do dia 20/04/2018 do Jornal De Grande Circulação (Diário Regional), página 7, quanto ao Termo de Ratificação da Inexigibilidade de licitação nº 002/2018.

ONDE SE LER: “TOTAL PREVISTO DE PLANTÕES PARA 4 MESES NO VALOR DE R\$ 12.900,00 DURANTE A SEMANA E PLANTÃO DE R\$ 28.200,00 FINAIS DE SEMANA/FERIADO E PLANTÃO 6HRS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 13:00 AS 19:00HRS R\$ 62.200,00”

LEIA-SE: “TOTAL PREVISTO DE PLANTÕES PARA 4 MESES NO VALOR DE R\$ 12.900,00 DURANTE A SEMANA E PLANTÃO DE R\$ 28.200,00 FINAIS DE SEMANA/FERIADO E PLANTÃO 6HRS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 13:00 AS 19:00HRS R\$ 65.200,00”

Peixoto de Azevedo/MT, 02 de Maio de 2018.

VIVIAN LUCAS CASSIANO

Presidente – CPL

MICHELE MOCHI DOS ANJOS

Secretária Executiva do CISVP

TERMO DE RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 021/2018

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Inexigibilidade de Licitação nº 021/2018

O Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, por meio de sua Secretária Executiva, torna pública a ratificação do procedimento de inexigibilidade de licitação em epígrafe, visando a contratação da empresa **RIMER H. GUAYO ME**, (CNPJ/MF nº 22.575.803/0001-07), no valor global de **R\$ 28.200,00 (VINTE E OITO MIL E DUZENTOS REAIS)**, tendo como fundamento o artigo 25, *caput* da Lei Federal nº 8.666/93, tendo como objeto os itens da Relação de Serviços Médicos em **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) PLANTÕES DE 12 (DOZE) HRS FERIADO E FINAIS DE SEMANA** do respectivo chamamento público e do Anexo I do Edital nº 004/2018 da Chamada Pública nº 002/2018, que dispõe sobre credenciamento dos serviços por preço fixo.

Peixoto de Azevedo/MT, 27 de ABRIL de 2018.

VIVIAN LUCAS CASSIANO

Presidente – CPL

MICHELE MOCHI DOS ANJOS

Secretária Executiva do CISVP

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO 03/2018

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2018

O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Mato Grosso (CI-SOMT), por intermédio de seu Pregoeiro, comunica aos interessados o Resultado da Licitação na Modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços n°. 003/2018, nos termos da Lei 8.666/93 e da Lei 10.520/02, realizado no dia 02 de maio de 2018 às 08:h30min, na Sala de Licitações do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste do Mato Grosso, localizada na Avenida Mato Grosso, 490, Jardim Santa Rosa, São José dos Quatro Marcos - MT. Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas que tenham interesse de prestar serviços especializados na área de saúde, para realização de consultas (*Oftalmologia*, Cirurgia Vascular) para atendimento da demanda dos municípios integrantes do CI-SOMT, de forma complementar da cobertura dos serviços prestados pelas redes municipais de saúde/sistema único de saúde, conforme Termo de Referência. Não houve apresentação de propostas para o processo licitatório em epígrafe, sendo declarada deserta. São José dos Quatro Marcos - MT, 02 de maio de 2018. Danilo dos Santos Bastos – Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA 026/2018

PORTARIA N.º 026/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

CODEMA

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2017

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2017

Art. 1º - O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento - CODEMA, sob a Presidência do Exmo. Sr. FERNANDO GORGEN, no uso de suas atribuições legais, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, torna público o resultado da prova escrita objetiva e prova de títulos, e homologa o resultado final anexo, referente ao Processo Seletivo aberto através do Edital de Processo Seletivo Simplificado N° 001/2017.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Água Boa - MT, 08 de janeiro de 2018.

FERNANDO GORGEN

Presidente do CODEMA

Publicado no Mural em 08.01.2018

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Por Tempo de Contribuição do servidor Sr. Eduardo Jose de Figueiredo.”

O Secretário Municipal de Administração do Município de Acorizal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando os incisos, I, II e III do Art. 3º da EC 47/2005; Lei Municipal n° 757/2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos servidores da Prefeitura Municipal; e Lei Complementar n° 833/2016, que dispõe sobre o reajuste anual dado aos servidores do Município de Acorizal-MT;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria Por Tempo de Contribuição**, ao servidor **SR. EDUARDO JOSE DE FIGUEIREDO**, brasileiro, casado, portador do RG n.º 0782563-3 SSP/MT e do CPF n.º 362.518.871-68, servidor estável constitucionalmente no cargo de Motorista, Classe “B”, Nível “12”, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, matrícula sob n°. 00024, contando com 35 (trinta e cinco), 01 (um) mês e 10 (dez) dias de tempo de contribuição, com **proventos integrais**, com base na remuneração do cargo efetivo, conforme processo administrativo do **ACORIZAL-PREVI**, n°. **2018.04.00004P**, a partir de **01/04/2018**, até posterior deliberação.

Art. 2º -Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **data de 01 de abril de 2018**, revogadas as disposições em contrário.

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

Acorizal - MT, 19 de abril de 2018.

RANGEL LUIZ DA SILVA MARQUES

Secretário Municipal de Administração

Homologo:

CLODOALDO MONTEIRO DA SILVA

Prefeitura Municipal



CODEMA
PROCESSO SELETIVO - 001/2017
ORGANIZAÇÃO: MÉTODO SOLUÇÕES EDUCACIONAIS



RESULTADO FINAL

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - ÁGUA BOA

INSCRIÇÃO	NOME	ESP	POR	INF	CGR	Titulos	NOTA FINAL	POSIÇÃO	RESULTADO
0000093	DAIANA KIST FONSECA	54,00	12,00	9,00	8,00	-	83,00	1º	Classificado
0000025	GABRIEL AVELAR MENDES	48,00	18,00	10,00	6,00	-	82,00	2º	Classificado
0000001	SAURA CAVALCANTE DA SILVA	54,00	10,00	8,00	7,00	-	79,00	3º	Classificado
0000105	MAICON DONIZETE DE ALMEIDA	54,00	8,00	6,00	7,00	-	75,00	4º	Classificado
0000009	KETLENN JAKLYNNY ALVES DOS SANTOS	48,00	10,00	9,00	8,00	-	75,00	5º	Classificado
0000036	LORRANE CRISTINA ALEIXO DA SILVA	48,00	10,00	7,00	7,00	-	72,00	6º	Classificado
0000004	IVANETE PEREIRA DA SILVA ARRUDA	42,00	14,00	9,00	7,00	-	72,00	7º	Classificado
0000068	FRANCIELE SOARES PIMENTEL	42,00	14,00	8,00	6,00	-	70,00	8º	Classificado
0000087	GEOVANI MARTINS DOS SANTOS	42,00	12,00	10,00	6,00	-	70,00	9º	Classificado
0000112	FABIOLA GOMES DE FREITAS	48,00	6,00	8,00	5,00	-	67,00	10º	Classificado
0000011	CLEIDIANE BARBOSA AGUIAR	42,00	10,00	9,00	5,00	-	66,00	11º	Classificado
0000089	NEICIELY JOANA J. DOS SANTOS	42,00	8,00	10,00	4,00	-	64,00	12º	Classificado
0000094	FRANCIELI DOTTO	42,00	8,00	8,00	5,00	-	63,00	13º	Classificado
0000021	GILSON MIRANDA DOS SANTOS	42,00	6,00	9,00	6,00	-	63,00	14º	Classificado
0000020	RENATA CARVALHO SILVA	42,00	6,00	7,00	3,00	-	58,00	15º	Classificado
0000097	SARA KIMBERLLY DE MENEZES SILVA	36,00	10,00	8,00	4,00	-	58,00	16º	Classificado
0000063	GUILHERME BARBOSA DOS SANTOS	36,00	8,00	9,00	5,00	-	58,00	17º	Classificado
0000047	MARKUS VINICYOS PANIAGO FRANCA	30,00	12,00	10,00	5,00	-	57,00	18º	Classificado
0000010	DAIANE COELHO DA SILVA	36,00	8,00	8,00	4,00	-	56,00	19º	Classificado
0000035	BRUNA DELL OSBEL LUPATINI	30,00	8,00	7,00	6,00	-	51,00	20º	Classificado
0000008	REIKO GISELE HAYASHIDA	30,00	10,00	6,00	4,00	-	50,00	21º	Classificado
0000080	TEREZA OSORIO	36,00	6,00	5,00	2,00	-	-	-	Desclassificado
0000123	MILENE CARNEIRO PEREIRA	24,00	10,00	6,00	6,00	-	-	-	Desclassificado
0000038	EDILEUZA OLIVEIRA DE ARAGÃO TATTO	30,00	4,00	6,00	3,00	-	-	-	Desclassificado
0000007	ELCENI CABRAL DA SILVA	24,00	10,00	6,00	2,00	-	-	-	Desclassificado
0000061	RONICLEIA ANTUNES DA SILVA CECCHETTI	24,00	2,00	6,00	6,00	-	-	-	Desclassificado
0000090	JULIA RONCAI VOLPI	12,00	10,00	9,00	4,00	-	-	-	Desclassificado
0000028	KARINA YABUKI CAMARGO	12,00	4,00	9,00	3,00	-	-	-	Desclassificado
0000040	EWANDRO JARDEL DOS SANTOS DA SILVA	12,00	4,00	8,00	2,00	-	-	-	Desclassificado
0000070	FABIANA PEREIRA DOS SANTOS	6,00	6,00	5,00	2,00	-	-	-	Desclassificado
0000006	DULCE HELENA VIANA	-	-	-	-	-	-	-	Desclassificado
0000013	ROSILENE BATISTA BARBOSA	-	-	-	-	-	-	-	Desclassificado
0000026	WALLACE PONCIANO DE CAMPOS SALDANHA	-	-	-	-	-	-	-	Desclassificado
0000029	MARLI REGINA LANGER PEREIRA DE MORAES	-	-	-	-	-	-	-	Desclassificado
0000052	ANA DE CASSIA VIANA CORTES SCHULZE MACHADO	-	-	-	-	-	-	-	Desclassificado
0000062	ILVETE FERNANDES DA SILVA	-	-	-	-	-	-	-	Desclassificado
0000104	CRISTIANO REICHERT CERQUEIRA	-	-	-	-	-	-	-	Desclassificado



CODEMA
PROCESSO SELETIVO - 001/2017
ORGANIZAÇÃO: MÉTODO SOLUÇÕES EDUCACIONAIS

**RESULTADO FINAL****ASSISTENTE DE CONTABILIDADE - ÁGUA BOA**

INSCRIÇÃO	NOME	ESP	POR	INF	CGR	Títulos	NOTA FINAL	POSIÇÃO	RESULTADO
0000012	RAYÇA ALVES DE CARVALHO PERES	-	-	-	-	-	-	-	Desclassificado



CODEMA
 PROCESSO SELETIVO - 001/2017
 ORGANIZAÇÃO: MÉTODO SOLUÇÕES EDUCACIONAIS



RESULTADO FINAL

ASSISTENTE JURÍDICO - ÁGUA BOA

INSCRIÇÃO	NOME	esp	POR	inf	CGR	Titulos	NOTA FINAL	POSICÃO	RESULTADO
0000030	RHAYMURA YASMYM GOMES DE ABREU	54,00	18,00	9,00	7,00	-	88,00	1º	Classificado
0000033	JULIANA BATISTA DOS SANTOS	48,00	12,00	8,00	8,00	5,00	81,00	2º	Classificado
0000014	LUIS FELIPE ALVES DE CARVALHO	48,00	16,00	9,00	7,00	-	80,00	3º	Classificado
0000017	KASSIA REJANE DA SILVA MAIA	54,00	10,00	9,00	6,00	-	79,00	4º	Classificado
0000045	MARCIO MORAES LOPES	48,00	12,00	10,00	8,00	-	78,00	5º	Classificado
0000039	KARULLINY NEVES DA SILVA	48,00	12,00	9,00	8,00	-	77,00	6º	Classificado
0000055	DANIELLY SELKE DA LUZ	48,00	10,00	10,00	8,00	-	76,00	7º	Classificado
0000002	JULIA FERNANDA SANTOS DE CARVALHO	42,00	16,00	10,00	5,00	-	73,00	8º	Classificado
0000076	LIELE SANTINI	48,00	8,00	10,00	4,00	-	70,00	9º	Classificado
0000066	PEDRO HENRIQUE RIBEIRO DE CARVALHO	42,00	8,00	9,00	6,00	-	65,00	10º	Classificado
0000027	FELLIPE DE ALMEIDA	30,00	6,00	9,00	7,00	-	52,00	11º	Classificado
0000022	CELSO ANSELMO BICUDO PAULA SOUZA JUNIOR	-	-	-	-	-	-	-	Desclassificado



CODEMA
PROCESSO SELETIVO - 001/2017
ORGANIZAÇÃO: MÉTODO SOLUÇÕES EDUCACIONAIS



RESULTADO FINAL

ENGENHEIRO AGRÔNOMO - ÁGUA BOA									
INSCRIÇÃO	NOME	ESP	POR	inf	CGR	Títulos	NOTA FINAL	POSIÇÃO	RESULTADO
0000072	RODRIGO FENNER	60,00	20,00	9,00	6,00	-	95,00	1º	Classificado
0000064	DIANE CRISTINA STEFANOSKI ZAMBONI	48,00	18,00	10,00	9,00	7,50	92,50	2º	Classificado
0000043	HERICK BRUNO MATTOS SANTOS	60,00	14,00	9,00	8,00	-	91,00	3º	Classificado
0000067	IVAM CARLOS AYRES DA SILVA	60,00	10,00	9,00	7,00	-	86,00	4º	Classificado
0000079	LEIDIMAR ALVES DE MORAIS	48,00	14,00	9,00	6,00	7,50	84,50	5º	Classificado
0000032	ROGÉRIO CARLOS DA SILVA	54,00	6,00	9,00	6,00	-	75,00	6º	Classificado
0000016	FERNANDO MOREIRA SENA	48,00	10,00	9,00	8,00	-	75,00	7º	Classificado
0000023	JULIANA NUNES DE OLIVEIRA	36,00	18,00	9,00	5,00	-	68,00	8º	Classificado
0000120	ALINE SANTOS MARQUES	48,00	6,00	8,00	4,00	-	66,00	9º	Classificado
0000075	ESTEVAN TOLOTTI POMPEU	36,00	8,00	10,00	6,00	5,00	65,00	10º	Classificado
0000054	AMANDA KARINE BOING SANTI	42,00	8,00	8,00	6,00	-	64,00	11º	Classificado
0000041	WADAN APARECIDO DOS SANTOS FACCO	36,00	14,00	8,00	6,00	-	64,00	12º	Classificado
0000057	EDENIR SOUSA SILVA	36,00	8,00	9,00	5,00	5,00	63,00	13º	Classificado
0000084	EVILLYN DAIANE SILVA	42,00	4,00	9,00	4,00	-	59,00	14º	Classificado
0000053	CAROLINA FERRARI LUZ CUNHA	30,00	12,00	10,00	6,00	-	58,00	15º	Classificado
0000042	ARTUR TOLOTTI POMPEU	36,00	6,00	10,00	5,00	-	57,00	16º	Classificado
0000046	GABRIEL LUCAS SILVA DE MORAIS	30,00	12,00	8,00	5,00	-	55,00	17º	Classificado
0000037	JOCSON RODRIGUES MARTINS	36,00	6,00	7,00	4,00	-	53,00	18º	Classificado
0000058	MATEUS WEBER SOARES	36,00	4,00	9,00	1,00	-	50,00	19º	Classificado
0000015	KEILA ALVES MEDEIROS	-	-	-	-	-	-	-	Desclassificado
0000065	THIAGO RODRIGO SCHOSSLER DE SOUZA	-	-	-	-	-	-	-	Desclassificado
0000069	BRUNO EDUARDO GUIMARÃES KOESTER	-	-	-	-	-	-	-	Desclassificado
0000086	ANA CLAUDIA RUSCHEL MOCHKO	-	-	-	-	-	-	-	Desclassificado
0000091	ROGÉRIO SEVERINO DE ANDRADE	-	-	-	-	-	-	-	Desclassificado
0000095	KÁSSUMO FERREIRA ARAÚJO ALVES	-	-	-	-	-	-	-	Desclassificado
0000103	RESIEL GONÇALVES GOMES JUNIOR	-	-	-	-	-	-	-	Desclassificado
0000111	CLEON JUSTINO DE SOUZA	-	-	-	-	-	-	-	Desclassificado



CODEMA
 PROCESSO SELETIVO - 001/2017
 ORGANIZAÇÃO: MÉTODO SOLUÇÕES EDUCACIONAIS



RESULTADO FINAL

ENGENHEIRO CIVIL - ÁGUA BOA									
INSCRIÇÃO	NOME	esp	por	inf	cgr	Títulos	NOTA FINAL	POSIÇÃO	RESULTADO
0000044	WANDERSON VILELA NEVES SIQUEIRA	60,00	10,00	10,00	7,00	-	87,00	1º	Classificado
0000081	KATIANE BACKES BRUNHAUSER	54,00	14,00	10,00	6,00	-	84,00	2º	Classificado
0000101	LUKAS NOGUEIRA LUZ	60,00	6,00	10,00	7,00	-	83,00	3º	Classificado
0000096	CAIO AUGUSTO BARBOSA YONEDA	42,00	10,00	8,00	8,00	-	68,00	4º	Classificado
0000122	DIEGO RICARDO LIPPERT SCHEID	36,00	14,00	9,00	7,00	-	66,00	5º	Classificado
0000113	CAROLINA BALISARDO BORDINASSI	42,00	8,00	10,00	5,00	-	65,00	6º	Classificado
0000083	MARCOS ANTONIO VAZ RIBEIRO FILHO	36,00	10,00	9,00	6,00	-	61,00	7º	Classificado
0000107	CRYSTINE TRENTIN TURRA	36,00	8,00	8,00	6,00	-	58,00	8º	Classificado
0000085	ERIK FIGUEIREDO REZENDE	36,00	6,00	9,00	5,00	-	56,00	9º	Classificado
0000124	VIVIANE BULOW COSTA	30,00	8,00	10,00	4,00	-	52,00	10º	Classificado
0000114	MARCEL ANGELO DA SILVA	30,00	6,00	10,00	6,00	-	52,00	11º	Classificado
0000071	ALINNY DE SOUZA PERON	18,00	12,00	9,00	5,00	-	-	-	Desclassificado
0000077	FAGNER MORAIS DE SOUZA	-	-	-	-	-	-	-	Desclassificado
0000110	MATHEUS LUIZ SANGALETTI BRAGA	-	-	-	-	-	-	-	Desclassificado



CODEMA
 PROCESSO SELETIVO - 001/2017
 ORGANIZAÇÃO: MÉTODO SOLUÇÕES EDUCACIONAIS



RESULTADO FINAL

ENGENHEIRO FLORESTAL - ÁGUA BOA

INSCRIÇÃO	NOME	ESP	por	inf	CGR	Titulos	NOTA FINAL	POSIÇÃO	RESULTADO
0000074	FABIULA ZIMMERMANN DAS NEVES	48,00	12,00	8,00	7,00	-	75,00	1º	Classificado
0000121	JEAN GIBSON MALACARNE	42,00	14,00	10,00	6,00	-	72,00	2º	Classificado
0000024	DOUGLAS MORILHA LEÃO	42,00	10,00	9,00	5,00	5,00	71,00	3º	Classificado
0000115	FABIULA DEBARBA COGO	54,00	4,00	8,00	4,00	-	70,00	4º	Classificado
0000102	ARTENIO A POMPEO DE CAMPOS	36,00	8,00	8,00	9,00	5,00	66,00	5º	Classificado
0000019	JULIANA ISABELA ROCHA RESENDE	36,00	14,00	10,00	5,00	-	65,00	6º	Classificado
0000092	EVAIR MOREIRA DE SOUZA	36,00	8,00	10,00	7,00	-	61,00	7º	Classificado
0000078	TARCISIO REIS RODRIGUES DOS SANTOS	36,00	10,00	8,00	5,00	-	59,00	8º	Classificado
0000117	ANA CLAUDIA REBELATTO	36,00	2,00	10,00	7,00	-	55,00	9º	Classificado
0000051	ARIANE CAMPOS DE SOUZA	30,00	10,00	7,00	6,00	-	53,00	10º	Classificado
0000031	EUZÂNIA DE SOUZA ARAÚJO	30,00	6,00	9,00	5,00	-	50,00	11º	Classificado
0000059	CRISTIANO APARECIDO RODRIGUES	30,00	2,00	8,00	4,00	-	-	-	Desclassificado
0000073	WAYNNE DA SILVA LIMA	-	-	-	-	-	-	-	Desclassificado



CODEMA
 PROCESSO SELETIVO - 001/2017
 ORGANIZAÇÃO: MÉTODO SOLUÇÕES EDUCACIONAIS



RESULTADO FINAL

ENGENHEIRO SANITARISTA/AMBIENTAL - ÁGUA BOA

INSCRIÇÃO	NOME	ESP	por	INF	CGR	Titulos	NOTA FINAL	POSIÇÃO	RESULTADO
0000088	LUIZ CADORE JUNIOR	60,00	18,00	10,00	6,00	-	94,00	1ª	Classificado
0000109	LUIS ANTONIO URBANO	60,00	16,00	8,00	7,00	-	91,00	2ª	Classificado
0000049	ELVECIO PANIAGO FRANÇA NETO	48,00	10,00	9,00	7,00	-	74,00	3ª	Classificado
0000060	RAYLLANE CAVALCANTE FONSECA	48,00	10,00	9,00	6,00	-	73,00	4ª	Classificado
0000108	DANIELE DENDENA SCHAEFER	36,00	8,00	9,00	6,00	5,00	64,00	5ª	Classificado
0000048	MARCELO BARBOSA ALVES	42,00	4,00	10,00	5,00	-	61,00	6ª	Classificado
0000100	VINICIUS SIRERA FIGUEIREDO	30,00	10,00	7,00	4,00	5,00	56,00	7ª	Classificado
0000018	TAMYRIS CAMPOS RODRIGUES VIDAL	-	-	-	-	-	-	-	Desclassificado
0000118	PATRICIA MARIA RITZMANN	-	-	-	-	-	-	-	Desclassificado



CODEMA
 PROCESSO SELETIVO - 001/2017
 ORGANIZAÇÃO: MÉTODO SOLUÇÕES EDUCACIONAIS



RESULTADO FINAL

MÉDICO VETERINÁRIO - ÁGUA BOA									
INSCRIÇÃO	NOME	ESP	POR	INF	CGR	Titulos	NOTA FINAL	POSIÇÃO	RESULTADO
0000106	CELIA DANIELLE BARROS ARRUDA	48,00	12,00	8,00	4,00	-	72,00	1ª	Classificado
0000204	MARCIA APARECIDA DA SILVA	42,00	10,00	10,00	7,00	-	69,00	2ª	Classificado
0000125	JESSICA GABE	42,00	8,00	6,00	6,00	-	62,00	3ª	Classificado
0000005	ALISON LUIS DOS SANTOS	30,00	12,00	10,00	5,00	-	57,00	4ª	Classificado
0000082	GABRIELA RODRIGUES DE CARVALHO	30,00	8,00	5,00	4,00	-	-	-	Desclassificado
0000119	MARCELO BATISTA DE SOUZA	24,00	6,00	6,00	3,00	-	-	-	Desclassificado
0000056	SAMUEL ALEX SOARES TAVARES	-	-	-	-	-	-	-	Desclassificado
0000099	MARIO CESAR DA LUZ VARGAS	-	-	-	-	-	-	-	Desclassificado



CODEMA
 PROCESSO SELETIVO - 001/2017
 ORGANIZAÇÃO: MÉTODO SOLUÇÕES EDUCACIONAIS



RESULTADO FINAL

TÉCNICO AGRÍCOLA/AGROPECUÁRIO - ÁGUA BOA

INSCRIÇÃO	NOME	ESP	por	inf	CGR	Titulos	NOTA FINAL	POSIÇÃO	RESULTADO
0000034	MOACIR FRANÇA FILHO	36,00	4,00	8,00	7,00	-	55,00	1º	Classificado
0000050	JOAO MILTON SOARES DE SOUZA	36,00	6,00	6,00	4,00	-	52,00	2º	Classificado
0000098	JHONATAN RIBEIRO DE OLIVEIRA	12,00	8,00	9,00	3,00	-	-	-	Desclassificado

DECRETO MUNICIPAL Nº 3187, DE 02 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre reintegração de servidor que especifica, em virtude de ordem judicial.

MAURO ROSA DA SILVA, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO a decisão judicial nos autos do processo judicial nº 1000587-32.2018.8.11.0021 em trâmite perante a 2ª VARA DA COMAR-

CA DE ÁGUA BOA – MT, determinando a reintegração da servidora **ROSENA FERNANDES DE SENA**;

DECRETA:

Art. 1º - Fica determinada a reintegração da servidora **ROSENA FERNANDES DE SENA**, portadora do RG nº 19002343 SSP/MT e CPF nº 723.073.151-87, no cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Em caso de reforma da decisão este Decreto será imediatamente revogado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA, AOS 02 DE MAIO DE 2018.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado na sede da Prefeitura Municipal, em 02 de maio de 2018.

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

**PREFEITURA MUNICIPAL AGUA BOA
TERMO ADITIVO Nº. 006/2018**

CONTRATO Nº. 001/2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/PREFEITURA MUNICIPAL

CONTRATADA: CONSTRUTORA AÇOLAMB LTDA EPP.

OBJETO: Acréscimo e Decréscimo de valor – AS BUILT. Fica **DECRESCIDO** do Contrato original o valor R\$ 3.232,14 (Três mil duzentos e trinta e dois reais e quatorze centavos) e fica **ACRESCIDO** ao Contrato original o valor R\$ 14.163,88 (Quatorze mil cento e sessenta e três reais e oitenta e oito centavos). A necessidade deste Termo tem como justificava a alteração na estrutura do portal de entrada e o acréscimo da fossa sumidouro.

DATA: Água Boa, 09 de Abril de 2018

Mauro Rosa da Silva

Prefeito Municipal

AVISO DE REABERTURA DE PRAZO.

Processo Administrativo: 072/2018.

Pregão Eletrônico: 010/2018

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

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, designada através do Decreto 3161/2018, torna público a reabertura de prazo do Pregão citado acima.

Reabre-se o prazo para apresentação de envelopes de habilitação e proposta de preço para o dia: 17/05/2018, às 08h30min, horário de Brasília.

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

Água Boa - MT, 02 de maio de 2018.

Ivania Cezira Volpi

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 012/2018**

O senhor **CLAUDINEI SINGOLANO**, Prefeito Municipal de Alto Garças – MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e;

CONSIDERANDO, que o Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018, em seu Anexo I – Quadro de Funções prevê para o cargo de Professor Pedagogo Não profissionalizado a **disponibilidade de 14 (quatorze) vagas mais cadastro de reserva, bem como para o cargo de Técnico Administrativo Educacional – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – Não profissionalizado a disponibilidade de 25 (vinte e cinco) vagas mais Cadastro de Reserva;**

CONSIDERANDO, que o Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017, dispõe em seu item 18.3 que “durante a vigência do processo seletivo simplificado, na hipótese de abertura de novas vagas, por vacância ou necessidade do Órgão, ficam considerados, os candidatos classificados que excederem a quantia de vagas neste Edital, como **Cadastro de Reserva**, obedecida rigorosamente, a ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei.

CONSIDERANDO, Ofício nº 067/2018/SME/MJMC, enviado pela Secretaria Municipal de Educação informando o surgimento de novas vagas no quadro da Municipalidade em decorrência de motivos diversos, exigindo-se a contratação de novos servidores para os respectivos cargos;

CONSIDERANDO, se tratar de funções relativas à área da rede municipal de ensino, ou seja, serviços de caráter essencial e natureza continuada;

CONSIDERANDO, que a Constituição Federal dispõe em seu art. 37, inciso IX, que “a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público”;

CONSIDERANDO, que a Lei Municipal nº 887/2011 que disciplina as contratações por tempo determinado, dispõe em seu art. 2º que “Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público: [...] IV - continuidade dos serviços de educação através de admissão de professores e pessoal de apoio”;

CONVOCA os candidatos abaixo relacionados a comparecerem na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Coronel Cajango, nº 1369, Centro, no horário das 12:00 as 18:00 horas, 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, ocasionando a perda da respectiva vaga:

Cargo: Professor Pedagogo

28|Glener David Martins

Cargo: Técnico Administrativo Educacional/Auxiliar Desenvolvimento Infantil

32|Altamira Almeida de Souza Leme

Alto Garças – MT, 02 de Maio de 2018.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 103 DE 27 DE ABRIL DE 2018**

Exonera DELAYNNE CRISTINA LEITE ANDRADE, do cargo de provimento em comissão de Gerente de Administração de Frota, lotada na

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, 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, e,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar, a partir de 02 de Maio de 2018, **DELAYNNE CRISTINA LEITE ANDRADE**, portadora do Registro Geral nº 1492363-7 SEJSP/MT e inscrita no CPF nº 963.339.011-72, do cargo em comissão de **Gerente de Administração de Frota**, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras.

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

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito, a partir de 02 de Maio de 2018.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças – MT, em 27 de Abril de 2018.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças – MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 105 DE 27 DE ABRIL DE 2018

Nomeia DELAYNNE CRISTINA LEITE ANDRADE, para o cargo de provimento em comissão de **Gerente de Obras**, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, 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, **DELAYNNE CRISTINA LEITE ANDRADE**, portadora do Registro Geral nº 1492363-7 SEJSP/MT e inscrita no CPF nº 963.339.011-72, para o exercício do cargo em comissão de **Gerente de Obras**, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras.

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 entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir de 02 de Maio de 2018.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças – MT, em 27 de Abril de 2018.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças – MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 106 DE 27 DE ABRIL DE 2018

Nomeia NAIR MORAES CARVALHO, para o cargo de provimento em comissão de **Gerente de Administração de Frota**, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, 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, **NAIR MORAES CARVALHO**, portadora do Registro Geral nº 1696188-9 SSP/MT e inscrita no CPF/MF sob nº 011.960.021-85, para o exercício do cargo em comissão de **Gerente de Administração de Frota**, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras.

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 entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir de 02 de Maio de 2018.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças – MT, em 27 de Abril de 2018.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças – MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 104 DE 27 DE ABRIL DE 2018

Exonera NAIR MORAES CARVALHO, do cargo de provimento em comissão de **Gerente de Administração de Frota**, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, 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, e,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar, a partir de 02 de Maio de 2018, **NAIR MORAES CARVALHO**, portadora do Registro Geral nº 1696188-9 SSP/MT e inscrita no CPF/MF sob nº 011.960.021-85, do cargo em comissão de **Gerente de Obras**, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras.

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

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito, a partir de 02 de Maio de 2018.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças – MT, em 27 de Abril de 2018.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças – MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018

A Prefeitura Municipal de Alto Taquari, através de seu Pregoeiro e equipe de apoio no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2018, cujo certame se deu início às 13h30min, do dia 26/04/2018, sagrou-se vencedor o proponente: **BATISTA VANO & CIA LTDA, CNPJ: 11.002.989/0001-99**, com valor total de **R\$ 143.850,00** (cento e quarenta e três mil, oitocentos e cinquenta reais). A licitação foi realizada pela modalidade Pregão Presencial, pelo critério do tipo menor preço por item, com certame

homologado em 02/05/2018. Alto Taquari – MT, 02 de maio 2018. Renata Fermio de Oliveira – Pregoeira

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 145/2018

“Designa Pregoeiro e Equipe de Apoio e dá outras providências”

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando a adoção, pela Prefeitura Municipal, da modalidade de licitação denominado Pregão, instituída pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

Considerando os § 1º e 2º do artigo 23 do Decreto Municipal nº 11 datado de 10 de janeiro de 2011;

Considerando a necessidade de observar os requisitos da fase introdutória da modalidade Pregão, dentre eles, a nomeação do Pregoeiro e de sua Equipe de Apoio, conforme dispõe o artigo 3º, inciso IV da Lei Federal nº 10.520/2002,

RESOLVE BAIXAR A SEGUINTE PORTARIA:

Artigo 1º - Fica designada os servidores Renata Fermio de Oliveira, CPF: 452.139.251-20 e Matheus Pereira Lopes, CPF: 058.398.91-01, para exercerem as funções de Pregoeiros, respectivamente, que serão responsáveis pela condução dos trabalhos nos Pregões.

Artigo 2º - Ficam Designados os servidores Ane Caroline Gifani Cruz, matrícula 3982 e Salmon Felipe de Freitas Pereira, matrícula 3769, estes prestarão a necessária assistência aos Pregoeiros.

Artigo 3º - A atribuição da Pregoeira e de sua Equipe de Apoio, dentre outras, serão:

I - o credenciamento dos interessados;

II - o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;

III - a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;

IV - a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

V - a adjudicação da proposta de menor preço; VI - a elaboração de ata/contrato;

VII - a condução dos trabalhos da equipe de apoio;

VIII - o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e

IX - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

Artigo 4º - Os Servidores especificados nesta portaria desempenharão as suas atribuições, concomitantemente com as de seus respectivos cargos.

Artigo 5º - Todos os trabalhos desta Comissão deverão ser registrados em ata devidamente assinadas e arquivadas no setor competente.

Artigo 6º - O mandato dos membros aqui designados será de 01 (um) ano, a contar da data da Portaria, que será posteriormente publicada no Diário Oficial dos Municípios e/ou no Diário Oficial de Contas de Mato Grosso.

Artigo 7º - Aplicam-se a esta nomeação as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 12 de junho de 1993, e da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

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

Alto Taquari - MT, 02 de maio de 2018.

Fabio Mauri Garbugio

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 144/2018

“Designa Comissão Permanente de Licitação e dá outras providências”

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e,

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando o disposto no § 4º, do art. 51, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

RESOLVE BAIXAR A SEGUINTE PORTARIA:

Artigo 1º - Ficam designados os membros que integrarão a Comissão Permanente de Licitação do município de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, com a competência de desempenhar as funções de Comissão Permanente de Licitações nas modalidades definidas pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, os seguintes membros, na ordem que se apresentam: Renata Fermio de Oliveira, CPF: 452.139.251-20 - presidente, Salmon Felipe de Freitas Pereira, CPF: 056.579.601-14 - secretário, Ane Caroline Gifani Cruz, CPF: 047.034.751-11 e Matheus Pereira Lopes, CPF: 058.398.091-01, como membros.

Artigo 2º - Designa como Assessor Jurídico da Comissão Permanente de Licitação, o doutor Iran Negrão Ferreira, matrícula n.º 3999, Assessor Jurídico Municipal.

Artigo 3º - As decisões da Comissão Permanente de Licitação serão colegiadas, com *quórum* de no mínimo três membros.

Artigo 4º - A Comissão Permanente de Licitação será dotada de autonomia administrativa e atuará sem subordinação hierárquica no exercício de suas atividades-fim.

Artigo 5º - São atribuições da Comissão Permanente de Licitação do Município de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, mas não limitadas as:

a) Coordenar os processos de Licitação;

b) Confeccionar minutas de Editais e Contratos, submetendo as apreciação e aprovação da Assessoria Jurídica ou Procuradoria Jurídica;

c) Definir e solicitar aos Departamentos e/ou outros competentes as publicações necessárias na forma da legislação vigente;

d) Esclarecer as dúvidas sobre o edital;

e) Abrir o envelope com a documentação de habilitação, examinar os documentos, elaborar ata da reunião e emitir relatório de julgamento sobre a habilitação ou inabilitação.

f) Processar e julgar a fase da habilitação das propostas;

g) Abrir o envelope com a proposta comercial, examinar os documentos, elaborar ata da reunião e emitir relatório de julgamento sobre a classificação ou desclassificação.

h) Habilitar, inabilitar, classificar ou desclassificar os participantes em desacordo com o edital;

i) Julgar os recursos eventualmente interpostos em primeira instância;

j) Requisitar parecer técnico e/ou jurídico, quando julgar necessário;

k) Adotar outras providências que se fizerem necessárias;

l) As outras atribuições da Comissão Permanente de Licitação obedecerão ao ordenamento jurídico, no que couber.

Artigo 6º - Exaurido o prazo recursal e julgados todos os recursos eventualmente interpostos, o resultado encontrado pela Comissão Permanente de Licitação, será levado à deliberação do Chefe do Executivo, para homologação e adjudicação, sem prejuízo das contingentes revogações ou anulações quando necessários.

Artigo 7º - O mandato dos membros da Comissão Permanente de Licitação aqui designados será de 01 (um) ano, a contar da data da Portaria,

que será posteriormente publicada no Diário Oficial dos Municípios e/ou no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, vedada à recondução de sua totalidade no período subsequente.

Artigo 8º - Os membros aqui designados deverão ter sua jornada laboral na estação de origem reduzida em no mínimo duas horas diárias para que possam desempenhar as atividades da Comissão Permanente de Licitação, sem prejuízo de seus vencimentos.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Alto Taquari - MT, 02 de maio de 2018.

Fabio Mauri Garbugio

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 034/2018

PREGÃO PRESENCIAL N° 022/2018

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade Pregão Presencial 022/2018, no dia 16/05/2018 às 8:00 horas, (Horário de Mato Grosso). Este pregão será regido pelo Decreto Municipal nº. 0156/2008 e 564/2010, Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis,

OBJETO: LOCAÇÃO DE SOM PARA DIVERSOS EVENTOS ESCOLARES E DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE 2018.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Apiacás - MT ou no site www.apiacas.mt.gov.br/ Informações pelo telefone (66) 3593-1900- RAMAL -228

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 033/2018

PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2018

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade Pregão Presencial 021/2018, no dia 15/05/2018 às 8:00 horas, (Horário de Mato Grosso). Este pregão será regido pelo Decreto Municipal nº. 0156/2008 e 564/2010, Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis,

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FUNERAL COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE APIACÁS

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Apiacás - MT ou no site www.apiacas.mt.gov.br/ Informações pelo telefone (66) 3593-1900- RAMAL -228

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 035/2018

PREGÃO PRESENCIAL N° 023/2018

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade Pregão Presencial 023/2018, no dia 17/05/2018 às 8:00 horas, (Horário de Mato Grosso). Este pregão será regido pelo Decreto Municipal nº. 0156/2008 e 564/2010, Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis,

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

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Apiacás - MT ou no site www.apiacas.mt.gov.br/ Informações pelo telefone (66) 3593-1900- RAMAL -228

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

LEI MUNICIPAL N° 841, DE 26 DE ABRIL DE 2018.

“Cria o Departamento de Água e Esgoto e dá outras providências.”

O Cidadão, **SILVIO JOSE DE MORAIS FILHO**, Prefeito Municipal de Araguaína – Estado de Mato Grosso, no de suas atribuições conferidas em Lei faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei.

Art. 1º- Fica criado, como unidade orçamentária, o Departamento Autônomo de Água e Esgotos (D.A.E.A), dentro dos limites estabelecidos pela presente lei.

Parágrafo Único – Fica denominado de D.A.E.A – Departamento de Água e Esgoto de Araguaína, para a estrutura ora criada.

Art.2º - O D.A.E.A. Exercerá sua função em todo o Município de Araguaína, competindo-lhe com exclusividade:

- a) - estudar, projetar e executar, diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia sanitária, as obras relativas à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de esgotos sanitários, que não forem objeto de convênio entre a Prefeitura e os órgãos federais ou estaduais específicos.
- b) - atuar como órgão coordenador e fiscalizador da execução dos convênios firmados entre o Município e os órgãos federais ou estaduais para estudos, projetos e obras de construção ampliação ou remodelação dos serviços públicos de abastecimento de águas esgotos sanitários.
- c) - operar, manter, conservar e explorar, diretamente os serviços de água potável e de esgotos sanitários.
- d) - lançar, fiscalizar e arrecadar Tarifas dos serviços de água e esgotos e as Tarifas de contribuição que incidirem sobre os terrenos beneficiados com tais serviços;
- e) - exercer, dentro dos limites legais quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas de água e esgotos.

Art. 3º - O D.A.E.A., será administrado por um diretor nomeado pelo Prefeito Municipal, com o mesmo e status de secretário municipal.

§ único - Incumbe ao Diretor representar o D.A.E.A. ou promover-lhe a representação, em juízo ou fora dele.

Art. 4º - O patrimônio do D.A.E.A., é constituído de todos os bens moveis, imóveis, instalações, títulos, materiais e outros valores próprios, atualmente destinados, empregados e utilizados nos sistemas públicos de água e esgotos sanitários.

§ único – Fica estabelecido o prazo de 90 dias, a contar da presente lei, para se proceder à reavaliação do patrimônio do D.A.E.A. -

Art.5º - A Receita do D.A.E.A. provirá dos seguintes recursos;

a) - Do produto de quaisquer tributos e remuneração decorrentes, diretamente, dos serviços de água e esgotos, tais como: Tarifas de água e esgotos, instalações, reparos, aferições, aluguel e conservação de hidrômetros, serviços referentes a ligações de água e esgotos, prolongamento de redes por conta de terceiros, multas, etc. -

Art.6º - A classificação dos serviços de água e esgoto, as Tarifas respectivas e as condições para a sua concessão serão estabelecidas em regulamento próprio.

§ único- As Tarifas serão fixadas em termos de percentuais sobre o valor do salário mínimo da região, calculados de modo a assegurar, em conjunto com outras rendas, a autossuficiência econômico-financeira do D.A.E.A.

Art.7º - Serão obrigatórios, nos termos do art. 36 do Decreto Federal nº 49.974, de 21.1.1961, os serviços de água e esgotos sanitários, desprovidos das respectivas ligações, ficarão sujeitos ao pagamento de Tarifa de contribuição na forma a ser fixada em regulamento.

Art.8º - Os proprietários de terrenos baldios, loteados ou não, situados em logradouros dotados de redes públicas de distribuição de água ou de esgotos sanitários, desprovidos das respectivas ligações, ficarão sujeitos ao pagamento de Tarifa de contribuição na forma a ser fixada em regulamento.

Art.9º - É vedado ao D.A.E.A., conceder isenção ou redução de Tarifas dos serviços de água e de esgotos.

Art.10º - O D.A.E.A. terá quadro de empregados, dentro das estritas necessidades dos seus serviços, os quais ficarão sujeitos ao regime de emprego previsto na legislação do município.

§ único- Compete à administração do D.A.E.A. admitir, movimentar e dispensar os seus bens, rendas, e serviços, todas as prerrogativas, isenções

favores fiscais e demais serviços municipais gozem e que lhes caibam por determinação do Chefe do Executivo e legislação pertinente.

Art.11º - Aplica-se ao D.A.E.A., naquilo que disser respeito aos seus bens, rendas, e serviços, a prerrogativa, isenções favores fiscais e demais vantagens, que os demais serviços municipais gozem e que lhes caibam por lei.

Art.12º - O D.A.E.A. Submeterá, anualmente, a aprovação do Prefeito Municipal, o relatório de suas atividades e prestação de contas do exercício.

Art.13º - O Prefeito Municipal expedirá os atos necessários à completa regulamentação da presente lei.

§1º- a regulamentação de que trata este artigo compreenderá o regulamento dos serviços de água e esgoto o regulamento das Tarifas de contribuição e o regime interno, do D.A.E.A.

§2º- Fica estabelecido o prazo de 90 dias, a contar da data de vigência desta lei para aprovação de regulamento dos serviços de água e de esgoto, ficando extinguido o SAE.

§3º- Fica o Departamento do D.A.E.A autorizado a efetuar cortes de água ao consumidor, caso o mesmo haja dois (02) meses em atraso de pagamento da fatura do fornecimento de água.

Art.14º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA-MT

SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO

Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL: Nº. 02/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios

Aos vinte dias do mês de abril de Dois Mil e dezoito o Município de Araguinha - MT, com sede na Rua Bahia, nº. 430 - Centro, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº **03.947.926/0001-87, SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Benjamim Constant, RG nº. 1031833-0 SSP/MT e CPF nº. 535.960.211-20, nesta cidade de Araguinha - MT, neste ato simplesmente denominado de CONTRATANTE e de outro lado a empresa **RC EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA - ME**, CNPJ: 10.830.704/0001-45, com endereço na Avenida Pedro Ludovico Teixeira, N.º 2457, Qd. 34, Lt. 11, Setor Aeroporto, Aragarças – GO, representada por **KLEVERTON ANSELMO DA ROCHA**, brasileiro, Sócio Diretor, RG: 4432744 DGPC/GO CPF N.º 978.738.531-87, nas quantidades estimadas no Anexo I desta Ata, de acordo com a classificação por elas alcançadas por Lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002 e suas alterações, Decreto Estadual nº. 7.217/2006 - Decreto Estadual nº. 1.805/2009 e Portaria Municipal 025/2018 subsidiariamente, á Lei 8.666/93 em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

O presente pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEICULO, EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, DE INFORMATICA E MOVEIS (EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE) PARA EXECUÇÃO DA PROPOSTA nº 11107.897000/1170-08** do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade DE (12) MESES, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios – AMM.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Licitações, através da C. P. L, no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Araguinha – MT, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela, anexo desta ata.

Pregão PP 02-2018						
Item	Descrição do Produto	Marca	Und	Qtd	Unitário	Total
Ambiente: Consultório Odontológico						
6	Jato de Bicarbonato. Característica Física: Não possui Base para Estabilidade/Não possui Filtro de Ar com Drenagem.	Kondentech	und	1	R\$ 324,00	R\$ 324,00

7	Seladora Manual-Pedal aplicação Grau Cirúrgico.	R-Baião	und	1	R\$ 950,00	R\$ 950,00
Ambiente: Sala de Observação						
38	Estetoscópio Infantil. Característica Física: Auscultador Aço Inoxidável,, Tipo: Duplo.	Premiun	und	1	R\$ 70,00	R\$ 70,00
41	Estetoscópio Adulto. Característica Física: Tipo Duplo,, Auscultador Aço Inoxidável.	Premiun	und	2	R\$ 69,00	R\$ 138,00
Ambiente: Administração						
49	Mesa para Computador. Característica Física: adeira/MDP/MDF/Similar, Divisões de 03 a 04 Gavetas,, Base Madeira/MDP/MDF/Similar, Possui Suporte para CPU, Possui Suporte para Teclado, Possui Suporte para Impressora.	Nobre	und	1	R\$ 314,50	R\$ 314,50
50	Mesa para Impressora. Característica Física: Estrutura aço/Ferro Pintado, Dimensões Mínimo de 50 x 40 x70 cm Mínimas, Tampo, Madeira/MDP/MDP/Similar.	Nobre	und	1	R\$ 122,00	R\$ 122,00
Ambiente: Consultório Indiferenciado						
85	Foco Refletor Ambulatorial. Característica Física: Iluminação LED, Haste Flexível.	GG	und	2	R\$ 305,00	R\$ 610,00
86	Cadeira reforçada. Característica Física: Não possui Braços, Não possui Rodízios, Material de Confeção Estofado, Estrutura, Aço/Ferro Pintado.	Nobre	und	2	R\$ 300,00	R\$ 600,00
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: TRÊS MIL, CENTO E VINTE E OITO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS						R\$ 3.128,50

5. EMPENHO

- 5.1.** O Contrato, no caso do presente PREGÃO, será substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.
- 5.2.** Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 5.3.** Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 5.4.** A Contratada ficará obrigada a entregar os produtos, nas quantidades e condições contratado com o Órgão ou Entidade Adeso ao registro de preço, contados a partir da data de recebimento da nota de empenho que advém desta licitação.
- 5.5.** Da nota de empenho advinda da homologação e adjudicação, acima referida, constará o valor global da contratação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1.** Retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
- 6.2.** Entregar o Objeto nos locais indicados de acordo com a solicitação do Município de Araguaína- MT;
- 6.3.** O vencedor ficará obrigado a entregar os materiais desta licitação, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho.
- 6.4.** A contratada será responsável pelo transporte dos materiais até a sua entrega, não cabendo quaisquer ônus adicionais a Administração;
- 6.5.** A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.
- 6.6.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para os Órgãos/ Entidade.
- 6.7.** Executar o fornecimento dos materiais dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA e conforme estipulado neste edital e na proposta apresentada;
- 6.8.** Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);
- 6.9.** Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste edital, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- 6.10.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão/Entidade, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;
- 6.11.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata;
- 6.12.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 6.13.** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegado como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta ATA e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 6.14.** Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outro julgava necessários para recebimento de correspondência;
- 6.15.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 6.16.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercido pela PREFEITURA;

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

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

7.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

7.3. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adesos ao registro;

7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

7.7. Rejeitar os materiais em desacordo com o edital;

7.8. Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

7.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme condições previstas neste edital.

7.10. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

8. DO FORNECIMENTO

8.1. O fornecimento dos Materiais descritos no Anexo I, deverão ser fornecidos pelo Licitante Vencedor na sede da Prefeitura Municipal de Araguainha (localizada na Rua Bahia, 430, Centro, Araguainha) local onde deverão ser entregues, em quantidades determinadas pela Contratante.

9 DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

9.1. Os materiais descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;
- c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

9.2. A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado no Termo de Referência e Proposta da licitante contratada.

9.3. O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos ÓRGÃOS/ENTIDADES adesos ao registro de preços, mediante concretização da ordem de empenho.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo dos produtos, mediante ordem bancária através do Banco do Brasil S/S, em moeda corrente até o 20º (vigésimo) dia útil, contados a partir do recebimento da fatura/Nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

11.1.1. A Administração se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste edital, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções;

11.1.2. A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

11.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do equipamento (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

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

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

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

12. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

12.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

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

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

13. DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta ata e do edital sujeita a contratada a multas, consoante o caput e § 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

13.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao ÓRGÃO/ ENTIDADE poderá ser garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

13.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, se sujeita às seguintes penalidades:

13.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

13.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ ou;

13.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

13.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da garantia do contrato.

13.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a PREFEITURA.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº. 02/2018 e seus anexos e as propostas das classificadas.

III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA

15. DO FORO

15.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Araguainha - MT, 20 de abril de 2018.

SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO

Prefeito Municipal

RC EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA - ME

CNPJ: 10.830.704/0001-45

ELAYNE BENTO PARREIRA

OAB/MT 10.214-B

Testemunhas:**VALDEVINO RODRIGUES DE SOUZA FILHO****RG: 277036 SSP/MT****CPF: 201.799.601-72****WASHINGTON CESAR NAVES DE SOUZA****RG: 862267 SSP/MT****CPF: 513.770.041-04****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****PREGÃO PRESENCIAL: N° 02/2018 – REGISTRO DE PREÇOS****VALIDADE: 12 (DOZE) MESES** contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios

Aos 20 dias do mês de abril de Dois Mil e Dezoito o Município de Araguaína - MT, com sede na Rua Bahia, nº. 430 - Centro, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº **03.947.926/0001-87**, representado pelo Prefeito Municipal, o **Sr. SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO** brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG sob nº. 1031833-0-SSP/MT, e devidamente inscrito no MF com CPF sob nº. 535.960.211-20, residente e domiciliado na Rua Benjamin Constant, nº 559, Centro, CEP 78.615-000, nesta cidade de Araguaína- MT, neste ato simplesmente denominado de CONTRATANTE e de outro lado a empresa **OP QUIRINO DISTRIBUIDORA EIRELI - ME, CNPJ N.º 22.228.679/0001-03, com endereço Mangueira, S/N, Qd. 51, Lt. 16, sala 01, Bairro Vila Alzira, Aparecida de Goiânia – GO**, representado por **OSVANE PEREIRA QUIRINO**, brasileiro, proprietário, **RG: 605.3969 SSP/GO, e CPF: 005.117.723-43**, nas quantidades estimadas no Anexo I desta Ata, de acordo com a classificação por elas alcançadas por Lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002 e suas alterações, Decreto Estadual nº. 7.217/2006 - Decreto Estadual nº. 1.805/2009 e Portaria Municipal nº 025/2018 e subsidiariamente, à Lei 8.666/93 em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEICULO, EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, DE INFORMATICA E MOVEIS (EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE) PARA EXECUÇÃO DA PROPOSTA nº 11107.897000/1170-08** do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade DE (12) MESES, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios – AMM.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Licitações, através da C. P. L, no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Araguaína – MT, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela, anexo desta ata.

PROPOSTA DE PREÇOS							
Ambiente: Consultório Odontológico							
IT	QUT	UNID	DESCRIÇÃO	MODELO	MARCA	VL. UNIT	VL. TOTAL
1	1	UNID	Biombo Plumbífero – Característica Física: Estrutura, Espessura, Tipo. Especificação: Aço ou Alumínio, de 02 mm, Curvo.	CRV002	HDX	R\$ 3.920,00	R\$ 3.919,00
4	1	UNID	Destilador de Água. Característica Física: Capacidade. Especificação: Até 05 litros/hora.	CRIS.001	CRISTOFOLI	R\$ 840,00	R\$ 840,00
8	1	UNID	Aparelho de Raios-X – Odontológico. Característica Física: Instalação, Modo de Operação, Tensão. Especificação: Coluna com Braço Convencional, Digital, Mínimo 7MA.	ION 70	PROCION	R\$ 4.700,00	R\$ 4.700,00
Ambiente: Sala para Material de Limpeza							
24	1	UNID	Carro para Material de Limpeza. Característica Física: Material de Confecção Polipropileno, Possui Balde Espremedor, Possui Kit c/MOPs Líquido e Pó, Placa Sinaliz e Pá, Possui Saco de Vinil	W3	JSN	R\$ 840,00	R\$ 840,00
Ambiente: Sala de Coleta de Material.							
26	1	UNID	Câmara para Conservação de Imunobiológicos. Característica Física: Temperatura Entre +2°-CE+8°C, Possui Circulação de Ar Forçado, Não possui Sistema de Registro de Dados, Possui Contra Porta, Capacidade/Porta de 120 A 560/ Vidro Duplo, Material de Confecção (Gabinete Interno) Polipropileno Inoxidável, Possui Discador de Emergência, Possui Sistema de Emergência (Bateria/No Break).	CSV 120	ELBER GE-LADEIRAS	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
Ambiente: Sala de Procedimento							
72	1	UNID	Eletrocardiógrafo Portátil. Característica Física: Número de Canais 12, Possui Bateria Interna, Possui Memória, Possui Tela LCD, Não possui Suporte com Rodízios, Possui Laudo Interpretativo, Acessório(s) 1 Cabo de ECG.	CARDIOCARE 2000	BIONET	R\$ 5.586,00	R\$ 5.586,00
73	1	UNID	DEA – Desfibrilador Externo Automático. Característica Física: Autonomia da Bateria Até 250 Choques, Não possui Auxílio RCP Acessório(s) 01 eletrodo	PAD 350	SAMIRATAN	R\$ 5.690,00	R\$ 5.690,00
Ambiente: Consultório Indiferenciado							
76	1	UNID	Otoscópio Simples. Característica Física: Iluminação Direta/Halógena, Composição Xenon, 5 a 10 Espelhos Reutilizáveis.	MARK II	MD	R\$ 245,00	R\$ 245,00
77	1	UNID	Balança Antropométrica para Obesos. Característica Física: Modo de Operação Digital.	W300	WELMY	R\$ 1.110,00	R\$ 1.110,00

79	1	UNID	Esfigmomanômetro Obeso. Característica Física: Material de Confeção Braçadeira/Fecho: Tecido em Algodão, Velcro.	ESFIGO OBE-SO	PREMIUM	R\$ 58,80	R\$ 58,80
80	1	UNID	Bisturi Elétrico (até 150 W). Característica Física: Potência Até 100 W, Possui Alarmes, Possui Função Bipolar.	BP 150 S	TRANSMAI	R\$ 3.920,00	R\$ 3.920,00
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: TRINTA E TRÊS MIL, NOVECIENTOS E OITO REAIS E OITENTA CENTAVOS							R\$ 33.908,80

5. EMPENHO

- 5.1.** O Contrato, no caso do presente PREGÃO, será substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, "caput" e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.
- 5.2.** Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 5.3.** Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 5.4.** A Contratada ficará obrigada a entregar os produtos, nas quantidades e condições contratado com o Órgão ou Entidade Adeso ao registro de preço, contados a partir da data de recebimento da nota de empenho que advém desta licitação.
- 5.5.** Da nota de empenho advinda da homologação e adjudicação, acima referida, constará o valor global da contratação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1.** Retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
- 6.2.** Entregar o Objeto nos locais indicados de acordo com a solicitação do Município de Araguaína- MT;
- 6.3.** O vencedor ficará obrigado a entregar os materiais desta licitação, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho.
- 6.4.** A contratada será responsável pelo transporte dos materiais até a sua entrega, não cabendo quaisquer ônus adicionais a Administração;
- 6.5.** A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.
- 6.6.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para os Órgãos/ Entidade.
- 6.7.** Executar o fornecimento dos materiais dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA e conforme estipulado neste edital e na proposta apresentada;
- 6.8.** Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);
- 6.9.** Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste edital, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- 6.10.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão/Entidade, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;
- 6.11.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata;
- 6.12.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 6.13.** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegado como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta ATA e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 6.14.** Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outro julgava necessários para recebimento de correspondência;
- 6.15.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 6.16.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercido pela PREFEITURA;
- 6.17.** Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 6.18.** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1.** Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

7.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

7.3. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adesos ao registro;

7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

7.7. Rejeitar os materiais em desacordo com o edital;

7.8. Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

7.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme condições previstas neste edital.

7.10. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

8. DO FORNECIMENTO

8.1. O fornecimento dos Materiais descritos no Anexo I, deverão ser fornecidos pelo Licitante Vencedor na sede da Prefeitura Municipal de Araguaína (localizada na Rua Bahia, 430, Centro, Araguaína) local onde deverão ser entregues, em quantidades determinadas pela Contratante.

9 DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

9.1. Os materiais descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;
- c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

9.2. A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado no Termo de Referência e Proposta da licitante contratada.

9.3. O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos ÓRGÃOS/ENTIDADES adesos ao registro de preços, mediante concretização da ordem de empenho.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo dos produtos, mediante ordem bancária através do Banco do Brasil S/S, em moeda corrente até o 20º (vigésimo) dia útil, contados a partir do recebimento da fatura/Nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

11.1.1. A Administração se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste edital, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções;

11.1.2. A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

11.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do equipamento (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

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

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

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

12. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

12.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

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

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

13. DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta ata e do edital sujeita a contratada a multas, consoante o caput e § 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

13.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao ÓRGÃO/ ENTIDADE poderá garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

13.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, se sujeita às seguintes penalidades:

13.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

13.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ ou;

13.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

13.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da garantia do contrato.

13.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a PREFEITURA.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº. 02/2018 e seus anexos e as propostas das classificadas.

III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

15. DO FORO

15.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Araguainha - MT, 20 de abril de 2018.

OP QUIRINO DISTRIBUIDORA EIRELI - ME

CNPJ: 22.228.679/0001-03

SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

ELAYNE BENTO PARREIRA

OAB/MT 10.214-B

Testemunhas:

VALDEVINO RODRIGUES DE SOUZA FILHO

RG: 277036 SSP/MT

CPF: 201.799.601-72

WASHINGTON CESAR NAVES DE SOUZA

RG: 862267 SSP/MT

CPF: 513.770.041-04

DECRETO MUNICIPAL 080/2018 DE 26 DE ABRIL DE 2018.*“Dispõe sobre o expediente nas repartições públicas municipais nos dias 30/04 e 01/05, e dá outras providências.”*

O Prefeito Municipal de Araguaína, Estado de Mato Grosso, o Sr. **Silvio José de Moraes Filho**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

DECRETA:

Artigo 1º – Em virtude do feriado de **01 de Maio dia do Trabalhador**, fica decretado **PONTO FACULTATIVO** no dia **30** de Abril retornando o expediente normal no dia 02 de Maio.

OBS: O setor de Obras e Saúde, ficara em medida de Plantão.

Artigo 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registra,

Publica e

Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA.**Silvio José de Moraes Filho****Prefeito Municipal****DECRETO 074/2018***“Dispõe “sobre a Nomeação do 6º colocado Sulene Gonçalves Ramos no cargo de Controlador Interno do Concurso Público 01/2015 Araguaína – MT” e dá outras providências.”*

O Prefeito Municipal de Araguaína, Estado de Mato Grosso, Sr.º **Silvio José de Moraes Filho**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

DECRETA:

Art. 1º - Fica convocado para a posse e entrada em exercício no respectivo cargo efetivo como “**Controlador Interno**”, atendendo os dispositivos contidos no Edital 01/2015.

Art. 2º - O candidato ora convocado na forma deste Decreto deverá comparecer no prazo máximo de até 30 (Trinta) dias, à contar da data da publicação desta, à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Araguaína, sito à Rua Bahia, Nº430. Centro, para as providências necessárias conforme artigo primeiro deste.

Art.3º. Tendo em vista os procedimentos de conferência da documentação exigida pelo Edital de Convocação 001/2015.

Art. 4º. A nomeação será feita exclusivamente no Regime Estatutário; jornada de trabalho é aquela definida no referido Edital assim como as demais exigências.

Art. 5º - Será empossado de imediato no cargo o funcionário que atender todas as exigências contidas neste Decreto.

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

Art. 7º – Registra, Publica e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaína-MT, em 02 de Maio de 2018.

Silvio José de Moraes Filho**Prefeito Municipal****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****PREGÃO PRESENCIAL: Nº. 02/2018 – REGISTRO DE PREÇOS**

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios

Aos vinte dias do mês de abril de Dois Mil e dezoito o Município de Araguaína - MT, com sede na Rua Bahia, nº. 430 - Centro, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº **03.947.926/0001-87, SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Benjamim Constant, RG nº. 1031833-0 SSP/MT e CPF nº. 535.960.211-20, nesta cidade de Araguaína - MT, neste ato simplesmente denominado de CONTRATANTE e de outro lado a empresa **JULIANO VEZENTIN EIRELI-ME (FAST COMPRAS)**, CNPJ: 08.694.780/0002-00, representada por **JULIANO VEZENTIN**, brasileiro, casado, empresário, domiciliado na Rua Sapiranga, n.º 113, Parque União, Cidade Chapadão do Sul – MS, RG: 001.387.781 SSP/MS CPF N.º 001.432.951-44, nas quantidades estimadas no Anexo I desta Ata, de acordo com a classificação por elas alcançadas por Lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002 e suas alterações, Decreto Estadual nº. 7.217/2006 - Decreto Estadual nº. 1.805/2009 e Portaria Municipal 025/2018 subsidiariamente, à Lei 8.666/93 em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

O presente pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEICULO, EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, DE INFORMATICA E MOVEIS (EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE) PARA EXECUÇÃO DA PROPOSTA nº 11107.897000/1170-08** do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade DE (12) MESES, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios – AMM.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Licitações, através da C. P. L, no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Araguaína – MT, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela, anexo desta ata.

Item	Descrição	Qtd	Marca	Valor Unitário	Valor Total
13	Nome do Equipamento: Ar Condicionado. Característica Física: Capacidade 9.000 A 12.000 BTUs, Tipo, Função. Especificação: Split, Quente e Frio.	1	AGRATTO	R\$ 1.339,00	R\$ 1.339,00
27	Nome do Equipamento: Microscópio Laboratorial Básico. Característica Física: Tipo, Ocular, Objetivas, Condensador Koehler, Iluminação. Especificação: Binocular, 10 X E 16 X, 05, Possui LED.	1	OPTUM	R\$ 2.499,00	R\$ 2.499,00
43	Nome do Equipamento: Projetor Multimídia (Datashow). Característica Física: Especificar. Especificação: Não. Especificação Técnica: Deve estar em linha de produção pelo fabricante, deve possuir tecnologia LCD com matriz ativa TFT com 16 milhões de cores; Resolução mínima nativa de 1024 x 768 e compatibilidade 16:9; Deve possuir interfaces de comunicação, sendo 01 (uma) VGA e 01 (uma) HDMI; Deve possuir entrada USB; Luminosidade mínima de 2500 lumes; Alto falante integrado no projetor com o mínimo de 1 w de potência; Alimentação automática 100-120V, 220-240V; Controle remoto IR, cabo de alimentação, cabo VGA; Manual do usuário; Suporta apresentações a partir de um pen-drive direto no projetor (sem o uso de pc); O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia mínima de 12 meses.	1	PCTOP	R\$ 2.129,00	R\$ 2.129,00
45	Nome do Equipamento - Computador Portátil (Notebook). Característica Física – Especificar. Especificação – Não. Especificação Técnica – Especificação mínima: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; Computador portátil (notebook) com processador no mínimo Intel Core i5 AMD A10 ou similar; 1 (um) disco rígido de 500 gigabytes velocidade de rotação 7.200 RPM; Unidade combinada de gravação de disco ótico CD, DVD ROM; Memória RAM de 08 (oito) gigabytes, em 02 (dois) módulos idênticos de 04 (quatro) gigabytes cada, do tipo sdram DDR4 2.133 MHZ ou superior; Tela LCD de 14 ou 15 polegadas widescreen, suportar resolução 1.600 x 900 pixels; Teclado deverá conter todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão ABNT2; Mouse Touchpad com 02 (dois) botões integrados; Mouse óptico com conexão USB e botão de rolagem (Scroll); Interfaces de rede 10/100/1000 conector RJ-45 fêmea e wifi padrão IEEE 802.11n/B/G/N; Sistema Operacional Windows 10 pro (64 Bits); Bateria recarregável do tipo íon de lítio com no mínimo 06 (seis) células; Fonte externa automática compatível com o item; Possuir interfaces USB 2.0 e 3.0, 01 (uma) HDMI ou display port e 01 (uma) VGA, leitor de cartão; Webcam Full HD (1080P); Devera vir acompanhado de maleta do tipo acolchoada para transporte e acondicionamento do equipamento; O equipamento devera ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	1	ACER	R\$ 2.899,00	R\$ 2.899,00
47	Nome do Equipamento: Arquivo. Característica Física: Material de Confecção /Gavetas, Deslizamentos da Gaveta. Especificação: Aço/ de 3 a 4 Gavetas, Trilho Telescópico	1	NOBRE	R\$ 459,00	R\$ 459,00
54	Nome do Equipamento: Arquivo. Característica Física: Material de Confecção /Gavetas, Deslizamentos da Gaveta. Especificação: Aço/ de 3 a 4 Gavetas, Trilho Telescópico	1	NOBRE	R\$ 459,00	R\$ 459,00
55	Nome do Equipamento: Arquivo. Característica Física: Material de Confecção /Gavetas, Deslizamentos da Gaveta. Especificação: Aço/ de 3 a 4 Gavetas, Trilho Telescópico	2	NOBRE	R\$ 459,00	R\$ 918,00
60	Nome do Equipamento: Impressora Laser (Comum). Especificação Técnica: Especificação mínima: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; Impressora laser com padrão de cor monocromático; resolução mínima de 1200 x 1200 dpi; Velocidade de 35 páginas por minuto PPM; Suportar tamanho de papel a5, a4 carta e ofício; capacidade de entrada de 200 páginas; Ciclo mensal de 50.000 páginas; Interface USB; permitir compartilhamento por meio e rede 10/100/1000 ethernet wifi 802.11 b/g/n; Suportar frente e verso automático; o produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	1	BROTHER	R\$ 1.379,00	R\$ 1.379,00
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: DOZE MIL, OITENTA E UM REAIS					R\$ 12.081,00

5. EMPENHO

5.1. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, será substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, "caput" e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

5.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.3. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.4. A Contratada ficará obrigada a entregar os produtos, nas quantidades e condições contratado com o Órgão ou Entidade Adeso ao registro de preço, contados a partir da data de recebimento da nota de empenho que advém desta licitação.

5.5. Da nota de empenho advinda da homologação e adjudicação, acima referida, constará o valor global da contratação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal:

6.2. Entregar o Objeto nos locais indicados de acordo com a solicitação do Município de Araguaína- MT;

6.3. O vencedor ficará obrigado a entregar os materiais desta licitação, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho.

6.4. A contratada será responsável pelo transporte dos materiais até a sua entrega, não cabendo quaisquer ônus adicionais a Administração;

6.5. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

6.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para os Órgãos/ Entidade.

6.7. Executar o fornecimento dos materiais dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA e conforme estipulado neste edital e na proposta apresentada;

6.8. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

6.9. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste edital, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

6.10. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão/Entidade, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;

6.11. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata;

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

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

6.14. Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outro julgava necessários para recebimento de correspondência;

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

6.16. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercido pela PREFEITURA;

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

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

7.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

7.3. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adesos ao registro;

7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

7.7. Rejeitar os materiais em desacordo com o edital;

7.8. Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

7.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme condições previstas neste edital.

7.10. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

8. DO FORNECIMENTO

8.1. O fornecimento dos Materiais descritos no Anexo I, deverão ser fornecidos pelo Licitante Vencedor na sede da Prefeitura Municipal de Araguainha (localizada na Rua Bahia, 430, Centro, Araguainha) local onde deverão ser entregues, em quantidades determinadas pela Contratante.

9 DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

9.1. Os materiais descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;
- c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

9.2. A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado no Termo de Referência e Proposta da licitante contratada.

9.3. O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos ÓRGÃOS/ENTIDADES adesos ao registro de preços, mediante concretização da ordem de empenho.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo dos produtos, mediante ordem bancária através do Banco do Brasil S/S, em moeda corrente até o 20º (vigésimo) dia útil, contados a partir do recebimento da fatura/Nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

11.1.1. A Administração se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste edital, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções;

11.1.2. A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

11.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do equipamento (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

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

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

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

12. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

12.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

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

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

13. DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta ata e do edital sujeita a contratada a multas, consoante o caput e § 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

13.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao ÓRGÃO/ ENTIDADE poderá ser garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

13.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, se sujeita às seguintes penalidades:

13.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

13.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ ou;

13.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

13.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da garantia do contrato.

13.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a PREFEITURA.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº. 02/2018 e seus anexos e as propostas das classificadas.

III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA

15. DO FORO

15.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Araguainha - MT, 20 de abril de 2018.

SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO

Prefeito Municipal

JULIANO VEZENTIN EIRELI-ME

CNPJ: 08.694.780/0002-00

ELAYNE BENTO PARREIRA

OAB/MT 10.214-B

Testemunhas:

VALDEVINO RODRIGUES DE SOUZA FILHO

RG: 277036 SSP/MT

CPF: 201.799.601-72

WASHINGTON CESAR NAVES DE SOUZA

RG: 862267 SSP/MT

CPF: 513.770.041-04

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL: Nº. 02/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios

Aos 20 dias do mês de abril de Dois Mil e Dezoito o Município de Araguaína - MT, com sede na Rua Bahia, nº. 430 - Centro, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº **03.947.926/0001-87**, representado pelo Prefeito Municipal, o **Sr. SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO** brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG sob nº. 1031833-0-SSP/MT, e devidamente inscrito no MF com CPF sob nº. 535.960.211-20, residente e domiciliado na Rua Benjamin Constant, nº 559, Centro, CEP 78.615-000, nesta cidade de Araguaína- MT, neste ato simplesmente denominado de CONTRATANTE e de outro lado a empresa **SMS BERIGO - ME, CNPJ N.º 14.010.264/0001-30**, representada por **SYLVIA MAIA SANTOS BERIGO**, brasileira, diretora, **RG: 0983039-1 SSP/MT, E CPF : 716.265.571-87, com endereço na Avenida Ivo de Moraes Cajango, Qd. 05, Lt. 02, Sala 01, Parque Industrial, Vila Esperança, Santa Rita do Araguaia – MT**, nas quantidades estimadas no Anexo I desta Ata, de acordo com a classificação por elas alcançadas por Lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002 e suas alterações, Decreto Estadual nº. 7.217/2006 - Decreto Estadual nº. 1.805/2009 e Portaria Municipal nº 025/2018 e subsidiariamente, à Lei 8.666/93 em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEICULO, EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, DE INFORMÁTICA E MOVEIS (EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE) PARA EXECUÇÃO DA PROPOSTA nº 11107.897000/1170-08** do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade DE (12) MESES, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios – AMM.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Licitações, através da C. P. L, no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Araguaína – MT, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela, anexo desta ata.

21	Nome do Equipamento: Ventilador de Teto/Parede. Característica Física: Composição, Tipo. Especificação: 03 Pás, Teto.	Und	01	R\$: 155,00	R\$: 155,00
22	Nome do Equipamento: Geladeira/Refrigerador. Característica Física: Capacidade. Especificação: de 250 A 299 l.	Und	01	R\$: 1.290,00	R\$: 1.290,00
31	Nome do Equipamento - Computador (Desktop-Básico). Característica Física – Especificar. Especificação –	Und	01	R\$: 2.888,00	R\$: 2.888,00

	Especificar Não. Especificação Técnica – Especificação Mínima: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; Computador Desktop com processador no mínimo Intel Core i3 ou AMD A10 ou similar; Possuir 1 (um) disco rígido de 500 gigabyte; Memória RAM de 08 (oito) gigabytes, em 02 (dois) módulos idênticos de 04 (quatro) gigabytes cada, do tipo SDRAM DDR4 2.133 MHz ou superior, operando em modalidade Dual Channel; A placa principal deve ter arquitetura ATX, Microatx, BTX, ou Microbtx, conforme padrões estabelecidos e divulgados no site www.formfactors.org, no organismo que define os padrões existentes; Possuir pelo menos 01 (um) Slot PCI-Express 2.0 x 16 ou superior; Possuir sistema de detecção de intrusão de Chassi, com acionador instalado no gabinete; O adaptador de vídeo integrado deverá ser no mínimo de 01 (um) Gigabyte de memória, possuir suporte ao Microsoft DirectX 10.1 ou superior, suportar monitor estendido, possuir no mínimo 02 (duas) saídas de vídeo, sendo pelo menos 01 (uma) digital do tipo HDMI, Display Port ou DVI; Unidade combinada de gravação de disco óptico CD, DVD RW; Teclado USB, ABNT2, 107 teclas (com fio) e mouse USB, 800 DPI, 2 botões, Scroll (com fio); Monitor de LED 19 polegadas, (widescreen 16:9); Interfaces de rede 10/100/1000 e wifi padrão IEEE 802.11 B/G/N; Sistema Operacional Windows 10 pro (64 Bits); Fonte compatível e que suporte toda a configuração exigida no item; Gabinete periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal; Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor; Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.				
56	Nome do Equipamento: No-Break (Para Computador). Especificação Técnica: Especificação mínima: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; No-Break com potência nominal de 1,2 KVA; Potência real mínima de 600 W; Tensão entrada 115/127/220 Volts (em corrente alternada) com comutação automática; Tensão de saída 110/115 ou 220 Volts (a ser definida pelo solicitante); Alarmes audiovisual; Bateria interna selada; autonomia a plena carga mínimo 15 minutos considerando consumo de 240 Watts; possuir no mínimo 06 tomadas de saída padrão brasileiro; o produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	Und	01	R\$: 385,00	R\$: 385,00
57	Nome do Equipamento: Computador (Desktop-Básico). Especificação Técnica: Especificação mínima: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; Computador Desktop com processador no mínimo Intel Core i3 ou Amd ou Similar; 1 (um) disco rígido de 500 gigabyte; Memória RAM de 08 (oito) gigabytes, em 02 (dois) módulos idênticos de 04 (quatro) gigabytes cada, do tipo SDRAM DDR4 2.133 MHz ou superior, operando em modalidade dual Channel; A placa principal deve ter arquitetura Atx, Microatx, btx ou Microbtx, conforme padrões estabelecidos e divulgados no site: www.formfactors.org, organismo que define os padrões existentes; Possuir pelo menos 01 (um) Slot Pci-Express 2.0 x 16 ou superior; Possuir sistema de detecção de instrução de Chassi, com acionador instalado no gabinete; O adaptador de vídeo integrado deverá ser no mínimo de 01 (um) gigabyte de memória, possuir suporte ao Microsoft directx 10.1 ou superior, suportar monitor estendido, possuir no mínimo 02 (duas) saídas de vídeo, sendo pelo menos 01 (uma) digital do tipo Hdmi, Display Port ou Dvi; Unidade combinada de gravação de disco óptico CD, DVD Rom; Teclado USB, Abnt2, 107 teclas (com fio) e mouse USB, 800 Dpi, 2 botões, Scroll (com fio); Monitor de Led 19 polegadas (widescreen 16:9); Interfaces de rede 10/100/1000 e wifi padrão IEEE 802.11 B/G; Sistema operacional Windows 10 pro (64 bits); Fonte compatível e que suporte toda a configuração exigida no item; Gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal; Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor; Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia de 12 meses.	Und	02	R\$: 2.888,00	R\$: 5.776,00
61	Nome do Equipamento: No-Break (Para Computador). Especificação Técnica: Especificação mínima: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; No-break com potência nominal de 1,2 KVA; Potência real mínima de 600 w; Tensão entrada 115/127/220 volts (em corrente alternativa) com comutação automática; Tensão de saída 110/115 ou 220 volts (a ser definida pelo solicitante); Alarmes audiovisual; Bateria interna selada; Autonomia a plena carga mínimo 15 minutos considerando consumo de 240 watts; Possuir no mínimo 06 tomadas de saída padrão brasileiro; O produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; garantia de 12 meses.	Und	02	R\$: 385,00	R\$: 770,00
62	Nome do Equipamento: Longarina. Característica Física: Assento/Encosto Polipropileno. Número de Assentos 03 Lugares.	Und	02	R\$: 210,00	R\$: 420,00
65	Nome do Equipamento: Cadeira de Rodas para Obeso. Característica Física: Pés Fixo., Possui Suporte de Soro, Capacidade 130 kg, Braços Escamoteável.	Und	01	R\$: 535,00	R\$: 535,00
66	Nome do Equipamento: Bebedouro/Purificador Refrigerado. Característica Física: Tipo. Especificação: Pressão Coluna Simples.	Und	01	R\$: 570,00	R\$: 570,00
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: DOZE MIL, SETECENTOS E OITENTA E NOVE REAIS					12.789,00

5. EMPENHO

- 5.1.** O Contrato, no caso do presente PREGÃO, será substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, "caput" e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.
- 5.2.** Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 5.3.** Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 5.4.** A Contratada ficará obrigada a entregar os produtos, nas quantidades e condições contratado com o Órgão ou Entidade Adeso ao registro de preço, contados a partir da data de recebimento da nota de empenho que advém desta licitação.
- 5.5.** Da nota de empenho advinda da homologação e adjudicação, acima referida, constará o valor global da contratação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1.** Retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
- 6.2.** Entregar o Objeto nos locais indicados de acordo com a solicitação do Município de Araguaína- MT;
- 6.3.** O vencedor ficará obrigado a entregar os materiais desta licitação, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho.
- 6.4.** A contratada será responsável pelo transporte dos materiais até a sua entrega, não cabendo quaisquer ônus adicionais a Administração;
- 6.5.** A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.
- 6.6.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para os Órgãos/ Entidade.
- 6.7.** Executar o fornecimento dos materiais dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA e conforme estipulado neste edital e na proposta apresentada;

- 6.8.** Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);
- 6.9.** Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste edital, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- 6.10.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão/Entidade, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;
- 6.11.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata;
- 6.12.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 6.13.** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegado como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta ATA e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 6.14.** Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outro julgava necessários para recebimento de correspondência;
- 6.15.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 6.16.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercido pela PREFEITURA;
- 6.17.** Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 6.18.** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1.** Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.
- 7.2.** Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 7.3.** Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;
- 7.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 7.5.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adesos ao registro;
- 7.6.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- 7.7.** Rejeitar os materiais em desacordo com o edital;
- 7.8.** Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.
- 7.9.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme condições previstas neste edital.
- 7.10.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

8. DO FORNECIMENTO

- 8.1.** O fornecimento dos Materiais descritos no Anexo I, deverão ser fornecidos pelo Licitante Vencedor na sede da Prefeitura Municipal de Araguaína (localizada na Rua Bahia, 430, Centro, Araguaína) local onde deverão ser entregues, em quantidades determinadas pela Contratante.

9 DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

- 9.1.** Os materiais descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos:
- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
 - b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;
 - c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.
- 9.2.** A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado no Termo de Referência e Proposta da licitante contratada.
- 9.3.** O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos ÓRGÃOS/ENTIDADES adesos ao registro de preços, mediante concretização da ordem de empenho.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo dos produtos, mediante ordem bancária através do Banco do Brasil S/S, em moeda corrente até o 20º (vigésimo) dia útil, contados a partir do recebimento da fatura/Nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

11.1.1. A Administração se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste edital, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções;

11.1.2. A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

11.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do equipamento (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

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

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

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

12. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

12.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

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

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

13. DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta ata e do edital sujeita a contratada a multas, consoante o caput e § 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

13.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao ÓRGÃO/ENTIDADE poderá ser garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

13.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, se sujeita às seguintes penalidades:

13.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

13.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ou;

13.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

13.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da garantia do contrato.

13.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a PREFEITURA.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº. 02/2018 e seus anexos e as propostas das classificadas.

III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

15. DO FORO

15.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Araguainha - MT, 20 de abril de 2018.

SMS BERIGO - ME

CNPJ: 14.010.264/0001-30

SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

ELAYNE BENTO PARREIRA

OAB/MT 10.214-B

Testemunhas:

VALDEVINO RODRIGUES DE SOUZA FILHO

RG: 277036 SSP/MT

CPF: 201.799.601-72

WASHINGTON CESAR NAVES DE SOUZA

RG: 862267 SSP/MT

CPF: 513.770.041-04

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL: Nº. 02/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios

Aos 20 dias do mês de abril de Dois Mil e Dezoito o Município de Araguaína - MT, com sede na Rua Bahia, nº. 430 - Centro, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº **03.947.926/0001-87**, representado pelo Prefeito Municipal, o **Sr. SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO** brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG sob nº. 1031833-0-SSP/MT, e devidamente inscrito no MF com CPF sob nº. 535.960.211-20, residente e domiciliado na Rua Benjamin Constant, nº 559, Centro, CEP 78.615-000, nesta cidade de Araguaína- MT, neste ato simplesmente denominado de CONTRATANTE e de outro lado a empresa **PORTAL DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA - ME, CNPJ N.º 26.570.361/0001-67**, com endereço na Avenida Almirante Saldanha, Qd. 15A, Lt. 01, n.º 1238, Vila Marajoara, Jussara – GO, representada por **ALANDELON WANDERLEY DE OLIVEIRA**, brasileiro, empresário, **RG: 28027 OAB/GO SSP/MT, E CPF : 628.655.521-87**, nas quantidades estimadas no Anexo I desta Ata, de acordo com a classificação por elas alcançadas por Lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002 e suas alterações, Decreto Estadual nº. 7.217/2006 - Decreto Estadual nº. 1.805/2009 e Portaria Municipal nº 025/2018 e subsidiariamente, à Lei 8.666/93 em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEICULO, EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, DE INFORMATICA E MOVEIS (EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE) PARA EXECUÇÃO DA PROPOSTA nº 11107.897000/1170-08** do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade DE (12) MESES, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios – AMM.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

R\$ 17.159,63

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Licitações, através da C. P. L, no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Araguaína – MT, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela, anexo desta ata.

Item	Und	Qtd.	Descrição	Marca	Valor unit.	Var. Total
2	und	1	Caixa para Desinfecção de Limas Endodônticas. Característica Física – Capacidade Especificação: até 9 Limas.	FAVA 122OFI	R\$ 33,00	R\$ 33,00
3	und	1	Fotopolimerizador de Resinas. Característica Física: Tipo. Especificação: Led, Sem Fio, sem Radiômetro.	KONDENTCH LED 6	R\$ 420,00	R\$ 420,00
5	und	1	Ultrassom Odontológico. Característica Física: com Jato de Bicarbonato Integrado, com Caneta/Transdutor do Ultrassom Autoclável, Modo de Operação Digital.	ORTUS BI-OSCALER SB	R\$ 1.830,00	R\$ 1.830,00
10	und	1	Suporte de Soro. Característica Física: Material de Confeção, Tipo. Especificação: Aço Inoxidável, Pedestal Altura Regulável.	INALAMED RB-2050-2	R\$ 205,00	R\$ 205,00
12	und	1	Carro de Curativos. Característica Física: Acessório(s), Material de Confeção. Especificação: Balde e Bacia, Aço Inoxidável.	INALAMED RB-2014-I	R\$ 624,00	R\$ 624,00
14	und	2	Balde a Pedal. Característica Física: Material de Confeção/Capacidade. Especificação: Polipropileno/de 30l até 49L.	JSN P30	R\$ 61,60	R\$ 123,20
15	und	1	Foco Refletor Ambulatorial. Característica Física: Iluminação, Haste. Especificação: Led, Flexível	INALAMED RB-2026	R\$ 299,00	R\$ 299,00
16	und	2	Armário. Característica Física: Dimensões/Prateleiras, Material de Confeção, Capacidade por Prateleira. Especificação: Altura de 180 A 210 cm x Largura de 70 A 110 cm 04, Aço, 50 kg.	IDEAL PA80	R\$ 370,00	R\$ 740,00
17	und	1	Leitor de Códigos de Barras – Característica Física - Tipo, Feixe de Luz, Fonte de Luz, Velocidade de Leitura, Interface, Garantia. Especificação: Manual, Bidirecional, Laser 650 nm, 100 P/S, USB, Mínima de 12 Meses. Especificação Técnica – Especificação Mínima: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; Tipo pistola manual com feixe de luz bidirecional, fonte de luz laser 650NM; Indicador sonoro de leitura; Velocidade de leitura de 100 linhas por segundo, capacidade de ler etiquetas de códigos de barras com 16 cm ou mais de largura; Capacidade de decodificação dos códigos: UPC/EAN 128, código 39, código 39 Full Ascii, código 39 Trioptic, código 128 Full Ascii, Codabar, Intercalado 2 de 5, Discreto 2 de 5, código 93, MSI, código 11 possuir interface USB, Garantia mínima de 12 meses.	C3TEC LB50	R\$ 192,00	R\$ 192,00
18	und	2	Cadeira. Característica Física: Material Confeção em Aço/Ferro Pintado, Não Possui Rodízios, Não Possui Braços, Não Possui Regulagem de Altura, Assento/Encosto de Polipropileno.	CAMEL NEW ISSO	R\$ 85,00	R\$ 170,00
19	und	1	Mesa de Escritório. Característica Física: Material de Confeção Madeira/MDP/MDF/Similar, Composição Simples, Divisões 02	CAMEL BP600	R\$ 232,00	R\$ 232,00
20	und	1	Armário Vitrine. Característica Física: Material de Confeção Aço/Ferro Pintado, Possui Laterais de Vidro, Números de Portas 02	INALAMED RB-4002	R\$ 632,00	R\$ 632,00
23	und	1	Armário. Característica Física: Dimensões/Prateleiras, Material de Confeção, Capacidade por Prateleira. Especificação: Altura de 180 A 210 cm x Largura de 70 A 110 cm/04, Aço, 50 kg.	IDEAL PA80	R\$ 370,00	R\$ 370,00
25	und	2	Armário. Característica Física: Dimensões Prateleiras, Material de Confeção, Capacidade por Prateleira. Especificação: Altura de 180 A 210 cm x Largura de 70 A 110 cm/04, Aço, 50 kg.	IDEAL PA80	R\$ 370,00	R\$ 740,00
28	und	1	Mesa de Escritório. Característica Física: Material de Confeção Madeira/MDP/MDF/Similar, Composição Simples, Divisões 02.	CAMEL BP600	R\$ 232,00	R\$ 232,00
29	und	1	Cadeira para Coleta de Sangue. Característica Física: Material de Confeção Aço/Ferro Pintado,, Braçadeira Regulável.	ORTOMED OM317	R\$ 300,00	R\$ 300,00
30	und	2	Cadeira. Característica Física: Material de Confeção Aço/ Ferro Pintado, Não possui Rodízios, Não possui Braços, Não possui Regulagem de Altura, Assento/Encosto Polipropileno	CAMEL NEW ISSO	R\$ 85,00	R\$ 170,00
33	und	2	Armário. Característica Física: Dimensões/Prateleiras: Altura de e 180 A 210 cm X Largura de 70 a 110 cm 04,, Material de Confeção Aço Altura, Capacidade por Prateleira50 kg	IDEAL PA80	R\$ 370,00	R\$ 740,00
34	und	1	Braçadeira para Injeção Aço Inoxidável,. Característica Física: Material de Confeção, Apoio do Braço Aço Inoxidável,, Tipo Pedestal Altura Regulável.	INALAMED RB-4005-E	R\$ 171,20	R\$ 171,20
36	und	1	Poltrona Hospitalar. Característica Física: Reclinação: Acionamento Manual, Capacidade Até 120 kg, Material de Confeção Armação Baixa Aço/Ferro Pintado, Assento/Encosto Estofado Courvin,, Descanso para os Pés Integrado	INALAMED RB-4005-E	R\$ 880,00	R\$ 880,00
39	und	2	Papagaio. Característica Física: Material de Confeção Aço Inoxidável	FORTINOX COD:46050	R\$ 70,00	R\$ 140,00
40	und	1	Mesa de Escritório. Característica Física: Material de Confeção Madeira/MDP/MDF/Similar, Composição Simples,, Divisões 02.	CAMEL BP600	R\$ 232,00	R\$ 232,00
42	und	1	Tela de Projeção Especificação Técnica: Deve estar em linha de produção pelo fabricante; Tela projeção com tripé retrátil manual; Área visual de aproximadamente 1,80 x 1,80 m (+ ou – 10%); Deverá possuir estojo em alumínio com pintura eletrostática resistente a riscos e corrosões; Possuir poste central com resistência e sustentação suficiente para atender a especificação da tela citada acima; Deverá possuir superfície de projeção do tipo matte White (branco opaco) ou similar, que permita ganho de brilho; Possuir bordas pretas que permita enquadramento da imagem; O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia mínima de 12 meses.	TECH TT02	R\$ 400,00	R\$ 400,00
44	und	1	Mesa de Reunião. Característica Física: Material de Confeção Madeira/MDP/MDF/Similar, Tipo Redonda de 1,20 M X 1,20 M.	CAMEL BP600R	R\$ 192,00	R\$ 192,00
46	und	1	Balde a Pedal. Característica Física: Material de Confeção Polipropileno, Capacidade de 30 l até 49	JSN P30	R\$ 61,60	R\$ 61,60
48	und	2	Cadeira. Característica Física: Material de Confeção Aço/Ferro Pintado, Não possui Rodízios, Não possui Braços, Não possui Regulagem de Altura, Assento/Encosto Polipropileno.	CAMEL NEW ISSO	R\$ 85,00	R\$ 170,00
51	und	1	Balde/Lixeira. Característica Física: Material de Confeção Aço/Ferro Pintado, Capacidade: de 11 até 20 l.	B2 JSN	R\$ 32,00	R\$ 32,00
52	und	2	Cadeira. Característica Física: Material de Confeção Aço/Ferro Pintado, Não possui Rodízios, Não possui Braços, Não Regulagem de Altura, Assento/Encosto Polipropileno.	CAMEL NEW ISSO	R\$ 85,00	R\$ 170,00
53	und	1	Mesa de Escritório. Característica Física: Material de Confeção Madeira/ MDP/MDF/Similar, Composição Simples, Divisões 02	CAMEL BP600	R\$ 232,00	R\$ 232,00
63	und	2	Cadeira. Característica Física: Material de Confeção Aço/Ferro Pintado, Não possui Rodízios, Não possui Braços, Não possui Regulagem de Altura, Assento/Encosto Polipropileno.	CAMEL NEW ISSO	R\$ 85,00	R\$ 170,00
64	und	2	Mesa de Escritório. Característica Física: Material de Confeção Madeira/MDP/MDF/Similar, Composição simples, Divisões 02	CAMEL BP600	R\$ 232,00	R\$ 464,00
67	und	2	Cadeira. Característica Física: Material de Confeção Aço/Ferro Pintado, Não possui Rodízios, Não possui Braços, Não possui Regulagem de Altura, Assento/Encosto Polipropileno	CAMEL NEW ISSO	R\$ 85,00	R\$ 170,00
69	und	2	Cadeira. Característica Física: Material de Confeção Aço/Ferro Pintado, Não possui Rodízios, Não possui Braços, Não possui Regulagem de Altura, Não possui Assento/Encosto Polipropileno	CAMEL NEW ISSO	R\$ 85,00	R\$ 170,00
70	und	1	Mesa de Escritório. Característica Física: Material de Confeção Madeira/MDP/MDF/Similar, Composição Simples, Divisões 02.	CAMEL BP600	R\$ 232,00	R\$ 232,00
71	und	2	Armário. Característica Física: Dimensões/Prateleiras, Material de Confeção, Capacidade por Prateleira. Especificação: Altura de 180 a 210 cm x Largura de 70 a 110 cm/04, Aço, 50 kg	IDEAL PA80	R\$ 370,00	R\$ 740,00

78	und	2	Negatoscópio. Característica Física: Tipo Lâmpada Fluorescente/2 Corpos.	INALAMED RB 1012	R\$ 400,00	R\$ 800,00
81	und	1	Estadiômetro. Característica Física: Material de Confecção Alumínio Escala Mínima:0 a 210 cm.	WELMY COD-58096	R\$ 180,63	R\$ 180,63
82	und	2	Biombo. Característica Física: Material de Confecção Aço/Ferro Pintado, Possui Rodízios, Tamanho Triplo.	INALAMED RB2033P	R\$ 285,00	R\$ 570,00
83	und	4	Suporte de Soro. Característica Física: Material de Confecção, Tipo: Aço Inoxidável, Pedestal Altura Regulável	INALAMED RB 2050-2	R\$ 205,00	R\$ 820,00
84	und	4	Escada com 2 degraus. Característica Física: Material de Confecção: Aço Inoxidável.	INALAMED RB 2021	R\$ 205,00	R\$ 820,00
88	und	2	Cadeira. Característica Física: Material de Confecção Aço/Ferro Pintado, Não possui Rodízios, Braços, Não possui Regulagem de Altura, Não Assento/Encosto Polipropileno	CAMEL NEW ISSO	R\$ 85,00	R\$ 170,00
89	und	1	Central de Nebulização. Característica Física: Tipo/Nº de Saídas Compressor/4 Saídas, Potência Mínimo de 1/4 de HP, Não possui Suporte com Rodízios.	INALAMED INL5004-C	R\$ 1.120,00	R\$ 1.120,00
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: DEZESETE MI, CENTO E CINQUENTA E NOVE REAIS E SESENTA E TRÊS CENTAVOS						R\$ 17.159,63

5. EMPENHO

5.1. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, será substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, "caput" e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

5.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.3. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.4. A Contratada ficará obrigada a entregar os produtos, nas quantidades e condições contratado com o Órgão ou Entidade Adeso ao registro de preço, contados a partir da data de recebimento da nota de empenho que advém desta licitação.

5.5. Da nota de empenho advinda da homologação e adjudicação, acima referida, constará o valor global da contratação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal:

6.2. Entregar o Objeto nos locais indicados de acordo com a solicitação do Município de Araguaína- MT;

6.3. O vencedor ficará obrigado a entregar os materiais desta licitação, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho.

6.4. A contratada será responsável pelo transporte dos materiais até a sua entrega, não cabendo quaisquer ônus adicionais a Administração;

6.5. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

6.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para os Órgãos/Entidade.

6.7. Executar o fornecimento dos materiais dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA e conforme estipulado neste edital e na proposta apresentada;

6.8. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

6.9. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste edital, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

6.10. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão/Entidade, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;

6.11. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata;

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

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

6.14. Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outro julgava necessários para recebimento de correspondência;

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

6.16. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercido pela PREFEITURA;

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

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

7.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

7.3. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, pre-postos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adesos ao registro;

7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

7.7. Rejeitar os materiais em desacordo com o edital;

7.8. Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

7.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme condições previstas neste edital.

7.10. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

8. DO FORNECIMENTO

8.1. O fornecimento dos Materiais descritos no Anexo I, deverão ser fornecidos pelo Licitante Vencedor na sede da Prefeitura Municipal de Araguaína (localizada na Rua Bahia, 430, Centro, Araguaína) local onde deverão ser entregues, em quantidades determinadas pela Contratante.

9 DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

9.1. Os materiais descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;
- c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

9.2. A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado no Termo de Referência e Proposta da licitante contratada.

9.3. O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos ÓRGÃOS/ENTIDADES adesos ao registro de preços, mediante concretização da ordem de empenho.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo dos produtos, mediante ordem bancária através do Banco do Brasil S/S, em moeda corrente até o 20º (vigésimo) dia útil, contados a partir do recebimento da fatura/Nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

11.1.1. A Administração se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste edital, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções;

11.1.2. A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

11.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do equipamento (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

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

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

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

12. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado;

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

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

12.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

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

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

13. DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta ata e do edital sujeita a contratada a multas, consoante o caput e § 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

13.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao ÓRGÃO/ ENTIDADE poderá garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

13.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, se sujeita às seguintes penalidades:

13.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

13.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ ou;

13.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

13.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da garantia do contrato.

13.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a PREFEITURA.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº. 02/2018 e seus anexos e as propostas das classificadas.

III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

15. DO FORO

15.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Araguainha - MT, 20 de abril de 2018.

PORTAL DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA - ME

CNPJ: 26.570.361/0001-67

SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

ELAYNE BENTO PARREIRA

OAB/MT 10.214-B

Testemunhas:

VALDEVINO RODRIGUES DE SOUZA FILHO

RG: 277036 SSP/MT

CPF: 201.799.601-72

WASHINGTON CESAR NAVES DE SOUZA

RG: 862267 SSP/MT

CPF: 513.770.041-04

DECRETO 079/2018**DECRETO 079/2018**

“Dispõe “sobre a Nomeação do 4º colocado Paulo Rogério Gonçalves Pinto no cargo de Enfermeiro do Concurso Público 01/2015 Araguaína – MT” e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Araguaína, Estado de Mato Grosso, Sr.º **Silvio José de Moraes Filho**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

DECRETA:

Art. 1º - Fica convocado para a posse e entrada em exercício no respectivo cargo efetivo como **“Enfermeiro”**, atendendo os dispositivos contidos no Edital 01/2015.

Art. 2º - O candidato ora convocado na forma deste Decreto deverá comparecer no prazo máximo de até 30 (Trinta) dias, à contar da data da publicação desta, à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Araguaína, sito à Rua Bahia, Nº430. Centro, para as providências necessárias conforme artigo primeiro deste.

Art.3º. Tendo em vista os procedimentos de conferência da documentação exigida pelo Edital de Convocação 001/2015.

Art. 4º. A nomeação será feita exclusivamente no Regime Estatutário; jornada de trabalho é aquela definida no referido Edital assim como as demais exigências.

Art. 5º - Será empossado de imediato no cargo o funcionário que atender todas as exigências contidas neste Decreto.

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

Art. 7º – Registra, Publica e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaína - MT, em 24 de Abril de 2018.

Silvio José de Moraes Filho

Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**PREGÃO PRESENCIAL: Nº. 02/2018 – REGISTRO DE PREÇOS**

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios

Aos 20 dias do mês de abril de Dois Mil e Dezoito o Município de Araguaína - MT, com sede na Rua Bahia, nº. 430 - Centro, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº **03.947.926/0001-87**, representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO** brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG sob nº. 1031833-0-SSP/MT, e devidamente inscrito no MF com CPF sob nº. 535.960.211-20, residente e domiciliado na Rua Benjamin Constant, nº 559, Centro, CEP 78.615-000, nesta cidade de Araguaína- MT, neste ato simplesmente denominado de CONTRATANTE e de outro lado a empresa **CIRURGICA GONÇALVES LTDA – EPP, CNPJ N.º 15.371.628/0001-70, com endereço na Avenida General Mello, n.º 1527, Bairro Pico do Amor, Cuiabá – MT**, representada por **TERTULIANO GONÇALVES DA COSTA**, brasileiro, Sócio - proprietário, **RG: 0.003.298-0 SSP/MT, E CPF : 171.769.301-63**, nas quantidades estimadas no Anexo I desta Ata, de acordo com a classificação por elas alcançadas por Lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002 e suas alterações, Decreto Estadual nº. 7.217/2006 - Decreto Estadual nº. 1.805/2009 e Portaria Municipal nº 025/2018 e subsidiariamente, à Lei 8.666/93 em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEICULO, EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, DE INFORMÁTICA E MOVEIS (EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE) PARA EXECUÇÃO DA PROPOSTA nº 11107.897000/1170-08** do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade DE (12) MESES, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios – AMM.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Licitações, através da C. P. L, no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Araguaína – MT, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela, anexo desta ata.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QDE	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
9	Compressor Odontológico. Característica Física: Capacidade Reservatório/Potência/Consumo, Isento de Óleo. Especificação: 30 Litros /1 A 1,5HP/6 A 7 Pés, Sim	UND	1	COMPBRASIL	980,00	980,00

32	Centrifuga Laboratorial. Característica Física: Tipo Para Tubos Min. 04 Amostras, Tecnologia Digital.	UND	1	GLOBAL TRADE CE1161	1.850,00	1.850,00
35	Comadre. Característica Física: Capacidade De 2,1 L até 3,5 L, Material de Confeção Aço Inoxidável.	UND	2	FORTINOX	94,00	188,00
37	Carro Maca Simples. Característica Física: Possui Grades Laterais, Acessório(s), Material de Confeção Aço Inoxidável, Possui Suporte de Soro.	UND	1	STA LUZIA S-0400-B	1.650,00	1.650,00
58	Cadeira de Rodas Adulto. Fabricada em tubos de aço carbono com encosto e assento(duplo) em nylon, encosto com tubo 7/8, dobrável em "X", freios com manopla bilaterais dianteiro com regulagem, aro impulsor bilateral em nylon injetado, apoio para os braços fixo com apoio em nylon injetado, apoio para os pés fixos com barra de reforço, com pedal em nylon injetado rebatível lateralmente, rodas dianteiras aro 6" com pneus maciços, rodas traseiras aro 24" em nylon injetado, com pneus maciços com rolamento duplo blindado, garfos em aço carbono achatado e maciço, pintura epóxi (eletrostática). Capacidade 90 kg.	UND	2	PROLIFE PL 001	370,00	740,00
59	Cadeira de Rodas Adulto. Fabricada em tubos de aço carbono com encosto e assento(duplo) em nylon, encosto com tubo 7/8, dobrável em "X", freios com manopla bilaterais dianteiro com regulagem, aro impulsor bilateral em nylon injetado, apoio para os braços fixo com apoio em nylon injetado, apoio para os pés fixos com barra de reforço, com pedal em nylon injetado rebatível lateralmente, rodas dianteiras aro 6" com pneus maciços, rodas traseiras aro 24" em nylon injetado, com pneus maciços com rolamento duplo blindado, garfos em aço carbono achatado e maciço, pintura epóxi (eletrostática). Capacidade 90 kg.	UND	1	PROLIFE PL 001	370,00	370,00
68	Autoclave Horizontal de Mesa. Característica Física: Câmara de Esterilização Aço Inoxidável, Modo de Operação Digital, Capacidade até 25 litros, Acessórios Não Possui.	UND	1	BS DIGITALE 2.1	3.600,00	3.600,00
87	Nebulizador Portátil. Característica Física: Tipo Ultrassônico, Número de Saídas Simultâneas 01.	PAR	2	MEDICATE MD3000	225,00	450,00
TOTAL R\$ 9.828,00 (NOVE MIL OITOCENTOS E VINTE OITO REAIS)						

5. EMPENHO

- 5.1.** O Contrato, no caso do presente PREGÃO, será substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, "caput" e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.
- 5.2.** Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 5.3.** Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 5.4.** A Contratada ficará obrigada a entregar os produtos, nas quantidades e condições contratado com o Órgão ou Entidade Adeso ao registro de preço, contados a partir da data de recebimento da nota de empenho que advém desta licitação.
- 5.5.** Da nota de empenho advinda da homologação e adjudicação, acima referida, constará o valor global da contratação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1.** Retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
- 6.2.** Entregar o Objeto nos locais indicados de acordo com a solicitação do Município de Araguaína- MT;
- 6.3.** O vencedor ficará obrigado a entregar os materiais desta licitação, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho.
- 6.4.** A contratada será responsável pelo transporte dos materiais até a sua entrega, não cabendo quaisquer ônus adicionais a Administração;
- 6.5.** A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.
- 6.6.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para os Órgãos/ Entidade.
- 6.7.** Executar o fornecimento dos materiais dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA e conforme estipulado neste edital e na proposta apresentada;
- 6.8.** Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);
- 6.9.** Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste edital, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- 6.10.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão/Entidade, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;
- 6.11.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata;
- 6.12.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 6.13.** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegado como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta ATA e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 6.14.** Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outro julgava necessários para recebimento de correspondência;
- 6.15.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.16. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercido pela PREFEITURA;

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

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Adir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

7.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

7.3. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adesos ao registro;

7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

7.7. Rejeitar os materiais em desacordo com o edital;

7.8. Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

7.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme condições previstas neste edital.

7.10. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

8. DO FORNECIMENTO

8.1. O fornecimento dos Materiais descritos no Anexo I, deverão ser fornecidos pelo Licitante Vencedor na sede da Prefeitura Municipal de Araguaína (localizada na Rua Bahia, 430, Centro, Araguaína) local onde deverão ser entregues, em quantidades determinadas pela Contratante.

9 DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

9.1. Os materiais descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;
- c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

9.2. A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado no Termo de Referência e Proposta da licitante contratada.

9.3. O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos ÓRGÃOS/ENTIDADES adesos ao registro de preços, mediante concretização da ordem de empenho.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo dos produtos, mediante ordem bancária através do Banco do Brasil S/S, em moeda corrente até o 20º (vigésimo) dia útil, contados a partir do recebimento da fatura/Nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

11.1.1. A Administração se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste edital, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções;

11.1.2. A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

11.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do equipamento (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

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

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

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

12. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

12.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

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

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

13. DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta ata e do edital sujeita a contratada a multas, consoante o caput e § 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

13.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao ÓRGÃO/ ENTIDADE poderá garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

13.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, se sujeita às seguintes penalidades:

13.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

13.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ ou;

13.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

13.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da garantia do contrato.

13.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a PREFEITURA.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº. 02/2018 e seus anexos e as propostas das classificadas.

III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

15. DO FORO

15.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Araguainha - MT, 20 de abril de 2018.

CIRURGICA GONÇALVES LTDA – EPP

CNPJ: 15.371.628/0001-70

SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

ELAYNE BENTO PARREIRA**OAB/MT 10.214-B****Testemunhas:****VALDEVINO RODRIGUES DE SOUZA FILHO****RG: 277036 SSP/MT****CPF: 201.799.601-72****WASHINGTON CESAR NAVES DE SOUZA****RG: 862267 SSP/MT****CPF: 513.770.041-04****PORTARIA N.º 090, DE 23 DE ABRIL DE 2018.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **SR. SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

Considerando a Lei Federal nº 8.069 de julho de 1990, Estatuto da Criança e do Adolescente, pela Resolução nº 170/2014 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA e pela Lei Municipal nº 06/2015 da Eleição de Escolha em data Unificada para membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2016/2019.

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica nomeado para a função pública de Conselheiro Tutelar do Município de Araguaína – MT, a Srª. Samara Ferreira Nazário Inocêncio Rodrigues, portador do RG: 1975621-6 SSP/MT e CPF: 024.379.051-11, no lugar da Conselheira Flávia Barretos dos Santos Gonçalves, que entrou de Licença Maternidade a partir do dia 16/04/2018.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 3º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**Silvio José de Moraes Filho****Prefeito Municipal****PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 113/2018

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT, BEM COMO A REVOGAÇÃO DA PORTARIA N.º 229/2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOEL MARINS DE CARVALHO, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas por lei:

RESOLVE: Art. 1.º- Nomear a Senhora **ERISLANE APARECIDA DE OLIVEIRA**, CPF nº 935.886.661-68 no cargo em comissão de **Gerente de Atenção Integral a Saúde** da Secretaria Municipal de Saúde de Araputanga/MT.

Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **revogando as disposições em contrário em especial a portaria nº 229/2017.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dois (02) dias do mês de maio (05) do ano de dois mil e dezoito (2018).

JOEL MARINS DE CARVALHO*Prefeito Municipal*
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 02/2018
EDITAL COMPLEMENTAR N.05/2018

A Prefeitura Municipal de Araputanga e a Presidente da Comissão Organizadora do Seletivo Simplificado n.02/2018, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVEM

1º - Em atendimento ao Cronograma do Edital de Seletivo Simplificado n. 02/2018, **Item 4, "I"**, da Prefeitura Municipal de Araputanga - MT, **HOMOLOGAR** a relação dos **CANDIDATOS INSCRITOS**:

a) ANEXO I - CANDIDATOS INSCRITOS HOMOLOGAÇÃO

2º - Nos termos do "Item 12" e seus Subitens do Edital do Seletivo Simplificado n.º 02/2018, da Prefeitura Municipal de Araputanga – MT, ficou em vigência o prazo legal de recursos quanto ao conteúdo do Edital Complementar n.º 04/2018 a partir de sua publicação e não foi recebido nenhum recurso durante o prazo estipulado.

3º - Este Edital Complementar encontra-se a disposição dos interessados no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Araputanga – MT e no endereço eletrônico: **www.araputanga.mt.gov.br**, a partir desta data.

ANEXO I**CANDIDATOS INSCRITOS HOMOLOGAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA - SELETIVO SIMPLIFICADO N.02/2018 - MT

QTD	Nº inscrição candidato	Candidato	CPF Candidato	Data de nascimento	Cargo
1	81	ARACELLY DE OLIVEIRA FRANCO SOUZA	944.854.531-20	03/03/1982	PROFESSOR PEDAGOGIA - COMUNIDADE DE BOTAS
2	58	VANILDA DE FATIMA MAIA	034.436.251-50	14/07/1990	PROFESSOR PEDAGOGIA - COMUNIDADE DE BOTAS
3	62	EDNA MARIA LOPES PINHEIRO	944.085.641-68	10/12/1980	PROFESSOR PEDAGOGIA - COMUNIDADE DE FARINOPOLIS
4	70	ADEMIELY VIEIRA SOUTO	009.237.571-55	27/04/1986	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
5	40	ADENILDA ALVES LOPES	004.189.881-88	30/01/1981	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
6	68	ADEUZA PEREIRA GOMIDES	001.728.351-51	18/07/1981	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
7	23	ANDRESSA MARQUES DE OLIVEIRA	063.432.381-40	28/12/1997	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
8	13	BRUNA DE LIMA SILVA	040.641.661-32	08/07/1993	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
9	67	CATIANE MESCHIARI DOS SANTOS	035.560.581-38	28/11/1990	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
10	38	CELIA REGINA ULTRAMARE COL	626.803.401-59	28/06/1977	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
11	11	CLÁUDIA TOLEDO DE AGUIAR	580.684.141-34	20/10/1971	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
12	34	CLAUDIVANIA DOS SANTOS DIAS	029.624.191-19	13/07/1988	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
13	52	CLAUDNA DA CRUZ DUARTE.	966.850.181-00	03/05/1983	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
14	50	CLENILDA FILOMENA LOPES	019.636.611-92	24/10/1984	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
15	53	DELMA DE JESUS FERNANDES	007.942.661-18	11/03/1986	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
16	65	EDIVÂNIA PEDRO DA COSTA	052.048.781-81	11/10/1995	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
17	45	ELENICE DA SILVA	008.888.071-29	01/02/1986	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
18	4	FABIANE GOMIDES RODRIGUES	053.388.691-01	25/04/1996	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
19	42	FÁTIMA FRANCISCA DUARTE	589.476.392-49	15/06/1976	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
20	12	GEISSYANE APARECIDA OLIVEIRA DOS REIS	2302649133	03/03/1995	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
21	63	GISLAINE VIEIRA FUZATI AMBROSIO	021.232.191-93	31/07/1986	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
22	24	GREBIS FRANQUILIN DO NASCIMENTO	013.435.321-83	11/11/1985	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
23	78	INÊS CASSIA DE LIMA SILVA ARAÚJO	3590228121	12/02/1992	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
24	10	IRIS VANIA APARECIDA MOREIRA	055.876.961-62	17/10/1994	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
25	33	JOELMA JÚLIA DO CARMO	936.253.401-00	25/07/1979	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
26	49	LUCIANGILA VIEIRA AMARO	009.382.761-07	15/09/1983	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
27	55	LUCIMEIRE DE SOUZA COSTA	041.751.531-60	10/07/1992	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
28	32	LUSMAR MOREIRA DE AZEVEDO SANTANA	913.121.911-04	09/09/1972	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
29	2	MAGDA MARIA CARDOSO	028.349.381-05	18/09/1988	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
30	22	MARCIA BARBOSA CASSIA DOS SANTOS	432.218.581-91	15/06/1973	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
31	59	MARCIA CRISTINA DA SILVA	955.923.341-68	24/06/1983	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
32	35	MARIA APARECIDA PEREIRA DO NASCIMENTO	346.811.081-20	05/04/1965	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
33	56	MIRIAM DE SOUZA COSTA	041.573.721-40	30/11/1990	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
34	21	NORENIR OLIVEIRA LEITE MAMEDES	021.835.411-80	28/07/1986	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
35	26	ROSA AMPARO MERINO LOPES	021.674.751-53	04/07/1954	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
36	43	SANDRA DE FÁTIMA GARCIA	925.064.291-15	14/08/1978	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
37	77	SILVANA ALVES DA SILVA DE AQUINO	858.969.851-34	08/08/1974	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
38	66	SUSANY PEDRO DA COSTA	041.409.641-03	21/01/1992	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
39	25	TAIZA FERNANDA OLIVEIRA	3035109192	23/01/1989	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
40	46	VIVIERNE DE PAULO DE MELO	044.408.101-10	30/08/1993	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
41	7	ADÃO APARECIDO DE ALMEIDA	855.125.321-20	20/12/1979	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
42	28	ARNALDO CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR	570.843.271-34	26/07/1975	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
43	14	BRUNA TAMIRES REIS DA COSTA	057.622.721-84	29/04/1998	TÉCNICO EM RADIOLOGIA

44	16	CLAUDIONOR MATIAS DE ARAUJO	32274827893	23/04/1984	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
45	69	ELIANE DE FATIMA SCHWAAB	931.283. 989-68	09/02/1976	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
46	30	ELIAS FERREIRA DA SILVA	649.068. 332-68	07/04/1981	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
47	73	FABIO DA SILVA	002.544. 041-11	01/08/1982	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
48	83	FLAVIO SANTOS SILVA	020.255. 543-70	20/04/1986	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
49	72	JULIANA DA CRUZ LOPES	008.280. 961-55	07/10/1984	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
50	3	KELLIVANIA ALMEIDA DA SILVA	028.976. 662-18	17/01/1996	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
51	60	MARCELO MADUREIRA VIVAN	006.525. 782-09	13/01/1992	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
52	76	RAFAEL SILVA CAETANO	031.963. 221-06	20/02/1988	TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Araputanga – MT, 02 de Maio de 2018.

JOEL MARINS DE CARVALHO

Prefeito Municipal

ELENIR DOS SANTOS FERREIRA

Presidente da Comissão

ELIENE XAVIER DE LIMA

Membro da Comissão

SEBASTIANA EVANGELISTA CORREA

Membro da Comissão

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 111/2018

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOEL MARINS DE CARVALHO, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas por lei:

RESOLVE: Art. 1.º - EXONERAR, conforme requerimento com o protocolo nº 900/2018, o servidor **JOSÉ ANTÔNIO CAMPOS DA SILVA**, ocupante do cargo efetivo de Vigia, matrícula nº 1579, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dois (02) dias do mês de maio (05) do ano de dois mil e dezoito (2018).

JOEL MARINS DE CARVALHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 110/2018

DISPÕE SOBRE RESCISÃO POR FALECIMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO A CERTIDÃO DE ÓBITO DO SERVIDOR JOÃO BATISTA ALVES PEREIRA;

JOEL MARINS DE CARVALHO, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas por lei:

RESOLVE: Art. 1.º - RESCINDIR, por falecimento com efeitos a partir de 29/04/2018, o Sr. **JOÃO BATISTA ALVES PEREIRA**, ocupante do cargo

eletivo de Conselheiro Tutelar, matrícula nº 1856, lotado na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dois (02) dias do mês de maio (05) do ano de dois mil e dezoito (2018).

JOEL MARINS DE CARVALHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DRH 23 2018 LIBERAÇÃO DE FÉRIAS A SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE AFASTAMENTO DE FÉRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT PARA O MÊS DE MAIO DE 2018.

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

RESOLVE:

Art. 1.º - Efetuar afastamento de Férias aos Servidores Públicos Municipais, da Prefeitura Municipal de Araputanga Estado de Mato Grosso, para o mês de Maio de 2018.

NOME	PERÍODO AQUISIÇÃO	PERÍODO DE GOZO
Agda Angelica Benício Martins	01/02/2016 à 31/01/2017	02/05/2018 à 31/05/2018
Enis Medeiros da Silva	09/08/2016 à 08/08/2017	02/05/2018 à 31/05/2018
Fernando Pires de Camargo	19/11/2016 à 18/11/2017	02/05/2018 à 31/05/2018
Joaquim Domiciano	01/02/2014 à 31/01/2015	02/05/2018 à 31/05/2018
Leocídio Silva santos	07/02/2016 à 06/02/2017	03/05/2018 à 01/06/2018

Maria José Justos da Silva	12/08/2015 à 11/08/2016	15/05/2018 à 30/05/2018
Marilene de Oliveira Chagas Ribeiro	08/08/2015 à 07/08/2016	24/05/2018 à 22/06/2018
Renata Borges Batista	28/06/2015 à 27/06/2016	15/05/2018 à 13/06/2018
Valéria Ferreira de Lima	05/09/2014 à 04/09/2015	02/05/2018 à 31/05/2018

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

Registra-se, publica-se, cumpre-se.

Araputanga-MT, 30 de Abril de 2018.

OVIDIO DE FREITAS GODOY

Diretor de Recursos Humanos

Portaria 07/2017

LICITAÇÕES AVISO DE LICITAÇÃO - CONVITE N.º 001/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA-MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará às 09h00min do dia 11/05/2018 LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONVITE, regida pela Lei 8.666/93 e suas respectivas alterações para Contratação de Pessoa Jurídica para Finalizar a Execução do Projeto de Construção da Unidade Básica de Saúde do Bairro Cidade Alta, com recursos financeiros provenientes do Convênio nº 14272.5590001/13-001 e com recursos próprios, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, autorizada pelo chefe do Poder Executivo Municipal, Sr. JOEL MARINS DE CARVALHO, conforme ANEXO – I – Projeto Básico.

Os recursos para atender tal licitação sairão do orçamento da secretaria de Saúde.

Será considerada vencedora a proponente que apresentar proposta com MENOR PREÇO GLOBAL.

Outras informações e edital completo poderão ser retirados na sala de reunião da Prefeitura, com a Comissão Permanente de licitação.

Araputanga-MT, 02 de maio de 2018.

CÉLIO MARCIO FIGUEIRO TORRES

Presidente da CPL

LICITAÇÕES PORTARIA N.º 105/2018

DESIGNAR SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 023 E 024/2018, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA MANUTENÇÃO DE MOTOCICLETAS, VEÍCULOS OPERACIONAIS, AUTOMÓVEIS LEVES, UTILITÁRIOS, CAMIONETE, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS LEVES E PESADOS, CAMINHÕES, ÔNIBUS, MICROÔNIBUS E VAN E SERVIÇOS DE SOLDA, AUTO ELÉTRICA E TORNO PARA A FROTA DO MUNICÍPIO, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS DOS ITENS QUE TORNARAM-SE FRUSTRADOS NO PREGÃO PRESENCIAL N.º 006-2018.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar e nomear os servidores da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização das ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS oriundas do Pregão N.º 010-2018.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º. 007/2018 – empresa ELIAS D.C. AUTO ELÉTRICA - ME, inscrita no CNPJ 18.005.516/0001-94.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º. 008/2018 – empresa F.O. DE LIMA, inscrita no CNPJ 14.475.171/0001-81.

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

Sr. Bruno de Larranhagas Cruz - Responsável pelos objetos requisitados pelo GABINETE DO PREFEITO.

Sr.ª Junio César Pereira - Responsável pelos objetos requisitados pelo SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO.

Sr. Rosiron Rodrigues Guimarães – Responsável pelos objetos requisitados da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

Sr. Nelson Ramos de Andrade - Responsável pelos objetos requisitados da SECRETARIA DE ESPORTES.

Sr. Milayne Gonçalves de Alcântara e Adriani – Responsável pelos objetos requisitados da SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL.

Sr. Onivaldo Candido de Jesus - Responsável pelos objetos requisitados da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Sr.ª Giuliana Francesca Marcelo e Mariano - Responsável pelos objetos requisitados da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Sr. Francisco Tiburcio de Carvalho – Responsável pelos objetos requisitados da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.

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

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

Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte e sete (27) dias do mês de abril (04) do ano de dois mil e dezoito (2018).

JOEL MARINS DE CARVALHO

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÕES PORTARIA N.º 104/2018

DESIGNAR SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS N.º. 018, 019, 020, 021, E 022/2018, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E ÓLEO LUBRIFICANTE.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar e nomear os servidores da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização das ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS oriundas do Pregão N.º 009-2018.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º. 018/2018 – empresa ADRIANO DOS REIS EIRELI, inscrita no CNPJ 26.766.947/0001-00.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º. 019/2018 – empresa AUTO POSTO ARAPUTANGA LTDA, inscrita no CNPJ 08.248.756/0001-66.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 020/2018 – empresa AUTO POSTO BOLA SETE LTDA, inscrita no CNPJ 15.361.488/0001-50.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 021/2018 – empresa OLAPER COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE LUBRIFICANTES E PNEUS LTDA, inscrita no CNPJ 17.553.866/0001-22.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 022/2018 – empresa Soares Bonfim & Cia LTDA - ME, inscrita no CNPJ 12.025.386/0001-75.

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

Sr. Bruno de Larranhagas Cruz - Responsável pelos objetos requisitados pelo GABINETE DO PREFEITO.

Sr. Bruno de Larranhagas Cruz - Responsável pelos objetos requisitados pelo ADMINISTRAÇÃO.

Sr. Bruno de Larranhagas Cruz - Responsável pelos objetos requisitados pelo SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO.

Sr. Rosiron Rodrigues Guimarães – Responsável pelos objetos requisitados da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

Sr. João Andrade Junior - Responsável pelos objetos requisitados da SECRETARIA DE ESPORTES.

Sr. Milayne Gonçalves de Alcântara e Adriani – Responsável pelos objetos requisitados da SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL.

Sr. Leandro Pinheiro Bolonha- Responsável pelos objetos requisitados da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Sr. Giuliana Francesca Marcelo e Mariano - Responsável pelos objetos requisitados da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Sr. Rosiron Rodrigues Guimarães – Responsável pelos objetos requisitados da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.

Sr. Leandro da Rocha de Souza – Responsável pelos objetos requisitados da SMAE – SISTEMA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO .

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

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

Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte e sete (27) dias do mês de abril (04) do ano de dois mil e dezoito (2018).

JOEL MARINS DE CARVALHO

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2018

A Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, através da Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 014/2018, cujo Objeto é o Registro de Pre-

ços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada em Locação de Veículo Tipo Microônibus, para atendimento à Secretaria Municipal de Saúde. Dia: 16/05/2018. Entrega dos Envelopes de Proposta de Preço, Habilitação e Credenciamento: Até às 07h30min (horário do Estado de Mato Grosso), do dia 16/05/2018. Edital Completo: Afixado à Rua Antenor Mamedes n.º 911, Centro, Araputanga/MT. CEP 78.260-000 e no site www.araputanga.mt.gov.br. Abertura do envelope Nº 01: Dia 16/05/2018, no endereço acima. Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98) e Decreto Municipal nº 029/2010.

Araputanga/MT, 02 de maio de 2018.

LUCIANA LINA DE BARROS CHAVES

Pregoeira

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO NOTIFICAÇÃO DE DEBITOS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

O Município de Araputanga – MT, informa que:

Conforme o CTM Lei Complementar 585/2003, Art. 150, Incisos I, II, Alíneas a), b) e Art. 154. Verificando os cadastros de contribuintes inadimplentes com referência aos Tributos Municipais, constatamos que os contribuintes abaixo relacionados encontram-se em Débito com esta Municipalidade. Nestes termos, vimos pelo presente Avisá-los, para que procurem a Prefeitura e Regularizem seus débitos no prazo máximo de 10 (dez) dias. A não quitação implicará em Multa, conforme Art. 361, Inciso III, Alínea a) da referida Lei, além do envio para Protesto. Caso já tenha quitado os débitos, desconsidere esta Notificação.

NOME DO (A) NOTIFICADO (A)
ADIR FRANCISCO COELHO
ANTONIO CAMILO DA SILVA
ANTONIO DOS SANTOS
EDITE MARIA DE OLIVEIRA
FLORISVALDO DE SOUZA GREGORIO
GILMA DE PAULA BRITO SOARES
ITAMAR FELIPE
JACI ALVES VIANA
JOÃO DELMIRO DA SILVA
JOÃO FERREIRA DA SILVA (02)
LEIDIANE APARECIDA MARIANO
MARIA IZABEL DA SILVA JUSTINO
MARIA LENIRA RAMALHO ARAUJO
NELSON RODRIGUES DOS SANTOS
PANTALEÃO ANCELMO FERREIRA
PEDRO JUSTINIANO DA SILVA
PENHA MARIA CAMPOS DOS SANTOS
ROSANGELA RIBEIRO DA SILVA
SILVANA FELIPE
VALDECY AMARAL DA SILVA
VALDEMAR BALBINO DA SILVA

Araputanga- MT, 02 de Maio de 2018.

Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 02/2018

EDITAL COMPLEMENTAR N.06/2018

A Prefeitura Municipal de Araputanga e a Presidente da Comissão Organizadora do Seletivo Simplificado n.02/2018, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDOa realização das provas objetivas do Seletivo Simplificado n.02/2018.

RESOLVEM

1º - Em atendimento ao Cronograma do Edital de Seletivo Simplificado n. 02/2018, **Item 4, "J"**, da Prefeitura Municipal de Araputanga - MT, **DIVULGAR** o Local e Horário das Provas Objetivas e Alocação dos Candidatos:

ESCOLA MUNICIPAL RODOLFO TRECHAUD CURVO

AVENIDA SEBASTIÃO FRANCISCO DE ALMEIDA, 471, BAIRRO SÃO SEBASTIÃO

CEP 78.260-000, ARAPUTANGA - MT

HORÁRIO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS - MATUTINO:

ÍNICIO: 08:00 horas

TÉRMINO: 12:00 horas

Os portões serão abertos as 07:30 horas e fechados pontualmente as 08:00 horas.

2º - Em atendimento ao Cronograma do Edital de Seletivo Simplificado n. 02/2018, **Item 4, "J"**, da Prefeitura Municipal de Araputanga - MT, **DIVULGAR** a Alocação dos Candidatos:

a) ANEXO I – ALOCAÇÃO DOS CANDIDATOS POR SALA

3º - Este Edital Complementar encontra-se a disposição dos interessados no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Araputanga – MT e no endereço eletrônico: www.araputanga.mt.gov.br, a partir desta data.

ANEXO I – ALOCAÇÃO DOS CANDIDATOS POR SALA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA - SELETIVO SIMPLIFICADO N.02/2018 - MT					
SALA 01					
QTD	Nº inscrição candidato	Candidato	CPF Candidato	Data de nascimento	Cargo
1	81	ARACELLY DE OLIVEIRA FRANCO SOUZA	944.854.531-20	03/03/1982	PROFESSOR PEDAGOGIA - COMUNIDADE DE BOTTAS
2	58	VANILDA DE FATIMA MAIA	034.436.251-50	14/07/1990	PROFESSOR PEDAGOGIA - COMUNIDADE DE BOTTAS
3	62	EDNA MARIA LOPES PINHEIRO	944.085.641-68	10/12/1980	PROFESSOR PEDAGOGIA - COMUNIDADE DE FARINOPOLIS
4	70	ADEMIELY VIEIRA SOUTO	009.237.571-55	27/04/1986	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
5	40	ADENILDA ALVES LOPES	004.189.881-88	30/01/1981	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
6	68	ADEUZA PEREIRA GOMIDES	001.728.351-51	18/07/1981	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
7	23	ANDRESSA MARQUES DE OLIVEIRA	063.432.381-40	28/12/1997	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
8	13	BRUNA DE LIMA SILVA	040.641.661-32	08/07/1993	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
9	67	CATIANE MESCHIARI DOS SANTOS	035.560.581-38	28/11/1990	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
10	38	CELIA REGINA ULTRAMARE COL	626.803.401-59	28/06/1977	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
11	11	CLÁUDIA TOLEDO DE AGUIAR	580.684.141-34	20/10/1971	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
12	34	CLAUDIVANIA DOS SANTOS DIAS	029.624.191-19	13/07/1988	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
13	52	CLAUDNA DA CRUZ DUARTE.	966.850.181-00	03/05/1983	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
14	50	CLENILDA FILOMENA LOPES	019.636.611-92	24/10/1984	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
15	53	DELMA DE JESUS FERNANDES	007.942.661-18	11/03/1986	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
16	65	EDIVÂNIA PEDRO DA COSTA	052.048.781-81	11/10/1995	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
17	45	ELENICE DA SILVA	008.888.071-29	01/02/1986	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
18	4	FABIANE GOMIDES RODRIGUES	053.388.691-01	25/04/1996	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
19	42	FÁTIMA FRANCISCA DUARTE	589.476.392-49	15/06/1976	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
20	12	GEISSYANE APARECIDA OLIVEIRA DOS REIS	2302649133	03/03/1995	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
21	63	GISLAINE VIEIRA FUZATI AMBROSIO	021.232.191-93	31/07/1986	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
22	24	GREBIS FRANQUILIN DO NASCIMENTO	013.435.321-83	11/11/1985	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
23	78	INÊS CASSIA DE LIMA SILVA ARAÚJO	3590228121	12/02/1992	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
24	10	IRIS VANIA APARECIDA MOREIRA	055.876.961-62	17/10/1994	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
25	33	JOELMA JÚLIA DO CARMO	936.253.401-00	25/07/1979	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
26	49	LUCIANGILA VIEIRA AMARO	009.382.761-07	15/09/1983	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA - SELETIVO SIMPLIFICADO N.02/2018 - MT					
SALA 02					
QTD	Nº inscrição candidato	Candidato	CPF Candidato	Data de nascimento	Cargo

1	55	LUCIMEIRE DE SOUZA COSTA	041.751.531-60	10/07/1992	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
2	32	LUSMAR MOREIRA DE AZEVEDO SANTANA	913.121.911-04	09/09/1972	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
3	2	MAGDA MARIA CARDOSO	028.349.381-05	18/09/1988	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
4	22	MARCIA BARBOSA CASSIA DOS SANTOS	432.218.581-91	15/06/1973	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
5	59	MARCIA CRISTINA DA SILVA	955.923.341-68	24/06/1983	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
6	35	MARIA APARECIDA PEREIRA DO NASCIMENTO	346.811.081-20	05/04/1965	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
7	56	MIRIAM DE SOUZA COSTA	041.573.721-40	30/11/1990	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
8	21	NORENIR OLIVEIRA LEITE MAMEDES	021.835.411-80	28/07/1986	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
9	26	ROSA AMPARO MERINO LOPES	021.674.751-53	04/07/1954	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
10	43	SANDRA DE FÁTIMA GARCIA	925.064.291-15	14/08/1978	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
11	77	SILVANA ALVES DA SILVA DE AQUINO	858.969.851-34	08/08/1974	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
12	66	SUSANY PEDRO DA COSTA	041.409.641-03	21/01/1992	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
13	25	TAIZA FERNANDA OLIVEIRA	3035109192	23/01/1989	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
14	46	VIVIENE DE PAULO DE MELO	044.408.101-10	30/08/1993	PROFESSOR PEDAGOGIA - SEDE
15	7	ADÃO APARECIDO DE ALMEIDA	855.125.321-20	20/12/1979	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
16	28	ARNALDO CAMARGO DE OLIVEIRA JUNIOR	570.843.271-34	26/07/1975	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
17	14	BRUNA TAMIRES REIS DA COSTA	057.622.721-84	29/04/1998	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
18	16	CLAUDIONOR MATIAS DE ARAUJO	32274827893	23/04/1984	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
19	69	ELIANE DE FATIMA SCHWAAB	931.283.989-68	09/02/1976	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
20	30	ELIAS FERREIRA DA SILVA	649.068.332-68	07/04/1981	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
21	73	FABIO DA SILVA	002.544.041-11	01/08/1982	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
22	83	FLAVIO SANTOS SILVA	020.255.543-70	20/04/1986	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
23	72	JULIANA DA CRUZ LOPES	008.280.961-55	07/10/1984	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
24	3	KELLIVANIA ALMEIDA DA SILVA	028.976.662-18	17/01/1996	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
25	60	MARCELO MADUREIRA VIVAN	006.525.782-09	13/01/1992	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
26	76	RAFAEL SILVA CAETANO	031.963.221-06	20/02/1988	TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Araputanga – MT, 02 de Maio de 2018.

JOEL MARINS DE CARVALHO

Prefeito Municipal

ELENIR DOS SANTOS FERREIRA

Presidente da Comissão

ELIENE XAVIER DE LIMA

Membro da Comissão

SEBASTIANA EVANGELISTA CORREA

Membro da Comissão

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 112/2018

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDORA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOEL MARINS DE CARVALHO, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas por lei:

RESOLVE: Art. 1.º - Nomear a servidora **JUSSARA ARAÚJO PEREIRA**, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, matrícula nº 949, para exercer a função gratificada de **Gerente de Administrativo** da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário em especial a portaria nº 74/2017.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dois (02) dias do mês de maio (05) do ano de dois mil e dezoito (2018).

JOEL MARINS DE CARVALHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS
PORT 106 2018 EXONERAR POR MUDANÇA DE REGIME A SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO POR MUDANÇA DE REGIME DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E DE COMBATE A ENDEMIAS CONFORME A LEI MUNICIPAL Nº 1.278/2017.

JOEL MARINS DE CARVALHO, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1.º - Exonerar por mudança de regime, tornando os efetivos, os **Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combates às Endemias**, abaixo relacionados, com base na Lei Municipal nº 1.278/2017 em seu Anexo I, a partir de 01 de maio de 2018.

Agentes Certificados	Cargo	Micro Área
Cleonilda Pedro da Silva	ACS	26
Eliane Fernandes dos Santos	ACS	16
Elizabeth Fernandes da Silva	ACS	07
Érica Alves da Silva	ACS	09
Joaquim Domiciano	ACS	25
Juliana de Jesus	ACE	
Lucineia da Silva Oliveira	ACS	08
Luzinete Oliveira Vieira Januário	ACS	15
Maria Auxiliadora Costa Borges	ACE	
Maria do Carmo Damacena Santos	ACS	29
Maria Helena da Silva Neves	ACS	31
Maria Sônia da Silva Pereira	ACS	13
Nilda Honorato Moreira	ACS	27

Rosenilde dos Anjos Gomes	ACS	32
Vanusa Alves Pereira dos Santos	ACS	01

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte e sete (27) dias do mês de abril (04) do ano de dois mil e dezoito (2018).

JOEL MARINS DE CARVALHO

Prefeito Municipal

LICITAÇÕES PORTARIA N.º 103/2018

DESIGNAR SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 015, 016, E 017/2018, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS TIPO, MICROTRATOR CORTADOR DE GRAMA E ELEVADOR AUTOMOTIVO QUE FRUSTARAM NO PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2018 E ROÇADEIRA HIDRÁULICA.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar e nomear os servidores da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização das ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS oriundas do Pregão Nº 008-2018.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 015/2018 – empresa APROCAMPO – MÁQUINAS, MOTORES E PRODUTOS AGROPECUARIOS LTDA - ME, inscrita no CNPJ 03.362.799/0001-54.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 016/2018 – empresa BRASFERMA LTDA ME, inscrita no CNPJ 00.503.644/0001-00.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 017/2018 – empresa MULTUS COMERCIAL LTDA - ME, inscrita no CNPJ 24.753.864/0001-42.

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

Sr. Nelson Ramos de Andrade - Responsável pelos objetos requisitados da SECRETARIA DE ESPORTES.

Sr. Rosiron Rodrigues Guimarães – Responsável pelos objetos requisitados da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.

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

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

Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte e seis (26) dias do mês de abril (04) do ano de dois mil e dezoito (2018).

JOEL MARINS DE CARVALHO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

AVISO DE PREGAO PRESENCIAL 025/2018

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PES-
SOA FISICA PARA INSTRUTOR/FACILITADOR DE OFICINA DE AR-
TESANATO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS**

OFERTADO NO CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS – MT.

Data da Abertura: Às 09:00 horas, no dia 15 de Maio de 2018.

Editais Completos: Afixado no endereço acima e na Internet, site www.arenapolis.mt.gov.br.

Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8.883/94 e da Lei nº 9.648/98).

Arenápolis- MT, 02 de Maio de 2018.

REGINA LÚCIA DE SOUZA

PREGOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO CONTRATO Nº 133/2018

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: **IMOBILIARIA ARIPUANÃ LTDA**; REFERENTE À **LOCAÇÃO DE 01 (UM) ESPAÇO FÍSICO URBANO** PARA ABRIGAR TEMPORARIAMENTE AS INSTALAÇÕES DA CASA TRANSITÓRIA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DESTES MUNICÍPIO, COM BASE **NO ART. 24, INCISO X DA LEI Nº 8.666/93 E ALTERAÇÕES, COM AMPARO NO ART. 37, INCISO XXI DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**; DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2018; VALOR GLOBAL R\$ 6.000,00; VIGÊNCIA: 1º/05/2018 A 30/09/2018.

GABINETE DO PREFEITO ATO Nº 019/2018

CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA Nº 003/2017, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 396/99, DE ACORDO COM AS LEIS COMPLEMENTARES Nº 001/99 E 002/99 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

JONAS RODRIGUES DA SILVA, Prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Municipal nº 396/1999;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam convocadas as candidatas abaixo relacionado aprovadas no Processo Seletivo Simplificado para Professores da Educação Básica nº 003/2017, para comparecer na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, no dia 03/05/2018, às 8:00 horas para atribuição de classes e/ou aulas e posterior contratação.

Art. 2º No ato da convocação os candidatos deverão apresentar fotocópia e os originais dos documentos exigidos no Edital, e demais REQUISITOS constante no quadro de nº de vagas, do Edital nº 001/2017 do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2017.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 02 de maio de 2018.

Registre-se

e

Publique-se

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

SEDE DO MUNICÍPIO

Auxiliar de Sala – Ensino Médio Sem Formação

N° DA INSCRIÇÃO	NOME	CPF	REGISTRO GERAL	HABILITAÇÃO
156/2017	ELIZETE SILVA DO AMARAL	813.288.771-91	1126235-4 SSP/MT	ENSINO MÉDIO

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL/SRP N° 014/2018

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, através de seu Pregoeiro, nomeado pela Portaria 9.859/2018, torna público que estará realizando licitação na Modalidade **Pregão Presencial Sistema Registro de Preço**, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, os Decretos Federais nº 7.892/2013, nº 8.250/2014 e nº. 8.538/2015, os Decretos Municipais nº 1.392/08 e nº.

3.259/2018 e subsidiada pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.
Objeto: Registro de preço para a futura e eventual aquisição de motocicletas zero km para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Infraestrutura deste Município. Início da Sessão: **Dia 22/05/2018, às 08h00min (oito horas)**, horário local, na sala do Setor de licitações desta Prefeitura. O Edital poderá ser adquirido no site <http://www.aripuanam.gov.br>, pelo e-mail licitacao@aripuanam.gov.br. Maiores informações pelo telefone (066) 3565-3900.

Aripuanã-MT, 02 de Maio de 2018.

Daniel Botoni

Pregoeiro

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 1.586/2018.

SÚMULA:

“AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO DE EXERCÍCIO ANTERIOR DE RECURSOS VINCULADOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

JONAS RODRIGUES DA SILVA, Prefeito do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso,

Faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O Chefe do Poder Executivo Municipal está autorizado a abrir Crédito adicional suplementar por superávit financeiro de exercício anterior de recursos vinculados no valor de R\$ 80.490,00 (oitenta mil quatrocentos e noventa reais) no Orçamento vigente, Lei nº. 1550 de 20 de dezembro de 2017, com amparo no Artigo 43 da Lei 4320/64, Art. 8º, Parágrafo Único e Art. 50, inciso VI, da Lei Complementar 101/00, nos elementos de despesas vinculados às fontes de despesas:

07.002.12.361.0009.2026 – Manutenção do Salário Educação
 4490.5200 – Equipamentos e Material Permanente – R\$ 80.490,00 (oitenta mil e quatrocentos e noventa reais)
 Art. 2º - Para cobertura do crédito autorizado serão utilizados os recursos provenientes de superávit financeiro de exercício anterior, referente repasse do Ministério da Educação – sob a fonte de recursos 03.15 – Recursos de Exercícios Anteriores- Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE).

Art. 3º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder aos ajustes necessários ao Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal nº. 1549 de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2017, e na Lei Municipal nº. 1548 de 20 de dezembro de 2017, Plano Plurianual.

Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 02 de maio de 2018.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDREIA CRISTINA MEDEIROS

Secretária Municipal de Administração

MENSAGEM

Tenho a honra de encaminhar a essa Egrégia Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei nº 30/2018 que **“AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO DE RECURSOS VINCULADOS, NO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**.

O Projeto em pauta tem por objetivo abrir crédito adicional suplementar por superávit financeiro de exercício anterior.

O crédito em pauta é oriundo de repasse recebido em exercício anterior sem tempo hábil para efetivação da despesa, sendo vinculado ao Programa Fundo Salário Educação com aplicação vinculada ao ensino fundamental conforme legislação específica.

Os recursos financeiros objeto deste Projeto de Lei encontra-se disponível na agência bancária 01471-0, conta bancária 10.732-8.

Desta forma, a abertura dos créditos adicional suplementar pretendida, justifica-se pelo saldo remanescente de exercícios anteriores em contas específicas, e tem a finalidade de adequação e ajustes que a lei determina que seja efetuada no Orçamento Municipal.

Assim, expostas as razões de minha iniciativa, submeto o presente projeto a discussão e deliberação desta Egrégia Casa, requerendo a sua aprovação, em caráter de ordinário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 02 dias do mês de maio de 2018.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

PL 022 - MAT**GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 1.587/2018.****SÚMULA:****“AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”****JONAS RODRIGUES DA SILVA**, Prefeito do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso,

Faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O Chefe do Poder Executivo Municipal está autorizado a abrir Crédito adicional suplementar por anulação de dotação orçamentária no valor de R\$ 1.152,96 (um mil cento e cinquenta e dois reais noventa e seis centavos), no Orçamento vigente, Lei n°. 1550 de 20 de dezembro de 2017, com amparo no Artigo 43 da Lei 4320/64, nos elementos de despesas vinculados à fonte de despesa:

07.002.12.361.0009.2025 – Man e Desenvolvimento do Ensino Fundamental
3390.9300 – Indenizações e Restituições – R\$ 1.152,96 (um mil cento e cinquenta e dois reais e noventa e seis centavos).
Art. 2º. Os créditos adicionais especiais abertos no artigo 1º estão vinculados à fonte de recursos 01.15 (Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FUNDEB).
Art. 3º - Para cobertura do crédito autorizado serão utilizados os recursos provenientes de anulação do elemento de despesa e projeto atividade sob fonte de recursos 01.15 (Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE):
07.002.12.361.0009.2022 – Alimentação Escolar - Fundamental
3390.3000 – Material de Consumo - R\$ 1.152,96 (um mil cento e cinquenta e dois reais e noventa e seis centavos).

Art. 4º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder aos ajustes necessários ao Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal n°. 1549 de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2017, e na Lei Municipal n°. 1548 de 20 de dezembro de 2017, Plano Plurianual.

Art. 5º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 02 de maio de 2018.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDREIA CRISTINA MEDEIROS

Secretária Municipal de Administração

MENSAGEM

Tenho a honra de encaminhar a essa Egrégia Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei n° 21/2018 que **“AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA, NO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**.

O Projeto em pauta tem por objetivo abrir crédito adicional suplementar para encerramento de prestação de contas junto ao órgão conveniente.

O crédito em pauta é residual a repasses de exercícios anteriores, oriundos do PAR – Programa de Ações Articuladas e destinava-se a aquisição de equipamentos e materiais pedagógicos as unidades de atendimento infantil, tendo sido cumprido o objeto pactuado faz-se necessário a devolução do saldo referente aos rendimentos de aplicação financeira.

Os recursos financeiros objeto deste Projeto de Lei esta disponível na agência bancária 01471-0, conta bancária: 25.988-8 e 27.400-3.

Desta forma, a abertura dos créditos adicional suplementar pretendida, justifica-se pelo saldo remanescente de exercícios anteriores em contas específicas e anulação orçamentaria, e tem a finalidade de adequação e ajustes que a lei determina que seja efetuada no Orçamento Municipal.

Assim, expostas as razões de minha iniciativa, submeto o presente projeto a discussão e deliberação desta Egrégia Casa, requerendo a sua aprovação, em caráter de ordinário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 02 dias do mês de maio de 2018.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

PL 021- MAT**GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 1.588/2018.****Autor: Poder Executivo.****“SÚMULA:****“AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A IMPLANTAR A FAIXA ELEVADA PARA PEDESTRES, NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

JONAS RODRIGUES DA SILVA, Prefeito de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado à implantação de elemento de engenharia de tráfego denominada **FAIXA ELEVADA PARA PEDESTRES**, utilizada para a redução da velocidade veicular, bem como a ordenação de movimentos veiculares e de pedestres em frente às Instituições de Ensino e nas vias onde haja considerável fluxo de pedestres ou de veículos, propiciando condições de circulação segura e compatíveis com a classificação viária.

Art. 2º - A implantação da faixa elevada para pedestres no sistema viário e sinalização de trânsito, nas vias sob circunscrição municipal, será realizada pelo Município, após estudos da Secretaria Municipal de Infraestrutura – SINFRA, a qual deverá atender às normas sobre a matéria.

Art. 3º - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta Lei será regulamentada no prazo máximo de 90(noventa) dias, contado da sua publicação.

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

Art. 6º - Revogam as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 02 de maio de 2018.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDREIA CRISTINA MEDEIROS

Secretária Municipal de Administração

MENSAGEM

Autor: Poder Executivo.

Referente ao Ante Projeto do Vereador Professor Adelmo Zambiasi

Submetemos à consideração dos nobres Vereadores desta Câmara Municipal de Aripuanã, matéria que tem por finalidade instituir a FAIXA ELEVADA, o qual auxiliará a criar uma ação permanente de educação no trânsito, com o respeito aos pedestres que atravessam na faixa, e, conseqüentemente, melhorar a segurança no trânsito.

Também ressaltamos que é necessário a realização de estudos técnicos que visem avaliar as melhores localidades para a instalação das faixas do Programa, tendo em vista que isso evita a colocação de faixas em locais inapropriados e que impeçam que os motoristas, com receio de acidentes, respeitem a sinalização. Além disso, a colocação de redutores de velocidade antes das faixas ajudarão a obrigar os motoristas a reduzirem a velocidade, evitando acidentes fatais, assim como a sinalização anterior à faixa ajudará a avisar os motoristas sobre a proximidade da Faixa Elevada.

A Faixa Elevada, a qual deverá ser implantada de forma gradual, além de ajudar a reduzir a velocidade dos veículos, tem por finalidade permitir que o pedestre não necessite mudar o nível que se encontra, o que facilita a mobilidade de pessoas com necessidades especiais, restrições físicas, crianças e idosos, pois não mais será necessário descer ao nível da pista e depois retornar ao nível da calçada, é o veículo que vê obrigado a diminuir a velocidade pelo obstáculo que é colocado à sua frente.

Assim, solicitamos a aprovação do Projeto de Lei em caráter de urgência.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 02 dias do mês de maio de 2018.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2018 – SRP

O MUNICIPIO DE BARÃO DE MELGAÇO, por meio de seu Pregoeiro Oficial, designado pela Portaria nº 002/2018, de 02 de janeiro de 2018, torna público para conhecimento dos interessados que foi prorrogada para o dia 15/05/2018, às 09h00min, a data de abertura do Pregão Presencial nº 004/2018, devido a problema de saúde do pregoeiro oficial tendo em vista, o mesmo estar em tratamento de saúde, em função de um Infarto do Miocárdio. O referido Pregão objetiva o Registro de Preços para futura e eventual locação de máquinas e caminhões caçamba, nos termos da legislação vigente. para atender a Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, Viação e Obras do município de Barão de Melgaço, conforme especificações e quantidades descritas no termo de referência nº 001/2018, nos termos da legislação vigente.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: Os interessados poderão obter informações sobre a licitação, no Departamento de licitação da Prefeitura Municipal, de segunda à sexta-feira, no horário das 07h00min às 13h00min pelo telefone (65) 3331-1431 ou através do Email: licitacao.barao@gmail.com.

Barão de Melgaço, MT, 02 de maio de 2018.

MARCELINO VIEIRA CARDOSO

Pregoeiro Oficial

DECRETO Nº 017 DE 02 DE MAIO DE 2018.

"Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar".

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a Lei nº 524/2017, de 21 de dezembro de 2017

DECRETA

Art. 1º Fica aberto, no orçamento vigente, o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para atender a seguinte dotação orçamentária:

0008 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

0002 – FUNDO MUN. DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - BARÃO PREVI

0009 – PREVIDÊNCIA SOCIAL

0122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

0013 – PREVIDÊNCIA SOCIAL

0150 - RECURSOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)

2054 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A PREVIDENCIA MUNICIPAL DE BARAO DE MELGAÇO

3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA.....R\$ 100.000,00

TOTAL
.....**R\$ 100.000,00**

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

0008 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

0002 – FUNDO MUN. DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - BARÃO PREVI

0009 – PREVIDÊNCIA SOCIAL

0122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

0013 – PREVIDÊNCIA SOCIAL

0150 - RECURSOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)

2054 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A PREVIDENCIA MUNICIPAL DE BARAO DE MELGAÇO

3.3.93.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA.....R\$ 100.000,00

TOTAL.....R\$ 100.000,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barão de Melgaço, Estado de Mato Grosso, em 02 de Maio de 2018.

ELVIO DE SOUZA QUEIROZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2018/PMBG-MT

AVISO DE LICITAÇÃO/EXTRATO DE EDITAL

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2018/PMBG-MT

O Município de Barra do Garças/MT torna público que será realizada à Concorrência Pública nº 003/2017. Objeto: **Concessão de direito real de uso do espaço físico de 04 (quatro) quiosques situado na avenida perimetral no bairro São José.** Data da sessão pública: **05/06/2018 às 14 horas** (horário de Brasília). Edital e demais informações no Setor de Licitação, Rua: Carajás, nº 522, Centro, Barra do Garças – MT. Fone: (66) 3402. 2000 – Ramal – 2045/2052. Antônio da Silva Neto (Presidente da Comissão Permanente de Licitação, 02/05/2018.

CONTRATO Nº 048/2018 DISPENSA LICITAÇÃO Nº 037/2018

O Fundo Municipal de Previdência Social de Barra do Garças-MT – BARRA PREVI, torna público a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: **LDB CONSULTORIA FINANCEIRA LTDA**, Objeto: Contratação de empresa especializada em serviço de consultoria financeira de forma presencial, que visa proporcionar aos gestores a possibilidade de planejar, avaliar e gerenciar os investimentos e recursos financeiros do BARRA PREVI. Valor Global: R\$ 5.120,00. **Validade: 16 de Abril de 2018 e Vigência: 31 de Dezembro de 2018.** Barra do Garças - MT, 02 de Maio de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 256 DE 20 DE ABRIL DE 2018.**

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº. 16095 de 10 de abril de 2018,

RESOLVEM:

Art. 1º Acrescentar e reduzir a carga horária nos contratos por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, dos senhores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação.

ACRÉSCIMO DE CARGA HORÁRIA					
NOME	CARGO	C. H	PERÍODO	UNIDADE ESCOLAR	JUSTIFICATIVA
Lidinalva da Silva Souza	Professora Licenciada em Pedagogia	10	29.03.18 a 12.04.18	Escola Municipal Paulo Freire	Em substituição a Daniely Paula Santos Messomo que se encontra de atestado médico
Fernanda Aparecida da Conceição de Oliveira	Professora Licenciada em Pedagogia	10	03.04.18 a 04.05.18	Escola Municipal Vila Real	Redistribuição de aulas na Unidade Escolar.
Milsa Borges de Oliveira da Silva	Professora Licenciada em Pedagogia	03	03.04.18 a 21.12.18	Escola Municipal Erenice Simão Alvarenga	Redistribuição de aulas na Unidade Escolar.

REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA					
NOME	CARGO	C. H	PERÍODO	UNIDADE ESCOLAR	JUSTIFICATIVA
Ana Lucia Faria Ortiz Lopes	Professora Licenciada em Pedagogia	10	A partir de 03.04.18	Escola Municipal Duque de Caxias	Professora solicitou desistência das aulas.
Flaviane Cavalcanti Gonçalves Arruda	Professora Licenciada em Pedagogia	10	A partir de 03.04.18	Escola Municipal Duque de Caxias	Professora solicitou desistência das aulas.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 20 de abril de 2018.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 20.04.18

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 254 DE 20 DE ABRIL DE 2018.

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob n°. 16096 de 10 de abril de 2018,

RESOLVEM:

Art. 1º Acrescentar a carga horária nos contratos por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar n°. 25, de 27.11.97, dos senhores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	CARGO	CH	PERÍODO	LOCAL	JUSTIFICATIVA
Rosineide Luiz	Professora Licenciada em Pedagogia	20	03.04.18 a 13.04.18	Escola Municipal Santos Dumont	Até a convocação do professor aprovado no concurso público
Ana Luiza de Oliveira El Chamy	Professora Licenciada em Pedagogia	20	06.04.18 a 13.04.18	Escola Municipal Brincando e Aprendendo	Em substituição a Andria Paula de Freitas que está de licença maternal
Sandra de Oliveira Leite	Professora Licenciada em Pedagogia	20	03.04.18 a 23.05.18	Escola Municipal Fazendo Arte	Em substituição a Maria Aparecida Fernandes de Souza que se encontra de atestado médico
Maria Madalena de Oliveira	Professora Licenciada em Pedagogia	10	03.04.18 a 23.05.18	Escola Municipal Fazendo Arte	Em substituição a Maria Aparecida Fernandes de Souza que se encontra de atestado médico
Iris de Lima Silva	Professora Licenciada em Pedagogia	20	03.04.18 a 01.07.18	Escola Municipal Novo Oriente	Em substituição a Ireni Olivia Biollado que se encontra de atestado médico
Ivete Camargo de Carvalho Melo	Professora Licenciada em Pedagogia	20	26.03.18 a 13.04.18	Escola Municipal Dom Máximo Bienenés	Em substituição a Nelia Silva Andrade que se encontra de atestado médico de acompanhamento

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 20 de abril de 2018.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 20.04.18

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 261 DE 23 DE ABRIL DE 2018.

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

CONSIDERANDO o que consta submetido ao Protocolo Geral sob n° 17848 de 20 de abril de 2018,

RESOLVEM:

Art.1º Exonerar a pedido a servidora **JEANNE SILVA REDEZ**, do cargo de Professora, da Secretaria de Educação, do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, a partir desta data.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 23 de abril de 2018.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 23.04.18.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 262 DE 24 DE ABRIL DE 2018

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

CONSIDERANDO o que consta submetido ao Protocolo Geral sob n° 17787 de 19 de abril de 2018,

RESOLVEM:

Art. 1º Revogar o Decreto n° 195 de 02 de abril de 2018 que nomeou o servidor **GLAUCO MIRANDA DE ARAÚJO**, para responder pela Coordenação de Compras e Processos Licitatórios da Secretaria de Educação em substituição a servidora, **JANETE APARECIDA MENDES DE OLIVEIRA AMORIM**, com efeitos desde 20 de abril de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 24 de abril de 2018.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Secretária Municipal de Educação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 228 DE 13 DE ABRIL DE 2018.**

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

CONSIDERANDO o que consta submetido ao Protocolo Geral sob nº 15796 de 09 de abril de 2018,

RESOLVEM:

Art.1º Exonerar a pedido a servidora **SOLANGE MOREIRA DOS SANTOS VELOZO**, do cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, da **Secretaria de Educação, do Município de Cáceres**, Estado de Mato Grosso, com efeitos desde 10 de abril de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 13 de abril de 2018.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 13.04.18.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 265 DE 24 DE ABRIL DE 2018.**

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 18021 de 20 de abril de 2018.

RESOLVEM:

Art. 1º Prorrogar o contrato por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, do senhor abaixo relacionado, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

Nº	NOME	CARGO	LOCAL	PERÍODO	JUSTIFICATIVA
124/18	Antônio Donizete Teles	Motorista	Secretaria de Educação Transporte Escolar	13.04.18 a 18.05.18	Até a convocação do Professor aprovado no Concurso Público.
205/18	Luciane do Prado	Professora Licenciada em Pedagogia	EM Garcês	14.04.18 a 15.06.18	Até a convocação do Professor aprovado no Concurso Público.
210/18	Andercelia Fátima Ribeiro	Professora Licenciada em Pedagogia	EM Garcês	14.04.2018 a 15.06.2018	Até a convocação do Professor aprovado no Concurso Público.
194/18	Nilva Duarte Alexandre	Professora Licenciada em Pedagogia	EM Garcês	14.04.18 a 15.06.18	Até a convocação do Professor aprovado no Concurso Público.
208/18	Elizabeth da Silva Rodrigues	Professora Licenciada em Pedagogia	EM Garcês	14.04.18 a 15.06.18	Até a convocação do Professor aprovado no Concurso Público.
197/18	Roseane de Souza Martins Tavares	Professora Licenciada em Pedagogia	EM Tancredo Neves	14.04.18 a 21.12.18	Em substituição a Joana D'Arc da Silva Moraes que se encontra de atestado médico.
244/18	Vania Rodrigues Fernandes	Professora Licenciada em Pedagogia	EM Buriti	20.04.18 a 31.07.18	Para assumir o Programa Novo Mais Educação
161/18	Marilene Rosa de Oliveira Campos	Professora Licenciada em Pedagogia	E.M. Isabel Campos	01.04.18 a 21.12.18	Em substituição a Maria Almeni de Almeida Silva Moraes que se encontra de atestado médico, após aposentadoria.
263/18	Ana Paula Inácio de Oliveira	Professora Licenciada em Pedagogia	E.M. Santo Antônio do Caramujo	22.04.18 a 21.12.18	Em substituição a Simone Pereira da Silva que se encontra de atestado médico, após licença maternidade.
290/18	Osmar Aparecido Marangueli da Silva	Professor Licenciado em Pedagogia	E.M. Santo Antônio do Caramujo	01.04.18 a 15.06.18	Até a convocação do Professor aprovado no Concurso Público.
274/18	Leidiane Monteiro de Souza	Auxiliar de Serviços Gerais	EM Garcês	25.04.18 a 21.12.18	Para atender a demanda da Unidade Escolar.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 24 de abril de 2018.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 24.04.18

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2018 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12-2018 COM REGISTRO DE PREÇO POR MENOR PREÇO POR ITEM**

Interessada: SECRETARIA M. DE EDUCAÇÃO

Para atendimento do disposto no § 2º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, a Prefeitura de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Administração torna públicos os preços registrados na ata abaixo discriminada, bem como, as respectivas empresas detentoras, conforme segue:

Objeto: Registros de Preços, para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviço de manutenção predial, visando atender à demanda de manutenção preventiva, corretiva e realização de pequenos reparos nas unidades da Secretaria Municipal de Educação de Cáceres – MT.

Empresa Vencedora: **GM10 CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA – EPP – CNPJ: 20.812.7370001-16**

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	UND	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	1.600	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PEDREIRO COM EXPERIÊNCIA EM MANUTENÇÃO PREDIAL, ENTRE OUTROS, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA, FERRAMENTAS ESPECÍFICAS DE PEDREIRO. DIÁRIA.	DIARIA	R\$ 157,00	R\$ 251.200,00
02	2.200	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE, ATUANDO COMO AJUDANTE DE PEDREIRO, ELETRECISTA, ENCANADOR, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO COM EXPERIÊNCIA EM MANUTENÇÃO PREDIAL, COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA, FERRAMENTAS ESPECÍFICAS DE SERVENTE, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO SERVIÇO. DIÁRIA.	DIARIA	R\$142,72	R\$313.984,00
03	1.000	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE ELETRICISTA, EXECUÇÃO, MANUTENÇÃO DE REDES ELÉTRICAS, DESDE A ENTRADA DE ENERGIA ATÉ A COLOCAÇÃO DE LUMINÁRIAS, REDE LÓGICA E COMUNICAÇÃO, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO, COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA, FERRAMENTAS ESPECÍFICAS DE ELETRICISTA, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO SERVIÇO. COM FORNECIMENTO DE FERRAMENTAS. DIÁRIA.	DIARIA	R\$182,40	R\$182.400,00
04	900	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PINTOR, EXECUÇÃO E REPAROS EM PINTURAS COMPREENDENDO TODOS OS SERVIÇOS DESDE LIXAMENTO, PREPARAÇÃO DE PAREDE, PINTURA EM GERAL, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA, FERRAMENTA ESPECÍFICA DE PINTOR DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO SERVIÇO. COM FORNECIMENTO DE FERRAMENTAS. DIÁRIA.	DIARIA	R\$158,00	R\$142.200,00
05	1.000	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE ENCANADOR COM EXPERIÊNCIA EM EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DE REDES HIDRÁULICAS DE ÁGUA E DE ESGOTO, COMPREENDENDO TODOS OS SERVIÇOS DESDE A ENTRADA DE ÁGUA POTÁVEL ATÉ A EXECUÇÃO DE FOSSAS, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA, FERRAMENTAS ESPECÍFICAS DE ENCANADOR, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO SERVIÇO. COM FORNECIMENTO DE FERRAMENTAS. DIÁRIA.	DIARIA	R\$180,40	R\$180.400,00

Perfazendo o valor total de R\$ **Valor Total R\$ 1.070.184,00 (um milhão e setenta mil, cento e oitenta e quatro reais)**

MUNICÍPIO DE CÁCERES/MT

Secretaria Municipal de Educação

MAIKON CARLOS DE OLIVEIRA

Empresa: **GM10 CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA – EPP**

CNPJ: 20.812.7370001-16

Representante: FRANSERGIO ROJAS PIOVESAN,

RG nº 217062982, CPF nº 120.673.658-51

Prefeitura Municipal de Cáceres, 02 de Maio de 2018.

Debhora Belussi

PREGOEIRA OFICIAL

Portaria nº 098/2018

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 264 DE 24 DE ABRIL DE 2018.**

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 16869 de 16 de abril de 2018.

RESOLVEM:

Art. 1º Prorrogar o contrato por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, do senhor abaixo relacionado, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

Nº	NOME	CARGO	LOCAL	PERÍODO	JUSTIFICATIVA
206/18	Marlene Rosalia de Paula	Professora Licenciada em Pedagogia	E.M. Vila Real	14.04.18 a 13.06.18	Até a convocação do Professor aprovado no Concurso Público.
207/18	Sandra de Oliveira Leite	Professora Licenciada em Pedagogia	EM Prof. Eduardo Benevides Lindote	14.04.18 a 13.06.18	Até a convocação do Professor aprovado no Concurso Público.
268/18	Pedrosa Francisca da Silva	Professora Licenciada em Pedagogia	EM Prof. Eduardo Benevides Lindote	22.05.18 a 13.06.18	Até a convocação do Professor aprovado no Concurso Público.
240/18	Ivete Camargo de Carvalho Melo	Professora Licenciada em Pedagogia	EM Prof. Eduardo Benevides Lindote	20.04.18 a 13.06.18	Até a convocação do Professor aprovado no Concurso Público.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 24 de abril de 2018.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 24.04.18

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 270 DE 25 DE ABRIL DE 2018.**

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral nº 17579 de 18 de abril de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a servidora **SILVIA ROBERTA PEREIRA DE JESUS ORTIZ** – Técnica em Enfermagem, para exercer o cargo de Gerência de Atenção Básica, da Secretaria de Saúde, do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos a partir de 02 de maio de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 25 de abril de 2018.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

ANTONIO CARLOS DE JESUS MENDES

Secretário Municipal Interino de Saúde

Afixado em: 25.04.18

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 183 DE 24 DE ABRIL DE 2018.**

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

CONSIDERANDO o que consta do Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº. 13108, de 21 de março de 2018,

R E S O L V E M:

ART. 1º Designar as servidoras abaixo relacionadas, para responderem pela Direção das Escolas e Núcleo da Rede Pública Municipal de Ensino do Município Cáceres, Estado de Mato Grosso.

Nº	NOME	ESCOLA/ NÚCLEO	PERÍODO
01	Luiz Miguel Ribeiro de Moura	E.M. Jardim Guanabara	20.03.18 a 04.01.20
02	Adriana Novais Zuchini	E.M. Santos Dumont	20.03.18 a 01.01.20

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 24 de abril de 2018.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 24.04.18

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 269 DE 25 DE ABRIL DE 2018.**

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral nº 17552 de 18 de abril de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º- Exonerar a servidora **LILIA MONICA DE ANDRADE GONZAGA PINTO**, do cargo de Gerência de Atenção Básica, da Secretaria de Saúde, do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos a partir de 02 de maio de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 25 de abril de 2018.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

ANTONIO CARLOS DE JESUS MENDES

Secretário Municipal Interino de Saúde

Afixado em: 25.04.18

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

AUDIÊNCIA PÚBLICA

A PREFEITURA DE CÁCERES, através da Secretaria Municipal de Planejamento, tem a honra de convidar Vossa Senhoria para participar da Audiência Pública com o objetivo de elaborar o Planejamento Estratégico da Gestão: Lei Orçamentária Anual–LOA, para o exercício de 2019, instrumento de planejamento que organiza as ações do governo resultando em bens e serviços para a população.

Setor XX: Assentamento Paiol.

Local: Escola Municipal "Paulo Freire"

Data: 03/05/2018

Horário: 13:30h

Francis Maris Cruz

Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 17/2018 COM
REGISTRO DE PREÇO POR MENOR PREÇO POR ITEM**

Interessada: Secretaria Municipal de Assistência Social, Turismo E Cultura, Infraestrutura e Logística, Educação e Saúde

Objeto: Registro de preços para aquisição de refeições prontas e acondicionadas em *marmite* para as Secretarias: Assistência Social, Turismo e Cultura, Infraestrutura e Logística, Educação e Saúde, conforme descrição e quantitativos relacionados no Termo de Referência anexado ao presente Edital.

Realização: 17 de maio de 2018 às 08:00 horário de Cuiabá - MT.

Observação: A pasta contendo o Edital e seus anexos poderão ser obtidos, na Prefeitura de Cáceres-MT, situada à Av. Brasil n° 119, CEP: 78200.000, ou baixadas no portal <http://www.caceres.mt.gov/licitacao/>

Local e Data: Prefeitura de Cáceres-MT, 02 de maio de 2018.

Débhora Belussi

PREGOEIRA OFICIAL

Portaria n° 596 2017

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 268 DE 25 DE ABRIL DE 2018.**

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

CONSIDERANDO o que consta submetido ao Protocolo Geral sob n° 17566 de 18 de abril de 2018,

R E S O L V E M:

Art. 1º Nomear a servidora **MARILU SANTANA DE CARVALHO RODRIGUES** – Auxiliar Administrativo, para o cargo em Comissão de Coordenação de Unidades de Saúde da Secretaria de Saúde do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos a partir de 02 de maio de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 25 de abril de 2018.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

ANTÔNIO CARLOS DE JESUS MENDES

Secretário Municipal Interino de Saúde

Afixado em: 25.04.18

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 267 DE 25 DE ABRIL DE 2018.**

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

CONSIDERANDO o que consta submetido ao Protocolo Geral sob n° 17550 de 18 de abril de 2018,

RESOLVEM:

Art.1º Exonerar a servidora **SILVIA ROBERTO PEREIRA DE JESUS ORTIZ**, do Decreto n° 008 de 05 de janeiro de 2018 do cargo em Comissão de Coordenadoria de Unidades de Saúde, da Secretaria de Saúde, do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos a partir de 02 de maio de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 25 de abril de 2018.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

ANTÔNIO CARLOS DE JESUS MENDES

Secretário Municipal Interino de Saúde

Afixado em: 25.04.18.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 273 DE 26 DE ABRIL DE 2018.**

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

CONSIDERANDO o que consta do Processo submetido ao Protocolo Geral sob n° 18685, de 25 de abril de 2018,

RESOLVEM:

Art.1º Nomear os senhores relacionados abaixo, para compor como membro representante do **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS**, biênio 2016/2018.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Suplente: Helber Renato de Figueiredo Fialhoem substituição ao senhor Jorge Emerson Dutra Pinho.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Titular: Luiz Geraldo de Moraes em substituição a senhora Keila Aparecida da Ferreira Bergamo.

Suplente: Francisca Matias de Campos Leite Souza em substituição ao senhor Luiz Geraldo de Moraes.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 26 de abril de 2018.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

ELIANE BATISTA

Secretária Municipal de Assistência Social

Afixado em: 26.04.18

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA
ADMINISTRATIVA
ERRATA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 02/2018 - PGM**

No Extrato do Contrato Administrativo n° **02/2018-PGM**, publicado no dia 08/02/2018, Ano XIII/ N° 2. 913 e páginas 140 e 141, constatou erro material no Preâmbulo, no objeto de contrato da cláusula primeira, ao Contrato Administrativo n° 02/2018-PGM, assim:

Onde se lê:

“Contratação de empresa especializada em fornecimento de Combustíveis (Etanol, Gasolina Comum, Óleo Diesel Comum, Óleo Diesel S10) para os

Veículos, Máquinas e Equipamentos que compõe a frota do Poder Executivo Municipal, visando atender as Secretária Municipal de Fazenda.”

Leia-se:

“Constitui o objeto do presente contrato, o registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para a aquisição de combustíveis (Diesel S-10, gasolina comum), visando atender a demanda dos veículos da frota de Transporte Escolar e de apoio da Secretária Municipal de Educação de Cáceres, conforme descrições e quantitativos relacionados abaixo”

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 02 de Maio de 2018.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATANTE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 276 DE 27 DE ABRIL DE 2018.**

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo sob nº 19227, de 27 de abril de 2018,

R E S O L V E M:

Art.1º Conceder à senhora **NAYARA FERNANDES RODRIGUES** – Psicóloga, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, 180 (cento e oitenta) dias de Licença Maternidade, sob o Regime estatutário Lei Complementar 25 de 27 de novembro de 1997 e previdenciário/INSS, pelo período de 19 de março de 2018 a 14 de setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 27 de abril de 2018.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

ELIANE BATISTA

Secretária Municipal de Assistência Social

Afixado em: 27.04.18

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 260 DE 23 DE ABRIL DE 2018.**

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

CONSIDERANDO o que consta submetido ao Protocolo Geral sob nº 17457 de 18 de abril de 2018,

R E S O L V E M:

Art. 1º Nomear o senhor **HENRIQUE PESTANA DE SOUSA**, para exercer o cargo em Comissão de Coordenadoria de Jurídica de Licitação da Secretaria Municipal de Administração do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos desde 18 de abril de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 23 de abril de 2018.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

Afixado em: 23.04.18

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 263 DE 24 DE ABRIL DE 2018.**

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº. 16862 de 16 de abril de 2018,

RESOLVEM:

Art. 1º Acrescentar a carga horária nos contratos por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, dos senhores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	CARGO	CH	PERÍODO	LOCAL	JUSTIFICATIVA
Marlene Rosalia de Paula	Professora Licenciada em Pedagogia	20	10.04.18 a 09.05.18	Escola Municipal Frei Grignon	Em substituição a Maria Lucia Monaski Vila que se encontra de atestado médico.
Divina Rodrigues da Silva	Professora Licenciada em Pedagogia	20	12.04.18 a 21.12.18	Escola Municipal Santos Dumont	Em substituição a Fabiane Araújo de Queiroz que se encontra de atestado médico e após licença maternidade.
Barbara Belanda Benevides	Professora Licenciada em Pedagogia	02	16.04.18 a 21.12.18	Escola Municipal Dom Máximo Biennés	Redistribuição de aulas na Unidade Escolar

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 24 de abril de 2018.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 24.04.18

**AGUAS DO PANTANAL
PORTARIA 16/2018****PORTARIA Nº 016/2018**

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

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei n.º 2.476/2015 que estabeleceu regime jurídico próprio autárquico ao Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, com denominação atribuída pela Lei 2.520/2016;

CONSIDERANDO os Princípios Constitucionais que regem a Administração Pública, em especial o da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e publicidade;

CONSIDERANDO a natureza ininterrupta da prestação dos serviços essenciais de saneamento ambiental;

CONSIDERANDO o Contrato Administrativo n.º 019/2016-SAEC, que tem por objeto a contratação da Empresa MULTIPARK COMERCIO E SERVIÇO REPRESENTAÇÃO LTDA- ME, para proceder ao serviço de coleta, transporte e destinação final de resíduos domiciliares, comerciais e industriais inertes no Município de Cáceres/MT e Distritos Caramujo, Vila Aparecida, Horizonte do Oeste, Nova Cáceres (Sadia) e Comunidade do Limão, conforme especificações descritas no Termo de Referência e demais condições contidas no Edital e seus Anexos;

CONSIDERANDO a exoneração da servidora Lívia Alcântara Nogueira de Resende, por meio da Portaria n.º 07/2018 de 01 de março de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor Douglas de Almeida Corveloni, nomeado para o cargo de Coordenador de Resíduos Sólidos desta Autarquia Municipal, por meio da Portaria n.º 08/2018 de 01/03/2018, para exercer a fiscalização do Contrato Administrativo n.º 019/2016- SAEC em substituição a Sr.ª Lívia Alcântara Nogueira de Resende.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/03/2018.

Cáceres/MT, 02 de Maio de 2.018.

PAULO DONIZETE DA COSTA

Diretor Executivo

**AGUAS DO PANTANAL
EXTRATO****EXTRATO PUBLICAÇÃO DE CONTRATO 04/2018**

O Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 22.794.608/0001-78, comunica:

CONTRATO Nº 04/2018 SSAAP

CONTRATANTE: SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL AGUAS DO PANTANAL

CONTRATADO: HIPOSAL COMERCIO DE PRODUTOS QUIMICOS E TRATAMENTO DE AGUA LTDA - ME

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de produtos químicos para tratamento de água nas E.T.A (Estação de Tratamento de Água)

VALOR: R\$ 52.000,00. (cinquenta e dois mil reais)

ÓRGÃO UNIDADE: 18.01

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 17 512 1007.2211

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00

FONTE: 100 – REC ORDINÁRIOS

Cáceres- 10 de abril de 2018

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÃO
ATO DE RATIFICAÇÃO – DISPENSA Nº 12/2018**

Protocolo Nº 10103/2018

Interessado: Secretaria Municipal de Ação Social

Objeto: DISPENSA DE LICITAÇÃO, à locação de imóvel para instalação da sede Casa dos Conselhos no município de Cáceres – MT.

Despesas: Órgão/Unid. 02.12.01- Func. Prog. 08.122.1007.2198– Nat. Da Desp. 3.3.90 – Fonte de Recursos: 0.1.00 (Rec. Ordinários)

Fundamento: Artigo 24, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, alterações posteriores e também amparados nos princípios da finalidade pública e princípio da continuidade do serviço público.

Locador: SITE IMOBILIARIA LTDA-ME, CNPJ: 05.692.963/0001-17

Valor: R\$ R\$10.605,24 (dez mil, seiscentos e cinco reais e vinte e quatro centavos)

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com o Parecer Jurídico nos termos do Art. 24, da Lei Federal nº 8.666 /1993.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 02 de maio de 2018.

Eliane Batista

Secretária Municipal de Ação Social.

**AGUAS DO PANTANAL
EXTRATO****EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO 011/2017-SSAAP**

O Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 22.794.608/0001-78, comunica:

CONTRATO Nº 11/2017-SSAAP

CONTRATANTE: SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL AGUAS DO PANTANAL

CONTRATADO: HIGRA INDRUSTRIAL LTDA

OBJETO: PRORROGAR O PRAZO DE VIGENCIA PARA MAIS 60 (SESENTA) DIAS.

ÓRGÃO UNIDADE: 18.01

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 17 512 1011 1205

NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.51.00

FONTE: 100 – REC ORDINÁRIOS

Cáceres- 12 de abril de 2018

**AGUAS DO PANTANAL
EXTRATO****EXTRATO PUBLICAÇÃO DE CONTRATO 05/2018**

O Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 22.794.608/0001-78, comunica:

CONTRATO Nº 05/2018 SSAAP

CONTRATANTE: SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL AGUAS DO PANTANAL

CONTRATADO: HIPOSAL COMERCIO DE PRODUTOS QUIMICOS E TRATAMENTO DE AGUA LTDA - ME

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de sulfato de alumínio.

VALOR: R\$ 285.200,00 (duzentos e oitenta e cinco mil e duzentos reais)

ÓRGÃO UNIDADE: 18.01

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 17 512 1007.2211

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00

FONTE: 100 – REC ORDINÁRIOS

Cáceres- 13 de abril de 2018

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE RESULTADO - HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12-2018 COM REGISTRO DE PREÇO POR
MENOR PREÇO POR ITEM**

Interessada: Secretaria Municipal de Educação

Objeto: Registros de Preços, para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviço de manutenção predial, visando atender à demanda de manutenção preventiva, corretiva e realização de pequenos reparos nas unidades da Secretaria Municipal de Educação de Cáceres – MT.

Empresa Vencedora:

GM10 CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA – EPP – CNPJ: 20.812.7370001-16

Valor Total R\$ 1.070.184,00 (um milhão e setenta mil, cento e oitenta e quatro reais)

Observação: A pasta contendo o Edital e seus anexos poderão ser obtidos, na Prefeitura de Cáceres-MT, situada à Av. Brasil nº 119, CEP: 78200.000, ou baixadas no portal <http://www.caceres.mt.gov/licitacao/>.

Local e Data: Prefeitura de Cáceres-MT, 02 de maio 2018.

DEBHORA BELUSSI

PREGOEIRA OFICIAL

Portaria nº 596 2017

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
EDITAL DE PRORROGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO REFERENTE
AO EDITAL Nº 002/2015/PREVICÁCERES, DE 22 DE DEZEMBRO DE
2015**

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO

QUADRO PERMANENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CÁCERES-MT (PREVI-CÁCERES)

EDITAL DE PRORROGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO REFERENTE AO

EDITAL Nº 002/2015/PREVICÁCERES, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2015

A DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES – PREVICÁCERES, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que a Constituição Federal, em seu art. 37, inciso III, estabelece o prazo de até 02 (dois) anos para a validade do Concurso Público, prorrogável uma vez, por igual período;

Considerando o disposto no subitem 17.4. do Edital nº 002/2015/PREVICÁCERES, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso em 23/12/2015, bem como, a homologação do resultado final e classificação dos candidatos através da Portaria nº 106 de 24/05/2016, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso em 25/05/2016;

Torna pública a prorrogação do prazo de validade do Concurso Público de provas para provimento de cargos do quadro permanente do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres, regido pelo Edital nº 002/2015, por mais 02 (dois) anos, a contar de 24/05/2018.

Cáceres/MT, 02 de Maio de 2018.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN

Diretora Executiva

Decreto nº 017/2017

Afixado em 02.05.2018

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 255 DE 20 DE ABRIL DE 2018.**

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 17065, de 16 de abril de 2018,

RESOLVEM:

Art. 1º Rescindir o Contrato Administrativo nº 174/2018, da senhora **MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES LEITE** do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 09 de abril de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 20 de abril de 2018.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 20.04.18

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

**SETOR DE LICITAÇÕES
RETIFICAÇÃO DE EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018

O Pregoeiro do Município de Campinópolis - MT torna público a RETIFICAÇÃO do Edital do Pregão Presencial nº 015/2018. ONDE LÊ - SE: "PROCESSO Nº 9709/2018", LEIA - SE: "**PROCESSO Nº 9709/2017**". E ONDE LÊ - SE: "DATA DA REALIZAÇÃO: 07/05/2018", LEIA - SE: "**DATA DA REALIZAÇÃO: 14/05/2018**". Ficam ratificados os demais itens do Edital nº 015/2018 não mencionados. Informações Fone: (66) 3437-1992. Campinópolis - MT, 02/05/2018. Gilberto Francisco R. de Paula/Pregoeiro.

SETOR DE LICITAÇÕES
ATO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO Nº 08/2018

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

PROCESSO Nº 557/2018.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2018.

OBJETIVO: Contratação de empresa especializada na comercialização de maquinários, equipamentos e veículos de carga conforme detalhamento do termo convênio nº 826516/2015, observadas as especificações contidas no anexo I – termo de referência.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, usando de atribuições de seu cargo, acolhendo conclusão do Pregoeiro Oficial e parecer jurídico competente e tudo mais que consta dos autos,

R E S O L V E:

HOMOLOGAR o resultado da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 08/2018, do tipo menor preço por item, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na comercialização de maquinários, equipamentos e veículos de carga conforme detalhamento do termo convênio nº 826516/2015, observadas as especificações contidas no anexo I – termo de referência; em favor das empresas:

PAULO ANDRE ARENHART CNPJ nº 74.733.676/0001-20						
CÓD	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNT	V. TO-TAL	FABRICANTE
87071	TANQUE RODOVIÁRIO ESTILO PIPA, PARA TRANSPORTE DE ÁGUA, CAPACIDADE MÍNIMA DE 20.000 LITROS, CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO CARBONO, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 3,35 MM, A SER ADAPTADO NO CHASSI DO CAMINHÃO, COM FECHAMENTO HERMETICO E VÁLVULA PARA RESPIRO, TAMPA DE CARGA E INSPEÇÃO COM ABERTURA DE NO MÍN. 450 MM E QUEBRA ONDAS REFORÇADAS, GRADES LATERAIS EM TODA EXTENSÃO DO TANQUE, ESCADA DE ACESSO LATERAL OU TRASEIRO, GUARDA CORPO SUPERIOR, FAIXAS REFLETIVAS, PASSADIÇO ANTIDERRAPANTE, SISTEMA DE DESCARGA COM SAÍDA DE 3", COM MANGOTE EM PVC 3" X 4M COMPRIMENTO E PONTA LIVRE; COM SISTEMA DE BOMBA ACOPLADO 3" COM CAPACIDADE DE SUÇÃO E ASPERSÃO DE NO MÍNIMO 50 M³/H, CARRETEL DE 20 METROS, NO MÍNIMO (BICO ALTA PRESSÃO E MANGUEIRA REGULÁVEL), ENGATE RÁPIDO PARA MANGUEIRA NA TRASEIRA, 20 METROS MANGUEIRA PLÁSTICA ALTA RESISTÊNCIA, MANGUEIRA PLÁSTICA PARA DESCARGA COM NO MÍNIMO 4 METROS X 2 1/2", RABO DE PAVÃO E BICO DE PATO LATERAL E SUPERIOR (EM CIMA), BARRA DE IRRIGAÇÃO TRASEIRA NA LARGURA TOTAL DO VEÍCULO, COM DESCARGA POR GRAVIDADE, PINTURA EXTERNA E INTERNA ANTICORROSIVA, COM TOMADA DE FORÇA PARA AÇIONAMENTO DE BOMBA, PARA-CHOQUE TRASEIRO HOMOLOGADO DENATRAN, E LIBERAÇÃO PARA EMPLACAMENTO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UNID	1	50.000,00	50.000,00	AGROGEL MODELO TP 1C
GELGAS TANQUES ISOTERMICOS LTDA CNPJ nº 08.570.957/0001-85						
CÓD	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNT	V. TO-TAL	FABRICANTE
87072	TANQUE RODOVIÁRIO ISOTÉRMICO PARA TRANSPORTE DE LEITE COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 9.000 LITROS, MODELO CILINDRICO, ANO 2018, MODELO 2018, EM AÇO INOXIDÁVEL AISI 304 NA PARTE INTERNA COM ESPESSURA MÍNIMA DE 3 MM NOS TAMPOS E 2,5 MM NO COSTADO, COM 3 COMPARTIMENTOS (ISOLADOS), CADA COMPARTIMENTO COM UMA ESCOTILHA DE ACESSO, COM ACESSO POR PASSARELA SUPERIOR EM ALUMÍNIO ANTIDERRAPANTE NA LATERAL, SISTEMA DE ISOLAMENTO TÉRMICO EM POLIURETANO EXPANDIDO DE ALTA DENSIDADE, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 70 MM E REVESTIMENTO EM INOX AISI 430, EQUIPADO COM BOMBA AUTOASPIRANTE COM AÇIONAMENTO HIDRÁULICO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 20.000 LITROS/HORA, COM MANGUEIRA ATÓXICA PARA COLETA DE LEITE, COM TUBULAÇÃO DE 2 POLEGADAS, SISTEMA DE LAVAGEM CIP DE 2", CHASSIS COM PLATAFORMA ANTIDERRAPANTE NA PARTE FRONTAL DO TANQUE, ESCADA TRASEIRA DO TANQUE, FAIXAS REFLETIVAS, DEVENDO ACOMPANHAR TOMADA DE FORÇA, PARA-CHOQUE HOMOLOGADO NO DENATRAN E LIBERAÇÃO PARA EMPLACAMENTO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UNID	4	58.9997,00	235.988,00	GELGAS TANQUES I
EXTRA MÁQUINAS S/A CNPJ nº 19.293.041/0002-22						
CÓD	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNT	V. TO-TAL	FABRICANTE
87075	CAMINHÃO ZERO KM (NOVO), COR BRANCA, ANO/MODELO 2018/2019, AR CONDICIONADO ORIGINAL DE FÁBRICA, DIREÇÃO HIDRÁULICA, MOTORIZAÇÃO DE 04 CILINDROS, POTÊNCIA BRUTA DE 189 CV, 06 MARCHAS A FRENTE E UMA A RÉ, MOVIDO A DIESEL, TANQUE DE COMBUSTÍVEL COM CAPCIDADE MÍNIMA DE 275 LITROS, TRACÃO 4X2, REDUZIDO, PNEUS DE 275/80R22,5, CMT (CAPACIDADE MÁXIMA DE TRACÃO/SUBIDA), DE 27.000 KG, COM PBT (PESO BRUTO TOTAL), 16.000 KG, ENTRE EIXOS COMPRIMENTO 4.800 MM, GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. 01 (UM) CATALOGO DO PRODUTO OFERTADO NO QUAL POSSA VERIFICAR TODAS AS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS	UNID	4	172.666,67	690.666,68	FORD / MODELO CARGO 1719
87076	CAMINHÃO ZERO KM (NOVO), COR BRANCA, ANO/MODELO 2018/2019 OU 2018/2019, COM AR CONDICIONADO ORIGINAL DE FÁBRICA, DIREÇÃO HIDRÁULICA, MOTORIZAÇÃO DE 06 CILINDROS, POTÊNCIA BRUTA 290 CV, 10 MARCHAS A FRENTE E 03 A RÉ, MOVIDO A DIESEL, TANQUE DE COMBUSTÍVEL 275 LITROS, TRACÃO 6X4, REDUZIDO, PNEUS MÍNIMO 295/80R22,5, CMT (CAPACIDADE MÁXIMA DE TRACÃO/SUBIDA), DE 42.000 KG, PBT (PESO BRUTO TOTAL), MÍNIMO 23.000 KG, SENDO UM CAMINHÃO COM CHASSI PLATAFORMA COM ENTRE EIXOS DE 4.580 MM, PARA TANQUE PIPA, E OUTRO COM CHASSI COM ENTRE EIXOS DE 3.440 MM, PREPARADO PARA IMPLANTAÇÃO DE CACAMBA, GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. 01 (UM) CATALOGO DO PRODUTO OFERTADO NO QUAL POSSA VERIFICAR TODAS AS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS.	UNID	2	275.000,00	550.000,00	FORD / MODELO CARGO 2629
REFRIBRASIL IND. E COM. LTDA CNPJ Nº 03.809.314/0001-28						
CÓD	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNT	V. TO-TAL	FABRICANTE
87077	TANQUE RESFRIADOR COM CAPACIDADE DE 2.000 LITROS, DESENVOLVIDO SEGUNDO NORMAS E PADRÕES INTERNACIONAIS ISO 5708; REFRIGERADOR DE EXPANSÃO DIRETA VERTICAL PARA DUAS ORDENHAS, CILINDRICO, CONSTITUÍDO EM AÇO INOX AISI – 304 (INTERNOS E EXTERNOS), INCLUSIVE A TAMPA, COM ACABAMENTO INTERNO POLIDO SANITÁRIO E EXTERNO ESCOVADO; EVAPORADORES SOLDADOS ATRAVÉS DE ELETRO-FUSÃO OU LASER; PA AGITADORA EM AÇO INOX AISI – 304 E SISTEMA REGULADOR DE AGITAÇÃO; SISTEMA DE CONTROLE E MONITORAMENTO DE TENSÃO; CONTROLADOR ELETRÔNICO DE TEMPERATURA; PAREDES DUPLAS COM ISOLAMENTO TÉRMICO CONSTITUÍDAS DE CÂMARA ISOLADO-	UNID	12	17.389,00	208.668,00	REAFRIO / MODELO C

	RAS MÍNIMO DE 45 MM, COMPOSTA DE POLIURETANO EXPANDIDO, DE FORMA QUE O LEITE PERMANEÇA EM TEMPERATURA DE 4°C E NÃO ULTRAPASSE 7°C NO PERÍODO DE 12 HORAS QUANDO O VOLUME NOMINAL ESTIVER EM REPOUSO, SEM REFRIGERAÇÃO; UNIDADE CONDENSADORA MONTADA SOBRE CHASSIS GALVANIZADO E SAPATAS NIVELADORAS EM AÇO INOX, UNIDADE DE REFRIGERAÇÃO HERMÉTICA; SISTEMA DE MEDIÇÃO DO VOLUME DE LEITE CERTIFICADO PELO INMETRO INCLUINDO RÉGUA EM AÇO INOX AISI 304 E TABELA DE CONVERSÃO OU LEITURA DIRETA; VÁLVULA DE SAÍDA TIPO BORBOLETA EM AÇO INOX AISI 304, ROSCA SMS COM DIÂMETRO DE 51 MM ESPESSURA DA CHAPA INTERNA DO TANQUE MAIOR QUE 1,1 MM E DA CHAPA EXTERNA MAIOR QUE 1,0 MM. CERTIFICADO PELA INMETRO E ISO 9001.					
TECNOESTE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS, CNPJ nº 03.795.465/0002-55						
CÓD	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNT	V. TO-TAL	FABRICANTE
87078	PÁ CARREGADEIRA, COM ZERO HORA DE USO, ANO CORRENTE, MOTOR DIESEL 6 CILINDROS, POTÊNCIA BRUTA MÍNIMA 130 HP, TRANSMISSÃO POWERSHIFT TIPO CONTRA EIXOS DE QUATRO VELOCIDADES A FRENTE E 03 A RÉ, FREIO EM BANHO DE ÓLEO NAS QUATRO RODAS DE DUPLO CIRCUITO, CABINE TOTALMENTE FECHADA, EQUIPADA COM AR CONDICIONADO, ESTRUTURA PROTETORA ROPS/FOPS ANTI ESMAGAMENTO DO OPERADOR, CAPACIDADE DE REABASTECIMENTO DE ÓLEO HIDRÁULICO DE NO MÍNIMO 85 LITROS, CAPACIDADE MÍNIMA DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL DE 200 LITROS, PESO OPERACIONAL MÍNIMO 10.500 KG, PNEUS 17,5 X 25, CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA DA CACAMBA DE 1.9 M³. 01 (UM) CATÁLOGO DO PRODUTO OFERTADO NO QUAL POSSA VERIFICAR TODAS AS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS. 01 (UM) CATÁLOGO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO E GESTÃO OFERTADO NO QUAL DESCREVA TODAS AS FUNCIONALIDADES. CÓDIGO FINAME DA MÁQUINA OFERTADA. CERTIFICADO LCVN DE ATENDIMENTO A RESOLUÇÃO N. 433, DE 13 DE JULHO DE 2011. TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER APRESENTADOS NO ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇOS E ESTAR REDIGIDOS, IMPRETERIVELMENTE, EM LÍNGUA PORTUGUESA; GARANTIA TÉCNICA TERMO DE GARANTIA CONCEDIDO POR INTERMÉDIO DE CERTIFICADO, COM PRAZO DE GARANTIA TÉCNICA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES LIVRE DE HORAS DE USO, CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, MONTAGEM E FUNCIONAMENTO DECORRENTES DE DESGASTES PREMATUROS DURANTE A OPERAÇÃO E O EMPREGO EM CONDIÇÕES NORMAIS, A CONTAR DA DATA DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DO MATERIAL PELO USUÁRIO FINAL. AS DESPESAS COM DESLOCAMENTO E HOSPEDAGEM CORRERÃO POR CONTA DA CONTRATADA. CURSO DE FORMAÇÃO DECLARAÇÃO DE QUE O FORNECEDOR PROVERÁ CURSO DE FORMAÇÃO NA MÁQUINA ADQUIRIDA PARA NO MÍNIMO 2 OPERADORES DESIGNADOS PELO ADQUIRENTE, COM MÍNIMO DE 20 HORAS, O QUAL DEVERÁ SER MINISTRADO POR TÉCNICO ESPECIALIZADO DO FABRICANTE E OU DISTRIBUIDOR DA MARCA, COORDENADO POR ENGENHEIRO MECÂNICO RESPONSÁVEL DO FABRICANTE E OU DISTRIBUIDOR DA MARCA, E DEVERÁ ABORDAR EM SEU CONTEÚDO NO MÍNIMO (APRESENTAÇÃO: TECNOLOGIA BÁSICA DO EQUIPAMENTO; DEFINIÇÕES FUNDAMENTAIS E LIMITES OPERACIONAIS, TÉCNICAS DE OPERAÇÃO COM ÊNFASE EM SEGURANÇA, PRODUTIVIDADE, MINIMIZAÇÃO DE CUSTOS OPERACIONAIS E CUIDADOS COM O MEIO AMBIENTE), COM EMISSÃO DE CERTIFICADO AO PARTICIPANTE, SEM ÔNUS A ESTA INSTITUIÇÃO. DECLARAÇÃO DEVE ESTAR ANEXA À PROPOSTA E CONTER O NOME, CREA PESSOA JURÍDICA DA LICITANTE OU DE SUA MATRIZ, E ESTAR ASSINADA PELO ENGENHEIRO MECÂNICO RESPONSÁVEL DA LICITANTE OU DE SUA MATRIZ. (COMPROVAR VÍNCULO EMPREGATÍCIO DO ENGENHEIRO COM A EMPRESA LICITANTE OU A MATRIZ DESTA) ENTREGA TÉCNICA DECLARAÇÃO DE QUE A ENTREGA TÉCNICA SERÁ EFETUADA NO LOCAL DETERMINADO PELO ÓRGÃO E OU INSTITUIÇÃO, POR TÉCNICO ESPECIALIZADO, PARA TRANSMITIR INFORMAÇÕES TÉCNICAS SOBRE OPERAÇÃO, O EMPREGO, A MANUTENÇÃO BÁSICA E A SEGURANÇA DO EQUIPAMENTO A TODOS INTERESSADOS ENVIADOS PELO ADQUIRENTE. ASSISTÊNCIA TÉCNICA DECLARAÇÃO DE QUE A ASSISTÊNCIA TÉCNICA SERÁ PRESTADA ON SITE COM PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 04 (QUATRO) DIAS CONSECUTIVOS PARA ATENDIMENTO, SEM ÔNUS DE DESLOCAMENTO E HOSPEDAGEM. DEVERÁ O PROPONENTE INDICAR O ENDEREÇO DA PESSOA JURÍDICA RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, SE A INDICADA FOR PESSOA JURÍDICA TERCEIRIZADA, DEVERÁ SER ANEXADA DECLARAÇÃO EM PAPEL TIMBRADO DESTA COM RECONHECIMENTO DE FIRMA NO QUAL O MESMO SE RESPONSABILIZA PELOS SERVIÇOS E PRAZOS PACTUADOS E QUE POSSUI MECÂNICOS TREINADOS NA FÁBRICA E DISPOE DE ESTOQUE DE PEÇAS PARA PRONTO ATENDIMENTO SEMPRE QUE FOR SOLICITADO. O DESIGNADO DEVERÁ SER AUTORIZADO DE FÁBRICA, COMPROVANDO ATRAVÉS DO SITE DO FABRICANTE E OU ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO COM FIRMA RECONHECIDA DO FABRICANTE RECONHECENDO A DESIGNADA COMO AUTORIZADA A PRESTAR SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA; RESERVANDO AINDA AO CONTRATANTE O DIREITO DE FAZER DILIGÊNCIAS PARA ATESTAR O SUPRACITADO. SISTEMA DE MONITORAMENTO A MÁQUINA DEVE POSSUIR SISTEMA DE MONITORAMENTO E GERENCIAMENTO VIA SATÉLITE, INSTALADO DE FÁBRICA, COMPOSTO DE SISTEMA DE GESTÃO COMPLETO PELA WEB EM TEMPO REAL E DISPONIBILIZAR NO MÍNIMO AS INFORMAÇÕES (POSICIONAMENTO COM LOCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE ÁREA DE FUNCIONAMENTO, HORÍMETRO, INDICADOR DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEL, HORAS TRABALHADAS, CÓDIGO DE FALHAS, GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO) SEM CUSTOS PARA O ADQUIRENTE POR UM MÍNIMO DE 3 ANOS. CÓDIGO FINAME: 2167678	UNID 1		358.000,00	358.000,00	VOLVO L60F
TORK – SUL COMÉRCIO DE PEÇAS E MAQUINAS LTDA, CNPJ Nº 05.662.126/0007-30						
CÓD	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNT	V. TO-TAL	FABRICANTE
87079	MOTONIVELADORA CABINE FECHADA (ROPS/FOPS), COM AR CONDICIONADO ORIGINAL DE FÁBRICA, ZERO HOAS DE USO, ANO/MODELO DE FABRICAÇÃO 2017 OU SUPERIOR, POTÊNCIA BRUTA MÍNIMA 170 HP (127 KW), MARCHAS (MÍNIMO) DE 5 VELOCIDADES A FRENTE E (MÍNIMO) DE 3 VELOCIDADES A RÉ, LÂMINA EM AÇO CARBONO LARGURA 3.962 MM (13"), ALTURA MÍNIMA DE 671MM, PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 16.266 KG. 01 (UM) CATÁLOGO DO PRODUTO OFERTADO NO QUAL POSSA VERIFICAR TODAS AS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS. 01 (UM) CATÁLOGO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO E GESTÃO OFERTADO NO QUAL DESCREVA TODAS AS FUNCIONALIDADES. CÓDIGO FINAME DA MÁQUINA OFERTADA. CERTIFICADO LCVN DE ATENDIMENTO A RESOLUÇÃO N. 433, DE 13 DE JULHO DE 2011. TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER APRESENTADOS NO ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇOS E ESTAR REDIGIDOS, IMPRETERIVELMENTE, EM LÍNGUA PORTUGUESA; GARANTIA TÉCNICA TERMO DE GARANTIA CONCEDIDO POR INTERMÉDIO DE CERTIFICADO, COM PRAZO DE GARANTIA TÉCNICA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES LIVRE DE HORAS DE USO, CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, MONTAGEM E FUNCIONAMENTO DECORRENTES DE DESGASTES PREMATUROS DURANTE A OPERAÇÃO E O EMPREGO EM CONDIÇÕES NORMAIS, A CONTAR DA DATA DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DO MATERIAL PELO USUÁRIO FINAL. AS DESPESAS COM DESLOCAMENTO E HOSPEDAGEM CORRERÃO POR CONTA DA CONTRATADA. CURSO DE FORMAÇÃO	UNID 1		586.000,00	586.000,00	CASE

DECLARAÇÃO DE QUE O FORNECEDOR PROVERÁ CURSO DE FORMAÇÃO NA MÁQUINA ADQUIRIDA PARA NO MÍNIMO 2 OPERADORES DESIGNADOS PELO ADQUIRENTE, COM MÍNIMO DE 20 HORAS, O QUAL DEVERÁ SER MINISTRADO POR TÉCNICO ESPECIALIZADO DO FABRICANTE E OU DISTRIBUIDOR DA MARCA, COORDENADO POR ENGENHEIRO MECÂNICO RESPONSÁVEL DO FABRICANTE E OU DISTRIBUIDOR DA MARCA, E DEVERÁ ABORDAR EM SEU CONTEÚDO NO MÍNIMO (APRESENTAÇÃO: TECNOLOGIA BÁSICA DO EQUIPAMENTO; DEFINIÇÕES FUNDAMENTAIS E LIMITES OPERACIONAIS, TÉCNICAS DE OPERAÇÃO COM ÊNFASE EM SEGURANÇA, PRODUTIVIDADE, MINIMIZAÇÃO DE CUSTOS OPERACIONAIS E CUIDADOS COM O MEIO AMBIENTE), COM EMISSÃO DE CERTIFICADO AO PARTICIPANTE, SEM ÔNUS A ESTA INSTITUIÇÃO. DECLARAÇÃO DEVE ESTAR ANEXA A PROPOSTA E CONTER O NOME, CREA PESSOA JURÍDICA DA LICITANTE, E ESTAR ASSINADA PELO ENGENHEIRO MECÂNICO RESPONSÁVEL DA LICITANTE. (COMPROVAR VÍNCULO EMPREGATÍCIO) ENTREGA TÉCNICA DECLARAÇÃO DE QUE A ENTREGA TÉCNICA SERÁ EFETUADA NO LOCAL DETERMINADO PELO ÓRGÃO E OU INSTITUIÇÃO, POR TÉCNICO ESPECIALIZADO, PARA TRANSMITIR INFORMAÇÕES TÉCNICAS SOBRE OPERAÇÃO, O EMPREGO, A MANUTENÇÃO BÁSICA E A SEGURANÇA DO EQUIPAMENTO A TODOS INTERESSADOS ENVIADOS PELO ADQUIRENTE. ASSISTÊNCIA TÉCNICA DECLARAÇÃO DE QUE A ASSISTÊNCIA TÉCNICA SERÁ PRESTADA NO SITE COM PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 04 (QUATRO) DIAS CONSECUTIVOS PARA ATENDIMENTO, SEM ÔNUS DE DESLOCAMENTO E HOSPEDAGEM, DEVERÁ O PROPONENTE INDICAR O ENDEREÇO DA PESSOA JURÍDICA RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, SE A INDICADA FOR PESSOA JURÍDICA TERCEIRIZADA, DEVERÁ SER ANEXADA DECLARAÇÃO EM PAPEL TIMBRADO DESTA COM RECONHECIMENTO DE FIRMA NO QUAL O MESMO SE RESPONSABILIZA PELOS SERVIÇOS E PRAZOS PACTUADOS E QUE POSSUI MECÂNICOS TREINADOS NA FABRICA E DISPOE DE ESTOQUE DE PEÇAS PARA PRONTO ATENDIMENTO SEMPRE QUE FOR SOLICITADO. O DESIGNADO DEVERÁ SER AUTORIZADO DE FABRICA, COMPROVANDO ATRAVÉS DO SITE DO FABRICANTE E OU ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO COM FIRMA RECONHECIDA DO FABRICANTE RECONHECENDO A DESIGNADA COMO AUTORIZADA A PRESTAR SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA; RESERVANDO AINDA AO CONTRATANTE O DIREITO DE FAZER DILIGÊNCIAS PARA ATESTAR O SUPRACITADO. SISTEMA DE MONITORAMENTO A MÁQUINA DEVE POSSUIR SISTEMA DE MONITORAMENTO E GERENCIAMENTO VIA SATELITE, INSTALADO DE FABRICA, COMPOSTO DE SISTEMA DE GESTÃO COMPLETO PELA WEB EM TEMPO REAL E DISPONIBILIZAR NO MÍNIMO AS INFORMAÇÕES (POSICIONAMENTO COM LOCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE ÁREA DE FUNCIONAMENTO, HORÍMETRO, INDICADOR DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEL, HORAS TRABALHADAS, CÓDIGO DE FALHAS, GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO) SEM CUSTOS PARA O ADQUIRENTE POR UM MÍNIMO DE 3 ANOS.						
ANTONIO CARLOS BENICIO ITIRAPINA CNPJ nº 03.273.629/0001-01						
CÓD	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNT	V. TOTAL	FABRICANTE
87376	SISTEMA DE EXTRUSÃO DE CAROÇO DE ALGODÃO E SOJA CAPACIDADE MÍNIMA 2000 KG/H PARA SOJA E 1600KG/H, ALGODÃO COM LÍTER, CONSTRUÍDO EM AÇO CARBONO. PAINEL ELÉTRICO: MONTADO COM CHAVES SECCIONADORA PRINCIPAL DE ENTRADA, CHAVE DE PARTIDA ESTRELA TRIÂNGULO, INVERSOR DE FREQUÊNCIAS PARA ALIMENTADOR, AMPÉRIMETROS, HORÍMETRO E VOLTÍMETRO, SISTEMA DE PROTEÇÃO DOS MOTORES, SILO PULMÃO; ROSCA TRANSPORTADORA 9" X 5M C/ MOTORREDUTOR, POTÊNCIA 2CV; MOINHO DE MARTELOS POTÊNCIA 50 CV; ESTRUTURA DE CAIXA E EXPANSÃO DO MOINHO; COZINHADOR VER. 4 ESTÁGIOS COM MOTORES 32CV; INTERLIGAÇÃO DO COZINHADOR; PRENSA PARA EXTRAÇÃO DO ÓLEO COM MOTOR 125CV; TANQUE POS PRENSA CAPACIDADE PARA 500 L; BOMBA DE ÓLEO, CAPACIDADE DE 2M³, 0,75CV; 02 TANQUES VERTICAIS DE ARMAZENAGEM DE ÓLEO, CAPACIDADE DE 30M³; ESTRUTURA PARA COZINHAR E PRENSAR A VAPOR OU ELÉTRICA; ELEVADOR 20 X 20; TANQUE DE AQUECIMENTO PARA ÓLEO; CONJUNTO DE TUBULAÇÕES PARA LINHAS DE ÓLEOS; CONJUNTO DE INTERLIGAÇÕES; RESFRIADOR DE FARELO; GARANTIA DE 12 MESES. SENSORES DE NÍVEIS SISTEMA CLP DEVERÁ SER ENTREGUE O SISTEMA COMPLETO MONTADO, FUNCIONANDO, INCLUSIVE INTERLIGAÇÕES, ESTRUTURA METÁLICA QUE SUSTENTA OS EQUIPAMENTOS, SILOS, PRENSA, TANQUES, BOMBAS, MOTORES, MOTORREDUTORES, DISPOSITIVOS HIDRÁULICOS, INSTALAÇÃO ELÉTRICA DOS PAINÉIS, ENTRE O PAINEL E MÁQUINAS/MOTORES, MATERIAL, INCLUSO ALIMENTAÇÃO E ESTADIA.	UNID	01	1.182.976,40	1.182.976,40	GRANJATEC

Devendoser pago mediante a entrega dos objetos, com a fatura em documento válido, após o atesto de seu recebimento.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis, Estado de Mato Grosso, aos 30 de abril de 2018.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

SETOR DE LICITAÇÕES AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 03/2018.

O Município de Campinápolis torna público a Inexigibilidade nº 03/2018, para contratação da empresa ELCIO MENDES DA SILVA - ME, CNPJ nº 08.618.802/0001-71, especializada em produção e promoção de eventos, para a realização de shows com a dupla de renome nacional "CLEITON E CAMARGO", no dia 03 de maio, e, com a banda nacional "SANTA IFIGÊNIA BANDA SHOW", de 03 a 05 de maio, na FESTA DO PEÃO 2018, conforme Proposta de Convênio 0741-218 com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico – SEC., em favor da empresa ELCIO MENDES DA SILVA - ME, CNPJ nº 08.618.802/0001-71, ao valor global de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), nos termos do Art. 25, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Campinápolis – MT, 02 de maio de 2018.

RECURSOS HUMANOS EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 28/2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 28/2018

Dispõe sobre a convocação da servidora mencionada e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr. Jeovan Faria, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 77, VIII, da Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO o imperativo da efetiva prestação e continuidade de serviços públicos com qualidade e eficiência;

CONSIDERANDO a Portaria Nº. 6775 de 02 de Maio de 2016, a qual concede "Licença para Tratamento de Assuntos Particulares sem Remuneração" a servidora **Corina Gomes David no período de 02 de Maio de 2016 a 01 de Março de 2018;**

CONSIDERANDO, por derradeiro, as disposições do Art. 96 da Lei Complementar N°. 001 de 13 de dezembro de 1993.

RESOLVE:

CONVOCAR a servidora abaixo relacionada para retornar imediatamente às suas atividades, junto a sua secretaria de lotação.

Ø **Corina Gomes David** lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde, efetiva no cargo de **Médica classe "B" Nível "02"**,

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

Gabinete do Prefeito Municipal, 02 de Maio de 2018.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

SETOR DE LICITAÇÕES
DECRETO MUNICIPAL Nº 2.900 DE 02 DE MAIO DE 2018.

Dispõe sobre Inexigibilidade de Licitação para contratação dos shows artísticos que menciona e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, Prefeito Municipal de Campinópolis - MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO, a singularidade dos serviços a serem prestados;

CONSIDERANDO, que a dupla "CLEITON E CAMARGO" são músicos profissionais de notório reconhecimento no estilo sertanejo, em toda a extensão do território nacional, atestando assim todo o seu renome e sucesso;

CONSIDERANDO, que a banda "SANTA IFIGÊNIA BANDA SHOW" são músicos profissionais de notório reconhecimento em toda a extensão do território nacional, atestando assim todo o seu renome e sucesso;

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, Art. 25, inciso III;

CONDIRANDO, que a empresa ELCIO MENDES DA SILVA – ME, CNPJ nº 08.618.802/0001-71, especializada em produção e promoção de eventos, é detentora de exclusividade para shows com os artistas supracitados;

CONSIDERANDO, que com a contratação dos referidos artistas, estarão sendo respeitados e concretizados os objetivos da Constituição Federal, do Estado e do Município de Campinópolis - MT, incentivando a cultura tradicional e trazendo alegria e diversão à população do Município e da Região do Vale do Araguaia;

DECRETA:

Art. 1º- Fica declarada a Inexigibilidade de Licitação para a contratação de empresa ELCIO MENDES DA SILVA - ME, CNPJ nº 08.618.802/0001-71, especializada em produção e promoção de eventos, para a realização de shows com a dupla de renome nacional "CLEITON E CAMARGO", no dia 03 de maio, e, com a banda nacional "SANTA IFIGÊNIA BANDA SHOW", de 03 a 05 de maio, na FESTA DO PEÃO 2018, conforme Proposta de Convênio 0741-218 com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico – SEC.

Art. 2º- Fica determinado à Secretaria Municipal de Administração a adoção, no que couber, das providências necessárias à formalização do contrato e o respectivo empenho prévio.

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

Art. 4º- Revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 2.894, de 20 de abril de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinópolis – MT, 02 de maio de 2018.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

SETOR DE LICITAÇÕES
ATO DE HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 03/2018

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

PROCESSO Nº 1662/2018.

MODALIDADE: Inexigibilidade nº 03/2018.

OBJETO: Contratação da empresa ELCIO MENDES DA SILVA - ME, CNPJ nº 08.618.802/0001-71, especializada em produção e promoção de eventos, para a realização de shows com a dupla de renome nacional "CLEITON E CAMARGO", no dia 03 de maio, e, com a banda nacional "SANTA IFIGÊNIA BANDA SHOW", de 03 a 05 de maio, na FESTA DO PEÃO 2018, conforme Proposta de Convênio 0741-2018 com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico – SEC.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Nos termos do Art. 43 inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e tudo mais que consta dos autos, o Prefeito Municipal no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, levando em consideração a abertura e julgamento do presente processo de licitação, tendo cumprido todos os requisitos e princípios estabelecidos em lei,

R E S O L V E:

Homologar o resultado da INEXIGIBILIDADE Nº 02/2018 em favor da empresa:

ELCIO MENDES DA SILVA - ME, CNPJ nº 08.618.802/0001-71	
Descrição	PROPOSTA VENCEDORA
Show com CLEITON E CAMARGO dia 03 de maio.	55.000,00
Show com a banda SANTA IFIGÊNIA BANDA SHOW de 03 a 05 de maio.	65.000,00
TOTAL	R\$ 120.000,00

Campinópolis – MT, 02 de maio de 2018.

Jeovan Faria

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA Nº 215, DE 27 DE ABRIL 2018

EXONERAR ADEMAR TRÊS DA FUNÇÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE INTERINO

REPUBLICADO PARA CORREÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO PP 037 2018

AVISO DE RESULTADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 037/2018**, destinado à **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de serviços de locação de máquinas pesadas e caminhões, por hora trabalhada, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura**, teve como vencedoras as empresas: **BELCHIOR SERVICOS TERCEIRIZADOS EIRELI**, com o valor total de **R\$ 829.100,00** (oitocentos e vinte e nove mil e cem reais), **JOAO PATRICIO DO CARMO - ME**, com o valor total de **R\$ 862.000,00** (oitocentos e sessenta e dois mil reais), **J G DE MOURA DOS SANTOS - EPP**, com o valor total de **R\$ 965.100,00** (novecentos e sessenta e cinco mil e cem reais).

Campo Novo do Parecis - MT, 02 de maio de 2018.

Leandro Nery Varaschin

Pregoeiro

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 043_2018 - GTR
COM. DE PECAS PARA TRATORES EIRELI - ME- PEÇAS %**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2018

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 30/2018– REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: GTR COM. DE PECAS PARA TRATORES EIRELI - ME- PEÇAS %

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de peças, acessórios e/ou componentes de reposição Genuínas e/ou originais de 1º linha, não remanufaturados, não reconicionados, não recuperados, para veículos leves, pesados e máquinas, para atender todas as Secretarias Municipais.

PARA TRATORES MARCA FORD

RESULTADO: R\$ 25,20% de desconto

MARCA DINAPAC

RESULTADO: R\$ 26% de desconto

PARA TRATOR MARCA MASSEY FERGUSON

RESULTADO: R\$ 26% de desconto

MARCA JCB

RESULTADO: R\$ 26% de desconto

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 042_2018 - E M
PUERTA - ME- PEÇAS %**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2018

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 30/2018– REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: E M PUERTA - ME- PEÇAS %

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de peças, acessórios e/ou componentes de reposição Genuínas e/ou originais de 1º linha, não remanufaturados, não reconicionados, não recuperados, para veículos leves, pesados e máquinas, para atender todas as Secretarias Municipais.

MARCA FORD/B

RESULTADO: R\$ 70% de desconto

MARCA VOLKSWAGEN CAMINHÕES.

RESULTADO: R\$ 50% de desconto

MARCA FORD

RESULTADO: R\$ 70% de desconto

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO PP 033 2018**

AVISO DE RESULTADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 033/2018**, destina-

do à **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição de materiais, ferramentas e equipamentos para atender as necessidades da oficina e almoxarifado da Prefeitura Municipal, teve como vencedoras as empresas: **MOREIRA E CIA LTDA - EPP**, com o valor total de R\$ 7.950,60 (sete mil, novecentos e cinquenta reais e sessenta centavos), **JOAO PATRICIO DO CARMO - ME**, com o valor total de R\$ 47.403,07 (quarenta e sete mil, quatrocentos e três reais e sete centavos), **JUNQUEIRA MATERIAIS E CONSTRUÇÃO LTDA - ME**, com o valor total de R\$ 10.637,36 (dez mil, seiscentos e trinta e sete reais e trinta e seis centavos), **BRASFERMA LTDA - ME**, com o valor total de R\$ 9.195,00 (nove mil, cento e noventa e cinco reais), **MULTUS COMERCIAL LTDA - ME**, com o valor total de R\$ 42.658,20 (quarenta e dois mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e vinte centavos).

Campo Novo do Parecis - MT, 02 de maio de 2018.

Leandro Nery Varaschin

Pregoeiro

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 041_2018 -
CENTRO AR DISTRIBUIDORA LTDA - EPP- PEÇAS %**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 041/2018

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 30/2018– REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: CENTRO AR DISTRIBUIDORA LTDA - EPP- PEÇAS %

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de peças, acessórios e/ou componentes de reposição Genuínas e/ou originais de 1º linha, não remanufaturados, não reconicionados, não recuperados, para veículos leves, pesados e máquinas, para atender todas as Secretarias Municipais.

MARCA MERCEDES BENZ CAMINHÕES.

RESULTADO: R\$ 46,50% de desconto

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 039_2018 -
CECILIA PINTO DA SILVA EIRIELI ME- PEÇAS %**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 039/2018

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 30/2018– REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: CECILIA PINTO DA SILVA EIRIELI ME- PEÇAS %

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de peças, acessórios e/ou componentes de reposição Genuínas e/ou originais de 1º linha, não remanufaturados, não reconicionados, não recuperados, para veículos leves, pesados e máquinas, para atender todas as Secretarias Municipais.

MARCA RENAULT.

RESULTADO: R\$ 36,50% de desconto

MARCA CITROEN.

RESULTADO: R\$ 44% de desconto

MARCA EFFA

RESULTADO: R\$ 39,5% de desconto

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 038_2018 - N R
ALVES E CIA LTDA - EPP- PEÇAS %

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2018

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 30/2018– REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: N R ALVES E CIA LTDA - EPP- PEÇAS %

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de peças, acessórios e/ou componentes de reposição Genuínas e/ou originais de 1º linha, não remanufaturados, não reconicionados, não recuperados, para veículos leves, pesados e máquinas, para atender todas as Secretarias Municipais.

MARCA TANDER.

RESULTADO: R\$ 26 % de desconto

MARCA TRAPP

RESULTADO: R\$ 35,10 % de desconto

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036_2018 -
PODIUM COMERCIO E ATACADISTA DE AUTOPECAS LTDA- PEÇAS
%

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2018

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 30/2018– REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: PODIUM COMERCIO E ATACADISTA DE AUTOPECAS LTDA- PEÇAS %

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de peças, acessórios e/ou componentes de reposição Genuínas e/ou originais de 1º linha, não remanufaturados, não reconicionados, não recuperados, para veículos leves, pesados e máquinas, para atender todas as Secretarias Municipais.

MARCA FIAT.

RESULTADO: R\$ 45% de desconto

MARCA FACCHINI.

RESULTADO: R\$ 50,50% de desconto

MARCA MERCEDEZ BENZ

RESULTADO: R\$ 46% de desconto

MARCA TOYOTA

RESULTADO: R\$ 45% de desconto

MARCA FORD

RESULTADO: R\$ 47% de desconto

MARCA DAF

RESULTADO: R\$ 37% de desconto

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 035_2018 - DIMAQ
CAMPOTRAT CBA COM LTDA - PEÇAS %

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2018

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 30/2018– REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: DIMAQ CAMPOTRAT CBA COM LTDA - Peças %

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de peças, acessórios e/ou componentes de reposição Genuínas e/ou originais de 1º linha, não remanufaturados, não reconicionados, não recuperados, para veículos leves, pesados e máquinas, para atender todas as Secretarias Municipais.

MARCA MULLER.

RESULTADO: R\$ 26 % de desconto

MARCA CASE.

RESULTADO: R\$ 26 % de desconto

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 050_2018 -
MULTUS COMERCIAL LTDA - ME - MAT. ALMOX E OFICINA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 050/2018

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 33/2018– REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: MULTUS COMERCIAL LTDA - ME -

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA OFICINA E ALMOXARIFADO DA PREFEITURA MUNICIPAL.

VALOR TOTAL: R\$ 42.658,20

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 049_2018 -
JUNQUEIRA MATERIAIS E CONSTRUÇÃO LTDA - ME - MAT. ALMOX
E OFICINA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2018

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 33/2018– REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: JUNQUEIRA MATERIAIS E CONSTRUÇÃO LTDA - ME

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA OFICINA E ALMOXARIFADO DA PREFEITURA MUNICIPAL.

VALOR TOTAL: R\$ 10.637,36

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048_2018 -
BRASFERMA LTDA - ME - MAT. ALMOX E OFICINA - CÓPIA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2018

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 33/2018– REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: BRASFERMA LTDA - ME

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA OFICINA E ALMOXARIFADO DA PREFEITURA MUNICIPAL.

VALOR TOTAL: R\$ 9.195,00

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047_2018 - JOAO PATRICIO DO CARMO - ME - MAT. ALMOX E OFICINA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2018

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 33/2018– REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: JOAO PATRICIO DO CARMO - ME

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA OFICINA E ALMOXARIFADO DA PREFEITURA MUNICIPAL.

VALOR TOTAL: R\$ 47.403,07

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046_2018 - MOREIRA E CIA LTDA - EPP - MAT. ALMOX E OFICINA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2018

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 33/2018– REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: MOREIRA E CIA LTDA - EPP

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA OFICINA E ALMOXARIFADO DA PREFEITURA MUNICIPAL.

VALOR TOTAL: R\$ 7.950,60

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA Nº 223, DE 2 DE MAIO DE 2018.

AUTORIZA A SERVIDORA ANDRÉA CRISTINA BRANCO A CONDUZIR VEÍCULOS DA SECRETARIA A QUAL A MESMA ESTÁ LOTADA, CORRESPONDENTE À CATEGORIA “B”, CONFORME “C.N.H.” DA SERVIDORA

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 78, DE 02 DE MAIO DE 2018

NOMEIA A COMISSÃO PERMANENTE DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES SUBDIVIDIDOS EM SINDICÂNCIA, PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E TOMADA DE CONTAS ESPECIAL.

O PREFEITO MUNICIPAL de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO:

o disposto da Lei Municipal nº 1.433, de 04 de agosto de 2011, que institui a Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares Subdivididos em sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial e dá outras providências; o disposto na Lei Municipal nº 1.458, de 30 de novembro de 2011, que regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal; o disposto na Lei Municipal nº 1.742, de 10 de junho de 2015, que autoriza o Poder Executivo a conceder gratificação de função aos membros integrantes da Comissão Permanente de Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal, e dá outras providências; o Memorando nº 151/2018, datado de 23 de abril de 2018, proveniente da Secretaria Municipal de Administração; necessidade administrativa;

DECRETA:

Art. 1º NOMEAR os membros da Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares Subdivididos em Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e Tomada de Contas Especial composta por 9 (nove) servidores de provimento efetivo, passando a vigorar com a seguinte composição:

Aline Benedetti Wachholz, matrícula funcional nº 2925, CPF nº 733.546.601-63. Claudia Carla Martins, matrícula funcional nº 573, CPF nº 680.994.-950-04; Eleni Teixeira Belai Rizzotto, matrícula funcional nº 478, CPF nº 609.516.211-49; Keully Ciany Batista Gomes, matrícula funcional nº 1903, CPF nº 641.438.482-87; Pablo Marcelo Borges Carpinetti, matrícula funcional nº. 2254, e CPF nº. 010.283.811-90; Raymilson Santana, matrícula funcional nº 2985, CPF nº 022.591.131-09; Rosangela Xavier de Alcântara Nascimento, matrícula nº 1491, CPF nº 421.773.831-53 Sandro Silvio Cattaneo, matrícula funcional nº 1952, CPF nº 018.335.529-62; Silvi-ane Cristina Olejas, matrícula funcional nº 2992, CPF nº 032.194.331-70;

Art. 2º Pelas atividades desempenhadas o servidor designado para compor a Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares Subdivididos em Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e Tomada de Contas Especial, no efetivo exercício da função, como membro titular, durante o período que responder pelas atribuições, receberá em seus vencimentos os valores previstos no § 1º do art. 1º da Lei Municipal nº 1.472/2015, desde que atendidas às disposições da referida Lei.

Art. 3º A designação dos membros da Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares Subdivididos em Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e Tomada de Contas Especial não exime os servidores de desempenharem suas atribuições normais dos cargos efetivos ou comissionados.

Art. 4º As demais disposições pertinentes à Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares Subdivididos em Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e Tomada de Contas Especial encontram-se disciplinadas na Lei Municipal nº 1.472/2015.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 2 dias do mês de maio 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.

GIRLEI AUGUSTO PEZ BOLZAN

Secretário Municipal de Administração

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA Nº 216, DE 27 DE ABRIL DE 2018

NOMEIA O SR. ÁLVARO JOSÉ BARBOSA PARA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO DESECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE.

* REPUBLICADO PARA CORREÇÃO*

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO

Aditivo nº 06 ao Contrato 54/2014

Partes: Município de Campo Novo do Parecis X WZ TELECOM SERVIÇOS DE INTERNET EIRELI - ME, inscrita no CNPJ sob nº 13.448.024/0001-50

Objeto: Prorroga-se o prazo do contrato por mais um período de 06 (seis) meses, a partir de 03 de maio de 2018 e término em 02 de novembro de 2018.

Data: 02/05/2018

Procedimento Licitatório : Pregão Presencial n° 119/2014

Secretaria: Secretaria de Educação, Assistência Social, Saúde

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA Nº 217, DE 27 DE ABRIL DE 2018**

NOMEIA A SRA. ANDRÉA CRISTINA BRANCO PARA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO DESECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

* REPUBLICADO PARA CORREÇÃO*

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA Nº 219, DE 02 DE MAIO DE 2018.**

ALTERA MEMBROS DO COMTUR- CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO CHP 02 2018**

AVISO DE RESULTADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**, através da Comissão de Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que na **INEXIGIBILIDADE / CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2018**, destinada a **Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na realização de Exames com finalidade diagnóstica em Citopatologia, de forma complementar aos serviços oferecidos no Município de Campo Novo do Parecis/MT**, teve como vencedora a empresa: **PROVIDA MEDICINA DIAGNOSTICA LTDA, com o valor total de R\$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais).**

Campo Novo do Parecis-MT, 02 de maio de 2018.

Mitzraym Giallissy Bonfim Nascimento

Presidente da CPL

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA Nº 220, DE 2 DE MAIO DE 2018**

DESIGNA O SERVIDOR JONAS FERREIRA DE ALMEIDA PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO 023/2018.

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA Nº 221, DE 2 DE MAIO DE 2018**

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO À SERVIDORA FLÁVIA DE JESUS GUIMARÃES PIOTROWSKI.

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA Nº 222, DE 2 DE MAIO DE 2018.**

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO À SERVIDORA BERNADETE SANTOS DE SOUZA.

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 77 DE 26 DE ABRIL DE 2018.**

EMENTA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 2002/2017 de 21/12/2017.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município, no montante de R\$ 155.502,84 (Cento e cinquenta e cinco mil e quinhentos e dois reais e oitenta e quatro centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:

07	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	
005.15.451.0005.10023	PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DE VIAS URBANAS (PAVIMENTAÇÃO C	
4490000000	APLICAÇÕES DIRETAS	155.502,84
	TOTAL	155.502,84

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso os Provenientes do Superávit Financeiro, de acordo com o Artigo 43, do §1º, Inciso I da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3º. As alterações constantes desta Lei passam a integrar a Lei Municipal nº 2.001, de 21 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2018 a 2021, a Lei Municipal nº 1.880, de 19 de julho de 2017, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2018 –LDO, e a Lei Municipal nº 2.002, de 21 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2018 –LOA.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, em 26 de Abril 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.

GIRLEI AUGUSTO PEZ BOLZAN

Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DO PREGÃO Nº 029/2018**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que a empresa **NU-TRILIFE PRODUTOS NUTRICIONAIS EIRELI – ME**, CNPJ 26.574.769/0001-07, sagrou-se vencedora dos lotes 01, 02, 04, 05, 08, 11, 12 e 13 do pregão 029/2018 - *Registro de preços para futura e eventual aquisição de curativos*, totalizando R\$ 36.414,40 (trinta e seis mil, quatrocentos e quatorze reais e quarenta centavos). Os lotes 03, 14, 15, 16 e 18 resultaram em desertos, enquanto os lotes 06, 07, 09, 10 e 17 em fracassados. Campo Verde, 02 de maio de 2018. Leila Gubert – Pregoeira.

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DO PREGÃO Nº 046/2018**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público o resultado do **PREGÃO 046/2018 - Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços com motoniveladora, pá carregadeira-**

ra, escavadeira hidráulica, retroescavadeira, trator com grade aradora, rolo compactador e mini carregadeira: a empresa TERRAPLANAGEM PONTE NOVA LTDA – ME, CNPJ 02.319.743/0001-54, sagrou-se vencedora dos lotes 02, 04, 05, 06 e 07 totalizando R\$ 914.000,00 (novecentos e quatorze mil reais); e J F MARQUES RODRIGUES SERVIÇOS – ME, CNPJ 10.663.460/0001-53, foi a vencedora dos lotes 01 e 03 com o total de R\$ 431.000,00 (quatrocentos e trinta e um mil reais). Campo Verde, 02 de maio de 2018. Leila Gubert – Pregoeira.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES RATIFICAÇÃO DA ADESÃO 04/2018

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

RATIFICAÇÃO DA ADESÃO 04/2018

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna pública a adjudicação à **TECNOMAPAS LTDA, CNPJ Nº 01.544.328/0001-31**, modalidade **ADESÃO AOS ITENS (01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 167/2017, DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2017, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MODERNIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO E ZONEAMENTO RURAL ATRAVÉS DO IMAGEAMENTO DA CIDADE, CONFEÇÃO DE UMA BASE CADASTRAL PRELIMINAR, ATUALIZAÇÃO DAS INCONSISTÊNCIAS DA BASE CADASTRAL, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GEOTECNOLOGIA, SISTEMA GEOFINANCEIRO, PRODUÇÃO DO ZONEAMENTO DE VALORES DA ZONA RURAL, COM ATIVIDADES DE APOIO NA IMPLANTAÇÃO E USO DA FERRAMENTA DE GEOTECNOLOGIA, ALÉM DE AUXÍLIO A GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO E COBRANÇA DO ITR (IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL), ATUALIZAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES, LEVANTAMENTO CONTÍNUO FILMADO E GEOPROJEIONADO**, no valor de **R\$ 853.431,00 (oitocentos e cinquenta e três mil quatrocentos e trinta e um reais)**. Em conformidade com a legislação em vigor. Campo Verde – MT, 02 de maio de 2018.

Ana Carolina S. Braga Blume

Presidente da CPL

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 119/2018

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: J F MARQUES RODRIGUES SERVIÇOS – ME, CNPJ 10.663.460/0001-53

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM MOTONIVELADORA, PÁ CARREGADEIRA, ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, RETROESCAVADEIRA, TRATOR COM GRADE ARADORA, ROLO COMPACTADOR E MINI CARREGADEIRA - PREGÃO Nº 046/2018

VIGÊNCIA: 02/05/2018 À 02/05/2019

LOTE	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTD/UND	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MOTONIVELADORA com 02 lâminas frontais de 13 furos e motor de no mínimo 120 CV de potência	2.000 horas	R\$ 158,00	R\$ 316.000,00
03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RETROESCAVADEIRA com tração 4x4, peso operacional de no mínimo 7.500 kg e potência mínima de 85 HP	1.000 horas	R\$ 115,00	R\$ 115.000,00

Valor total da ata de registro de preço: R\$ 431.000,00 (quatrocentos e trinta e um mil reais).

A íntegra da ata de registro de preço poderá ser obtida no site da prefeitura: www.campoverde.mt.gov.br

Campo Verde, 02 de maio de 2018.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado JARDIM CIDADE VERDE, neste município de CAMPO VERDE, a(s) seguinte (s) pessoa(s) e alegando a propriedade sobre o(s) seguinte(s) imóvel (is):

S.D PROVEDOR E INFORMATICA LTDA ME , requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 06 E 07 da QUADRA 03, LOCALIZADO NA AV MATO GROSSO, S/N LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

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

Secretaria Municipal de Fazenda.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 056 - CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 056

FÁBIO SCHROETER, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Edital de Concurso Público nº 001/2015, homologado em 09 de Abril de 2015, RESOLVE:

I - **CONVOCAR** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), aprovado(s) no Concurso Público 001/2015, para comparecer(em), no prazo de **30 (trinta) dias** na Sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT, situada na Praça dos Três Poderes, nº 03, Centro, junto a Supervisão de Recursos Humanos, a fim de:

- Apresentar(em) os documentos exigidos para efetiva nomeação e posse, conforme Edital de Abertura e ANEXO I deste Edital;
- Agendar o Exame Médico Pericial, na forma do item 17.7 do Edital de Abertura.

II - O(s) candidato(s) que deixar(em) de comparecer no prazo acima indicado será preterido do direito de posse, implicando na desistência da vaga.

Campo Verde/MT, 03 de Maio de 2018.

Cargo: **001 - Auxiliar Administrativo**

Colocação	Inscrição	Nome	Data de Nasc.	Nota Final
37	0000004918	RENATA HELAYNE PEREIRA DE ALENCAR	16/12/1990	77
38	0000001567	NELYANE DA SILVA NUNES SALES	02/05/1991	76
39	0000004447	JOATHAN TOLENTINO BOMFIM	20/01/1996	76

FÁBIO SCHROETER

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 064/2018 DE 02 DE MAIO 2018

RESOLUÇÃO Nº 064/2018 DE 02 DE MAIO 2018

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições, fundamentado na Lei Federal nº 8.069/90, na Lei Municipal 2.076/2016 que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na reunião extraordinária do dia 02 de Maio 2018;

CONSIDERANDO:

O Estatuto da Criança e do Adolescente- Lei 8.069/90; Lei Municipal 2076 de 23 de Abril de 2015- que dispõe sobre aplicação dos Recursos Deliberação na Ata nº 084 da Reunião Extraordinária deste Conselho, realizada em 02 de Maio 2018.

RESOLVE:

Art. 1º – APROVAR a Contratação de Coreografo para atender o Projeto Cultura Itinerante no Valor de R\$ 2.000,00 (Dois Mil Reais) do Grupo Cultural Folclórico Matutada.

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

Campo Verde, 02 de Maio de 2018.

Izabel Cristina Gutierrez

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 117/2018

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: NUTRILIFE PRODUTOS NUTRICIONAIS EIRELI – ME, CNPJ 26.574.769/0001-07

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CURATIVOS - PREGÃO Nº 029/2018

VIGÊNCIA: 02/05/2018 À 02/05/2019

LOTE	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTD/UND	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CURATIVO DE MALHA NÃO ADERENTE DE ACETATO DE CELULOSE LEVEMENTE IMPREGNADA COM UMA EMULSÃO A BASE DE PETROLATO LÍQUIDO E VASELINA PURIFICADA, PLACA DE TAMANHO APROXIMADAMENTE 7,5X20 CM. (IGUAL OU EQUIVALENTE AO ADAPTIC TORCH)	60 UND	CUTICELL CONTACT 7,5 X10CM/BSN MEDICAL	R\$ 38,45	R\$ 2.307,00
02	CURATIVO NÃO ADESIVO DE HIDROPOLÍMERO COM RAYON OU ACRILATO ALTAMENTE ABSORVENTE TAMANHO APROXIMADAMENTE 15X15 CM. (IGUAL OU EQUIVALENTE AO TIELLE XTRA)	60 UND	CUTIMED SILTEC 15X15CM /BSN MEDICAL	R\$ 66,66	R\$ 3.999,60
04	CURATIVO DE ESPUMA HIDROCELULAR E COMPRESSA HIDROFÍLICA COM FILME ADESIVO DE POLIURETANO ROSA. TIPO MODELO SACRO - APROXIMADAMENTE 25 CM X 25,2 CM. (IGUAL OU EQUIVALENTE AO ALLEVYN).	80 UND	CUTIMED SILTEC 23X23 /BSN MEDICAL	R\$ 162,50	R\$ 13.000,00
05	CURATIVO DE ESPUMA HIDROCELULAR E COMPRESSA HIDROFÍLICA COM FILME ADESIVO DE POLIURETANO ROSA. TIPO MODELO SACRO –APROXIMADAMENTE 17,2 CM X 17,5 CM. (IGUAL OU EQUIVALENTE AO ALLEVYN).	60 UND	CUTIMED SILTEC 17,5 X 17,5 CM /BSN MEDICAL	R\$ 100,00	R\$ 6.000,00
08	CURATIVO AUTOADERENTE, ATRAUMÁTICO, RECORTÁVEL E FLEXÍVEL, COMPOSTO POR CAMADA DE SILICONE SUAVE, CAMADA FINA DE ESPUMA DE POLIURETANO E FILME SEMIPERMEÁVEL DE POLIURETANO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 10 CM X10 CM. (IGUAL OU EQUIVALENTE AO MEPILEX LITE)	50 UND	CUTIMED SILTEC 10 X 10 CM /BSN MEDICAL	R\$ 38,00	R\$ 1.900,00
11	CURATIVO PARA REGIÃO SACRAL, MULTICAMADAS, AUTOADERENTE, ATRAUMÁTICO, ABSORVENTE FORMADO POR CAMADA DE SILICONE, SEGUIDA DE CAMADA DE TRANSFERÊNCIA COMPOSTA POR ESPUMA DE POLIURETANO, CAMADA DISPERSIVA COMPOSTA DE VISCOSSE E POLIÉSTER, CAMADA DE ALGODÃO E POLIACRILATO DE ALTA ABSORÇÃO E CAMADA DE FILME DE POLIURETANO, SEMIPERMEÁVEL MEDINDO APROXIMADAMENTE 18 X18 CM. (IGUAL OU EQUIVALENTE AO MEPILEX BORDER SACRUM)	70 UND	CUTIMED SILTEC 17,5 X 17,5 CM /BSN MEDICAL	R\$ 98,57	R\$ 6.899,90
12	CURATIVO DE FIBRAS DE ALGINATO DE CÁLCIO E SÓDIO ABSORVENTE, COMPOSTO DE 60% DE ÁCIDO MANURÓICO E 40% DE ÁCIDO GULURÔNICO QUE SE GELIFICA NA PRESENÇA DE UMIDADE, ESTERILIZADO POR RADIAÇÃO GAMA, TAMANHO APROXIMADAMENTE 10 X10 CM. (IGUAL OU EQUIVALENTE AO MELGISORB)	60 UND	CUTIMED ALGINATE 10 X 10 CM /BSN MEDICAL	R\$ 31,20	R\$ 1.872,00
13	CURATIVO DE FIBRAS DE ALGINATO DE CÁLCIO E SÓDIO ABSORVENTE, COMPOSTO DE 60% DE ÁCIDO MANURÓICO E 40% DE ÁCIDO GULURÔNICO QUE SE GELIFICA NA PRESENÇA DE UMIDADE, ESTERILIZADO POR RADIAÇÃO GAMA, TAMANHO FITA APROXIMADAMENTE 2 X 32 CM. (IGUAL OU EQUIVALENTE AO MELGISORB)	15 UND	CUTIMED ALGINATE 2,5 X 30 CM /BSN MEDICAL	R\$ 29,06	R\$ 435,90

Valor total da ata de registro de preço: R\$ 36.414,40 (trinta e seis mil, quatrocentos e quatorze reais e quarenta centavos).

A íntegra da ata de registro de preço poderá ser obtida no site da prefeitura: www.campoverde.mt.gov.br

Campo Verde, 02 de maio de 2018.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 118/2018
ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT
FORNECEDOR: TERRAPLANAGEM PONTE NOVA LTDA – ME, CNPJ
02.319.743/0001-54 OBJETO: REGISTRO DE PRE

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: TERRAPLANAGEM PONTE NOVA LTDA – ME, CNPJ 02.319.743/0001-54

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM MOTONIVELADORA, PÁ CARREGADEIRA, ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, RETROESCAVADEIRA, TRATOR COM GRADE ARADORA, ROLO COMPACTADOR E MINI CARREGADEIRA- PREGÃO Nº 046/2018

VIGÊNCIA: 02/05/2018 À 02/05/2019

LOTE	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTD/UND	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PÁ CARREGADEIRA com peso operacional de no mínimo 10.000 kg e potência mínima de 152 HP	2.000 horas	R\$ 107,00	R\$ 214.000,00
04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA com peso operacional de no mínimo 15.000 kg e potência mínima de 120 HP	1.000 horas	R\$ 160,00	R\$ 160.000,00
05	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRATOR 135 CV, 4x4 com grade aradora 20x28 acoplada	1.000 horas	R\$ 95,00	R\$ 95.000,00
06	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ROLO COMPACTADOR pé de carneiro	2.000 horas	R\$ 122,50	R\$ 245.000,00
07	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MINI CARREGADEIRA com concha, vassoura e fresadora	2.000 horas	R\$ 100,00	R\$ 200.000,00

Valor total da ata de registro de preço: R\$ 914.000,00 (novecentos e quatorze mil reais).

A íntegra da ata de registro de preço poderá ser obtida no site da prefeitura: www.campoverde.mt.gov.br

Campo Verde, 02 de maio de 2018.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 065/2018 DE 02 DE MAIO 2018

RESOLUÇÃO Nº 065/2018 DE 02 DE MAIO 2018

O Prefeito Municipal de Campo Verde, em conjunto com a Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no uso de suas atribuições e fundamentado na Lei Federal nº 8.069/90, na Lei Municipal 2.076/2016 que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e em reunião extraordinária do dia 02 de Maio 2018, convoca a IV Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Campo Verde;

CONSIDERANDO:

O Estatuto da Criança e do Adolescente- Lei 8.069/90; Lei Municipal 2076 de 23 de Abril de 2015- que dispõe sobre as Conferências Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente; Deliberação na Ata nº 084 da Reunião Extraordinária deste Conselho, realizada em 02 de Maio 2018.

DECRETA

Artigo 1º - Fica convocada a IV Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a ser realizada no município de Campo Verde, no dia 25 de Maio de 2018, das 13:00h às 17:00h no Centro de Atendimento aos Idosos, Rua do Saber, Bordas do Lagos.

Artigo 2º - O evento terá como tema geral: **“Proteção Integral, Diversidade e Enfrentamento das Violências.”**

Artigo 3º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, serão pagas por dotação própria do orçamento do Fundo Municipal do Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA.

Artigo 4º - O município durante a sua Conferência Municipal elegerá delegados para participação na Conferência Estadual, conforme critério definido no Regimento Interno da Conferência e baseado nas orientações estabelecidas pelo CEDCA/MT E CONANDA, garantindo a paridade entre representantes do governo e da sociedade civil.

Artigo 4º - Os delegados eleitos nas Plenárias Municipais receberão suporte financeiro do município para participarem da Conferência Estadual.

Artigo 5º - Para organização do evento poderão ser criados grupos de trabalho, denominados de Comissões Organizadoras.

Artigo 6º - Fica delegado o CMDCA para a adoção de outras providências necessárias ao cumprimento do objeto desta resolução.

Artigo 7º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Verde-MT, 02 de Maio de 2018.

IZABEL CRISTINA GUTIERREZ

PRESIDENTE CMDCA – CAMPO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 140/2018, DE 02 DE MAIO DE 2018.

PORTARIA N. 140/2018, DE 02 DE MAIO DE 2018.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL, OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.”

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. – Conceder FÉRIAS pelo período de 30 (trinta) dias ininterruptos a Servidora Pública Municipal **JOSIMEIRE DE SOUZA RAMOS REZENDE** matrícula 461, ocupante do cargo de Técnica Administrativa Educacional, lotada na Secretaria Municipal de Educação Esporte, Lazer e Cultura.

PERÍODO AQUISITIVO DE FERIAS
01/05/2016 À 30/04/2017
PERÍODO DO GOZO DE FERIAS
01/05/2018 À 30/05/2018

Art. 2º. – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo aos seus efeitos legais e Financeiros a 01/05/2018, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se

Registre-se.

Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 02 de Maio de 2018.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº. 002/2018 - CMS, DE 26 DE ABRIL DE 2018

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

RESOLUÇÃO Nº. 002/2018, de 26 de Abril de 2018

O plenário do Conselho Municipal de Saúde de Canabrava do Norte/MT, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei

8.080, de 19 de setembro de 1990, e pela Lei nº 8142, de 28 de dezembro de 1990, e considerando a necessidade de aprovar:

RESOLVE:

Artigo 1º - Apreciação e Aprovação do SISPACTO 2018

Homologo a Resolução CMS, 002/2018, 26 de Abril de 2018

JUNIEL ALVES CORREIA

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Canabrava do Norte - MT

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2018

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, por meio da **COMISSÃO PREGOEIRA** - CP, torna público para conhecimento de todos os interessados, que se encontra-se instaurada a Licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo será o **MENOR PREÇO** para participação **EXCLUSIVA DE MICRO EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, MICRO EMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**.

DO OBJETO: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva, corretiva e emergencial em aparelhos de ar condicionados pertencentes a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, pelo período de 12 meses.

DA SESSÃO DE ABERTURA: A entrega e abertura dos envelopes será realizada no dia 15 de maio de 2018, às 08h30min, na sede da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Avenida Áurea Tavares Amorim – S/Nº, Setor Vila São João, nesta cidade.

DA RETIRADA DO EDITAL: O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Avenida Áurea Tavares Amorim – S/Nº, Setor Vila São João, nesta cidade ou no site da Prefeitura Municipal <http://www.canabavadoronte.mt.gov.br>.

DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares deverá ser utilizado o endereço eletrônico licitação.cbn@gmail.com e/ou pelo telefone (66) 3577-1152 citando o nº do edital em questão.

Canabrava do Norte-MT, 02 de Maio de 2018.

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro.

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2018

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, por meio da **COMISSÃO PREGOEIRA** - CP, torna público para conhecimento de todos os interessados, que se encontra-se instaurada a Licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo será o **MENOR PREÇO POR ITEM** para participação **EXCLUSIVA DE MICRO EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, MICRO EMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**.

DO OBJETO: Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos para atender os agentes da vigilância em saúde e fiscal de endemias do município de Canabrava do Norte-MT.

DA SESSÃO DE ABERTURA: A entrega e abertura dos envelopes será realizada no dia 16 de maio de 2018, às 14h30min, na sede da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Avenida Áurea Tavares Amorim – S/Nº, Setor Vila São João, nesta cidade.

DA RETIRADA DO EDITAL: O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Avenida Áurea Tavares Amorim – S/Nº, Setor Vila São João, nesta cidade ou no site da Prefeitura Municipal <http://www.canabavadoronte.mt.gov.br>.

DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares deverá ser utilizado o endereço eletrônico licitação.cbn@gmail.com e/ou pelo telefone (66) 3577-1152 citando o nº do edital em questão.

Canabrava do Norte-MT, 02 de Maio de 2018.

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro.

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, por meio da **COMISSÃO PREGOEIRA** - CP, torna público para conhecimento de todos os interessados, que se encontra-se instaurada a Licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo será o **MENOR PREÇO POR ITEM** para participação **EXCLUSIVA DE MICRO EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, MICRO EMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**.

DO OBJETO: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de transporte escolar, pelo período de 160 dias letivos, durante o ano de 2018.

DA SESSÃO DE ABERTURA: A entrega e abertura dos envelopes será realizada no dia 17 de maio de 2018, às 08h30min, na sede da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Avenida Áurea Tavares Amorim – S/Nº, Setor Vila São João, nesta cidade.

DA RETIRADA DO EDITAL: O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Avenida Áurea Tavares Amorim – S/Nº, Setor Vila São João, nesta cidade ou no site da Prefeitura Municipal <http://www.canabavadoronte.mt.gov.br>.

DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares deverá ser utilizado o endereço eletrônico licitação.cbn@gmail.com e/ou pelo telefone (66) 3577-1152 citando o nº do edital em questão.

Canabrava do Norte-MT, 02 de Maio de 2018.

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro.

ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N. 141/2018, DE 02 DE MAIO DE 2018.

PORTARIA N. 141/2018, DE 02 DE MAIO DE 2018.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.”

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. – Conceder FÉRIAS pelo período de 30 (trinta) dias ininterruptos a Servidora Pública Municipal **ELDON RODRIGUES DA GLÓRIA** matrícula 421, ocupante do cargo de Vigilante Escolar, lotada na Secretaria Municipal de Educação Esporte, Lazer e Cultura.

PERÍODO AQUISITIVO DE FÉRIAS
02/06/2015 À 01/06/2016
PERÍODO DO GOZO DE FÉRIAS
01/05/2018 À 30/05/2018

Art. 2º.— Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo aos seus efeitos legais e Financeiros a 01/05/2018, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se

Registre-se.

Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 02 de Maio de 2018.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

GABINETE PORTARIA N° 195/2018

23 de abril de 2018.

Conceder férias ao servidor público municipal **Sidneis Fernandes da Costa** e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao Servidor **Sidneis Fernandes da Costa**, por um período de 30 dias, a serem gozadas no período de 01 de dezembro de 2018 a 30 de dezembro de 2018.

Art. 2º - As férias de que trata o Art. 1º será acrescida de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende A 02/02/2017 a 01/02/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 23 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

GABINETE PORTARIA N°205/2018

De 26 de abril de 2018.

Determina o arquivamento de processo administrativo disciplinar e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito de Canarana, no uso das atribuições previstas no artigo 108, inciso II, alínea “c”, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no artigo 197 da Lei Complementar Municipal nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar o arquivamento do Processo Administrativo Disciplinar – instaurado pela Portaria n.º 047/2016 de 15 de dezembro de 2017, em desfavor da servidora D.L. de C.S;

Art. 2º O arquivamento acontece em virtude do pedido de exoneração do cargo pela servidora, em 26 de março de 2018;

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à ;

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

Gabinete do Prefeito de Canarana – MT, em 26 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito de Canarana

GABINETE PORTARIA N°206/2018

De 26 de abril de 2018.

Determina o arquivamento de processo administrativo disciplinar e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito de Canarana, no uso das atribuições previstas no artigo 108, inciso II, alínea “c”, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no artigo 197 da Lei Complementar Municipal nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar o arquivamento do Processo Administrativo Disciplinar – instaurado pela Portaria n.º 081/2016 de 23 de fevereiro de 2016 para apurar suposta falta funcional da servidora R.da S. D.;

Art. 2º O arquivamento acontece após análise dos fatos, sem aplicação de qualquer punição à servidora;

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 08 de abril de 2016;

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

Gabinete do Prefeito de Canarana – MT, em 26 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito de Canarana

GABINETE PORTARIA N°207/2018

De 26 de abril de 2018.

Determina o arquivamento de processo administrativo disciplinar e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito de Canarana, no uso das atribuições previstas no artigo 108, inciso II, alínea “c”, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no artigo 197 da Lei Complementar Municipal nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar o arquivamento do Processo Administrativo Disciplinar – instaurado pela Portaria n.º 102/2016 de 02 de março de 2016 para apurar suposta falta funcional da servidora D. R. F.;

Art. 2º O arquivamento acontece após análise dos fatos, sem aplicação de qualquer punição à servidora;

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 15 de agosto de 2016;

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

Gabinete do Prefeito de Canarana – MT, em 26 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito de Canarana

GABINETE PORTARIA N°208/2018

De 26 de abril de 2018.

Determina o arquivamento de processo administrativo disciplinar e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito de Canarana, no uso das atribuições previstas no artigo 108, inciso II, alínea “c”, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no artigo 197 da Lei Complementar Municipal nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar o arquivamento do Processo Administrativo Disciplinar – instaurado pela Portaria n.º 103/2016 de 02 de março de 2016 para apurar suposta falta funcional do servidor J. R. S.;

Art. 2º O arquivamento acontece após análise dos fatos, sem aplicação de qualquer punição ao servidor;

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 16 de junho de 2016;

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

Gabinete do Prefeito de Canarana – MT, em 26 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito de Canarana

GABINETE PORTARIA Nº209/2018

De 26 de abril de 2018.

Determina o arquivamento de processo administrativo disciplinar e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito de Canarana, no uso das atribuições previstas no artigo 108, inciso II, alínea “c”, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no artigo 197 da Lei Complementar Municipal nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar o arquivamento do Processo Administrativo Disciplinar – instaurado pela Portaria n.º 159/2016 de 04 de abril de 2016 para apurar eventuais irregularidades praticadas por profissionais lotados no Hospital Municipal de Canarana - MT;

Art. 2º O arquivamento acontece após análise dos fatos, sem ser constatado fato ou prova contra os servidores;

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 27 de abril de 2016;

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

Gabinete do Prefeito de Canarana – MT, em 26 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito de Canarana

GABINETE PORTARIA Nº210/2018

De 26 de abril de 2018.

Determina o arquivamento de processo administrativo disciplinar e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito de Canarana, no uso das atribuições previstas no artigo 108, inciso II, alínea “c”, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no artigo 197 da Lei Complementar Municipal nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar o arquivamento do Processo Administrativo Disciplinar – instaurado pela Portaria n.º 166/2016 de 07 de abril de 2016 para apurar possível abandono de cargo do servidor A. L. de O.;

Art. 2º O arquivamento acontece em virtude do pedido de exoneração do cargo pelo servidor, em 08 de novembro de 2016;

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 29 de novembro de 2016;

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

Gabinete do Prefeito de Canarana – MT, em 26 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito de Canarana

GABINETE PORTARIA Nº211/2018

De 26 de abril de 2018.

Determina o arquivamento de processo administrativo disciplinar e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito de Canarana, no uso das atribuições previstas no artigo 108, inciso II, alínea “c”, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no artigo 197 da Lei Complementar Municipal nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar o arquivamento do Processo Administrativo Disciplinar – instaurado pela Portaria n.º 190/2016 de 27 de abril de 2016 para apurar possíveis irregularidades praticadas por profissionais lotados no Hospital Municipal de Canarana no dia 25/03/2016;

Art. 2º O arquivamento acontece após análise dos fatos, sem ser constatado fato ou prova contra os servidores;

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 15 de agosto de 2016;

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

Gabinete do Prefeito de Canarana – MT, em 26 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito de Canarana

GABINETE PORTARIA Nº212/2018

De 26 de abril de 2018.

Determina o arquivamento de processo administrativo disciplinar e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito de Canarana, no uso das atribuições previstas no artigo 108, inciso II, alínea “c”, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no artigo 197 da Lei Complementar Municipal nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar o arquivamento do Processo Administrativo Disciplinar – instaurado pela Portaria n.º 191/2016 de 27 de abril de 2016 para apurar possíveis irregularidades ao atendimento da paciente M. C. L.;

Art. 2º O arquivamento acontece após análise dos fatos, sem ser constatado fato ou prova de irregularidades no atendimento;

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 01 de julho de 2016;

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

Gabinete do Prefeito de Canarana – MT, em 26 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito de Canarana

**GABINETE
PORTARIA Nº213/2018**

De 26 de abril de 2018.

Determina o arquivamento de processo administrativo disciplinar e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito de Canarana, no uso das atribuições previstas no artigo 108, inciso II, alínea “c”, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no artigo 197 da Lei Complementar Municipal nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar o arquivamento do Processo Administrativo Disciplinar – instaurado pela Portaria n.º 192/2016 de 27 de abril de 2016 para apurar suposta falta funcional da servidora J. P. S.;

Art. 2º O arquivamento acontece após análise dos fatos, sem aplicação de qualquer punição à servidora;

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 15 de agosto de 2016;

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

Gabinete do Prefeito de Canarana – MT, em 26 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito de Canarana

**GABINETE
PORTARIA Nº214/2018**

De 26 de abril de 2018.

Determina o arquivamento de processo administrativo disciplinar e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito de Canarana, no uso das atribuições previstas no artigo 108, inciso II, alínea “c”, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no artigo 197 da Lei Complementar Municipal nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar o arquivamento do Processo Administrativo Disciplinar – instaurado pela Portaria n.º 222/2016 de 18 de maio de 2016 para apurar suposta falta funcional do servidor L. B. M.;

Art. 2º O arquivamento acontece após análise dos fatos, sem aplicação de qualquer punição ao servidor;

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 06 de dezembro de 2016;

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

Gabinete do Prefeito de Canarana – MT, em 26 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito de Canarana

**GABINETE
PORTARIA Nº215/2018**

De 26 de abril de 2018.

Determina o arquivamento de processo administrativo disciplinar e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito de Canarana, no uso das atribuições previstas no artigo 108, inciso II, alínea “c”, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no artigo 197 da Lei Complementar Municipal nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar o arquivamento do Processo Administrativo Disciplinar – instaurado pela Portaria n.º 223/2016 de 19 de maio de 2016 para apurar os fatos ocorridos no dia 07/04/2016, relacionado ao atendimento da paciente M. T. P.;

Art. 2º O arquivamento acontece após análise dos fatos, sem ser constatado fato ou prova de irregularidades no atendimento;

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 25 de outubro de 2016;

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

Gabinete do Prefeito de Canarana – MT, em 26 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito de Canarana

**GABINETE
PORTARIA Nº216/2018**

De 26 de abril de 2018.

Determina o arquivamento de processo administrativo disciplinar e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito de Canarana, no uso das atribuições previstas no artigo 108, inciso II, alínea “c”, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no artigo 197 da Lei Complementar Municipal nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar o arquivamento do Processo Administrativo Disciplinar – instaurado pela Portaria n.º 321/2016 de 21 de julho de 2016 para apurar fatos que trata o Ofício n.º 173/SEMEC/2016, em face ao servidor F. dos S.;

Art. 2º O arquivamento acontece após análise dos fatos, sem aplicação de qualquer punição ao servidor;

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 15 de dezembro de 2016;

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

Gabinete do Prefeito de Canarana – MT, em 26 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito de Canarana

**GABINETE
PROCESSO SELETIVO 004/2017**

Edital de Convocação Nº 032/2018

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando o resultado final do Processo Seletivo Simplificado 001/2017 homologado pelo decreto nº 2777 de 08/03/2017.

RESOLVE TORNAR PÚBLICO

O presente Edital que estabelece a convocação, para fins de suprimento de cargos em caráter temporário no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação como segue:

CANDIDATO	CARGO	PROCESSO SELETIVO
Valdinete Fries	Professor	004/2017

A candidata convocada terá 05 (cinco) dias uteis contados a partir da publicação do presente edital, para se apresentar e manifestar sobre a aceitação ou não do cargo no departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, em 23 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

GABINETE PORTARIA N° 193/2018

23 de abril de 2018.

CONCEDER FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL **ROSANE NAIR CAIRAN** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a Servidora Rosane Nair Cairan, por um período de 30 dias, sendo o gozo nos períodos de:

10 dias, 21 de maio de 2018 a 30 de maio de 2018;

20 dias, 08 de setembro de 2018 a 27 de setembro de 2018;

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende A 23/03/2017 a 22/03/2018;

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 23 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

GABINETE PORTARIA N°187/2018

De 23 de abril de 2018

Altera Período de férias da servidora Divina Aparecida de Jesus Jonatas e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º – Alterar período de gozo de férias da servidora Divina Aparecida de Jesus Jonatas, agendada por meio da portaria n° 768/2017 de 18 de dezembro de 2017, para 01 de agosto de 2018 a 30 de agosto de 2018.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será pago 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 23 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

GABINETE PORTARIA N°188/2018

23 de abril de 2018

Dispõe sobre Licença Prêmio.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito do Município de Canarana Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe Lei Municipal Complementar n°. 080/2009,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Dayane Souza e Silva Zenaro ocupante do cargo de Professor, Matrícula n°4699 lotada na Secretaria Municipal de Educação, três (03) meses de Licença Prêmio por assiduidade, conforme dispõe legislação supramencionada, no período de 13 de junho de 2018 à 10 de setembro de 2018, relativo ao quinquênio de 2013 a 2018.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana MT, 23 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

GABINETE PORTARIA N°189/2018

23 de abril de 2018

Dispõe sobre Licença Prêmio

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe Lei Municipal Complementar n°. 080/2009,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a SILVANI MARIA TIRLONI ocupante do cargo de Auxiliar de Administração II, Matrícula n°873 lotada na Secretaria Municipal de Saúde, três (03) meses de Licença Prêmio por assiduidade, conforme dispõe legislação supramencionada, no período de 09 de janeiro de 2019 à 08 de abril de 2019, relativo ao quinquênio de 2009 a 2014.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana MT, 23 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

GABINETE PORTARIA N°190/2018

De 23 de abril de 2018

Altera Período de férias do servidor Jaime Ziliotto e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º – Alterar período de gozo de férias do servidor Jaime Ziliotto, agendado por meio da Portaria n° 768/2017 de 18 de dezembro de 2017, para 01 de outubro de 2018 a 30 de outubro de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 23 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

**GABINETE
PORTARIA N° 191/2018**

23 de abril de 2018

Conceder férias ao servidor público municipal **Lenir Alves do Amaral** e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao Servidor Lenir Alves do Amaral, por um período de 30 dias, a serem usufruídas nos seguintes períodos:

- 10 dias, de 08 de maio de 2018 a 17 de maio de 2018.
- 20 dias, de 13 de agosto de 2018 a 01 de setembro de 2019.

Art. 2º - As férias de que trata o Art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende A 28/01/2016 a 27/01/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 23 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

**GABINETE
PORTARIA N° 192/2018**

De 23 de abril de 2018.

Altera a Licença Prêmio da servidora da Secretaria de Saúde.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º – Alterar a licença prêmio da Servidora Angelina Neta Elias de Souza, aprovada pela portaria n° 040/2017 de 11 de janeiro de 2017, para 01 de maio de 2018 a 29 de julho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 23 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

**GABINETE
PORTARIA N° 194/2018**

23 de abril de 2018.

Conceder férias ao servidor público municipal **Sidneis Fernandes da Costa** e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao Servidor **Sidneis Fernandes da Costa**, por um período de 30 dias, a serem gozadas no período de 01 de agosto de 2018 a 30 de agosto de 2018.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende à 02/02/2016 a 01/02/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 23 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

**GABINETE
PORTARIA N° 196/2018**

23 de abril de 2018.

Conceder férias ao servidor público municipal **Gesival Ribeiro de Sousa** e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao Servidor Gesival Ribeiro de Souza, por um período de 30 dias, a serem gozadas nos seguintes períodos:

- 15 dias, de 02 de maio de 2018 a 16 de maio de 2018;
- 15 dias, de 10 de setembro de 2018 a 24 de setembro de 2018;

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende Aa 10/01/2017 a 09/01/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 23 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

**GABINETE
PORTARIA N°197/2018**

23 de abril de 2018.

Conceder férias a servidora pública municipal **Caroline Spricigo Faria** e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º – Conceder férias regulamentares para a Servidora Caroline Spricigo Faria, por um período de 30 dias, 20 dias serão usufruídas nos períodos abaixo discriminados, e 10 dias serão convertidos em abono pecuniário.

- Gozo de 10 dias, 18/04/2018 a 27/04/2018.
- Gozo de 10 dias, 06/08/2018 a 15/08/2018.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 02/01/2017 a 01/01/2018.

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, com efeitos retroativos a 18/04/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 23 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

**GABINETE
PORTARIA Nº 198/2018**

23 de abril de 2018

Conceder férias a servidora pública municipal **Maria Edilma da Silva** e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a Servidora Maria Edilma da Silva por um período de 30 dias, a serem gozadas nos seguintes períodos:

- 15 dias, 09 de julho de 2018 a 23 de julho de 2018.
- 15 dias, 02 de janeiro de 2019 a 16 de janeiro de 2019.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 19/10/2016 a 18/10/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 23 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

**GABINETE
PORTARIA Nº 199/2018**

De 23 de abril de 2018

Alterar a Licença Prêmio da servidora da Secretaria de Saúde

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E

Art. 1º – Alterar a Licença Prêmio da Servidora Marieli Govari da Rosa, aprovada pela portaria nº 764/2017 de 18 de dezembro de 2017, para 17 de outubro de 2018 a 14 de janeiro de 2019.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 23 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

**GABINETE
PORTARIA Nº 108/2018**

05 de março de 2018.

Conceder Férias a Servidora Pública Municipal Simoni dos Reis e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a Servidora Simoni dos Reis por um período de 30 dias, a serem gozadas no período de 01 de abril de 2018 a 30 de abril de 2018.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende A 10/04/2015 a 09/04/2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 05 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

**GABINETE
PORTARIA Nº 200/2018**

De 23 de abril de 2018

Alterar a Licença Prêmio da servidora da Secretaria de Educação.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E

Art. 1º – Alterar a licença prêmio da Servidora Alessandra Rosário de Oliveira Rocha, aprovada pela portaria nº 774/2017 de 21 de dezembro de 2017, para 02 de maio de 2018 a 30 de julho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 23 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

**GABINETE
PORTARIA Nº 203/2018**

23 de abril de 2018

Conceder férias a servidora pública municipal **Maria das Graças Gomes da Silva** e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a Servidora Maria das Graças Gomes Silva por um período de 30 dias, a serem gozadas nos seguintes períodos:

- 15 dias, 11 de julho de 2018 a 25 de julho de 2018.
- 15 dias, 07 de janeiro de 2019 a 21 de janeiro de 2019.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 03/04/2017 a 02/04/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 23 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

**GABINETE
PORTARIA N° 219/2018**

De 26 de abril de 2018.

Nomeia membros da Comissão de Farmácia e Terapêutica, e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com base no art. 66, inciso XII, da Lei Orgânica do Município, e

Considerando o Decreto Municipal n° 2810 de 2017 De 11 maio de 2017, que cria a Comissão de Farmácia e Terapêutica, e dá outras providências

Considerando o disposto na Portaria n° 3.916/GM, de 30 de outubro de 1998, que estabelece a Política Nacional de Medicamentos e define as diretrizes, as prioridades e as responsabilidades da Assistência Farmacêutica para os gestores federal, estadual e municipal do Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando a Resolução 449 de 24 de outubro de 2006 do Conselho Federal de Farmácia que dispõe sobre as atribuições do Farmacêutico na Comissão de Farmácia e Terapêutica;

Considerando a necessidade de promover o uso racional de medicamentos no município para alcance da saúde individual e coletiva;

Considerando a complexidade para manejar e melhorar o uso dos medicamentos face a multiplicidade de alternativas existentes na atualidade;

Considerando a dificuldade de assegurar completa comunicação e coordenação de ações entre os profissionais de saúde,

Considerando a necessidade de Pareceres Técnicos da Comissão de Farmácia e Terapia da Secretaria Municipal de Saúde de Canarana/MT como justificativa da aquisição de medicamentos e insumos que não fazem parte da Lista de medicamentos da REMUME – Relação Municipal de Medicamentos Essenciais e Insumos para Saúde de Canarana,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros da Comissão de Farmácia e Terapia da Secretaria Municipal de Saúde de Canarana-MT, conforme discriminada abaixo:

Lédio da Silva Santos

CPF: 836.746.911-91

Farmacêutico

Presidente;

Jaime Zillioto

CPF: 32875487000

Médico

Vice-presidente;

Gláucia Alves Gaião

CPF: 83944125134

Farmacêutica

Secretária;

Eliane de Oliveira Felten

CPF: 56863764091

Secretária de Administração

Diretoria de Administração e Finanças;

Cleivania de Souza Oliveira

CPF: 99481707172

Assistente Social

Membro;

Giovanna Leite Duarte

CPF: 00265172136

Médica

Membro;

Fernanda Tais Govari Wagner

CPF: 00911945040

Enfermeira

Membro;

Carla Cristina Wisneschi

CPF: 15129964837

Odontóloga

Membro.

Art. 2º Apesar do relevante interesse público relativo a Comissão de Farmácia e Terapêutica e inerência das atribuições dos membros às atividades do servidor da saúde, os membros da comissão não recebem nenhuma remuneração pelas atividades desempenhadas.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Canarana-MT, 26 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

**GABINETE
PORTARIA N.º 218/2018**

De 26 de abril de 2018

Nomeia Membro em substituição Comissão de Vistoria e Recebimento de Obras.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe o art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear membro em substituição à Comissão de Vistoria e Recebimento de Obras, nos termos do Art. 73 da Lei nº 8.666/93, por motivo de Atestado Médico, ficando assim constituída:

I – Presidente: Diego Roberto Sbitkowski Chamma;

II – Membro: Vilson Biguelini;

III – Membro: Marciano Mendes de Oliveira.

Art. 2º - A presente Comissão tem finalidade de Vistoriar Obras, conferir e efetuar medições, assinar relatórios e atestar o seu recebimento provisório e definitivo até 31/12/2018, desde que sejam atendidas as exigências do contrato da obra, bem como atestar o recebimento das compras nos termos do parágrafo único até.

Parágrafo Único - Para efeito do disposto no caput deste artigo, a Comissão de Vistoria deverá emitir os seguintes termos.

a) Termo de Recebimento Provisório das Obras ou Aquisição;

b) Termo de Recebimento Definitivo das Obras ou Aquisição;

c) Termo de Recebimento das Obrigações Patronais da Empresa Contratada se houver Previsão no Contrato.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 07 de abril de 2018.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 127/2017 de 10 de fevereiro de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana – MT, 26 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

**GABINETE
PORTARIA Nº217/2018**

De 26 de abril de 2018

Nomeia Comissão de Avaliação Especial de Estágio Probatório dos Servidores Públicos do Quadro Permanente da Secretaria Municipal de Saúde de Canarana-MT.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com artigo 24 do decreto municipal nº 2375/2014 de 13 de janeiro de 2014;

R E S O L V E

Art. 1º- Fica nomeada a Comissão de Avaliação Especial de Estágio Probatório dos servidores Públicos do quadro permanente da Secretaria Municipal de Saúde, composta pelos seguintes membros:

1. Representantes dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde:

- Ruberlan da Silva Rezende;
- Flávia Cristina Guites Marostica;
- Nires Teotonio Cirqueira;
- Valéria Queiroz;
- Lédio da Silva Santos.

2. Representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais:

- Flávio Ribeiro Pereira

3. Chefe imediato ou mediato do servidor avaliado.

Art. 2º - Estaria Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 26 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

**PREVIDÊNCIA CANARANA - PREVICAN
PORTARIA 011/2018/PREVICAN**

*“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição à servidora **Sra. Sonia Theresinha Eberhart**.”*

A Diretora Executiva do PREVICAN - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o preenchimento dos requisitos estatuídos no art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, art. 40, § 5º da Constituição Federal, com redação dada pela EC nº 20/1998, c/c 86, incisos I, II, III e IV da Lei Municipal nº 695, de 06 de maio de 2005, que rege a previdência municipal; Lei Complementar nº 028 de 23 de dezembro de 2002, que dispõe sobre o estatuto do servidor público do município de Canarana, Anexo I – Tabela de Vencimentos da Lei Complementar nº 124 de 02 de setembro de 2014, que dispõe sobre a reformulação da Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Canarana – MT;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de **aposentadoria por tempo de contribuição** à servidora **Sonia Theresinha Eberhart**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade nº 587.230-SSP/MT e CPF nº 344.445.561-53, efetiva no cargo de Professor, Classe “C”, Nível “08”, lotada na Secretaria de Municipal de Educação, com carga horária de 30 horas semanais, matriculada sob nº 118, contando com 25 (vinte e cinco) anos, 02 (dois) meses e 20 (vinte) dias de tempo de contribuição, **com proventos integrais**, com base na última remuneração da servidora no cargo efetivo, conforme processo administrativo do **PREVICAN**, nº **2018.04.20804P**, a partir da data de **02/05/2018** até posterior deliberação.

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

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

Canarana/MT, 02 de maio de 2018.

EDIRCE EUNES DE ANDRADE

Diretora Executiva do PREVICAN

Homologo:

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

**PREVIDÊNCIA CANARANA - PREVICAN
PORTARIA 010/2018/PREVICAN**

*“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição à servidora **Sra. Jovenilde Goldoni**.”*

A Diretora Executiva do PREVICAN - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o preenchimento dos requisitos estatuídos no art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c 86, incisos I, II, III e IV da Lei Municipal nº 695, de 06 de maio de 2005, que rege a previdência municipal; Lei Complementar nº 028 de 23 de dezembro de 2002, que dispõe sobre o estatuto do servidor público do município de Canarana, Anexo I – Tabela de Vencimentos da Lei Complementar nº 124 de 02 de setembro de 2014, que dispõe sobre a reformulação da Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Canarana – MT;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de **aposentadoria por tempo de contribuição** à servidora **Jovenilde Goldoni**, brasileira, portadora da cédula de identidade nº 12 R..1.717.530 SSI/SC e CPF nº 502.999.801-20, efetiva no cargo de Auxiliar Administrativo I, Classe “B”, Nível “09”, lotada na Secretaria de Municipal de Educação, com carga horária de 30 horas semanais, matriculada sob nº 485, contando com 30 (trinta) anos, 01 (um) mês e 20 (vinte) dias de tempo de contribuição, **com proventos integrais**, com base na última remuneração da servidora no cargo efetivo, conforme processo administrativo do **PREVICAN**, nº **2018.04.21822P**, a partir da data de **02/05/2018** até posterior deliberação.

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

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

Canarana/MT, 02 de maio de 2018.

EDIRCE EUNES DE ANDRADE

Diretora Executiva do PREVICAN

Homologo:

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

**PREVIDÊNCIA CANARANA - PREVICAN
PORTARIA 009/2018/PREVICAN**

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição ao Sr. Walter Antonio Nunes de Abreu.”

A Diretora Executiva do PREVICAN - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o preenchimento dos requisitos estatuídos no art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c 86, incisos I, II, III e IV da Lei Municipal nº 695, de 06 de maio de 2005, que rege a previdência municipal; Lei Complementar nº 028 de 23 de dezembro de 2002, que dispõe sobre o estatuto do servidor público do município de Canarana, Anexo I – Tabela de Vencimentos da Lei Complementar nº 123 de 02 de setembro de 2014, que dispõe sobre a reestruturação do plano do Plano de Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde da municipalidade e o último reajuste concedido pela Lei Municipal nº. 1.279 de 20 de janeiro de 2017 que estabelece índice da revisão geral dos servidores do Poder Executivo de Canarana – MT;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de **aposentadoria por tempo de contribuição** ao servidor **Walter Antonio Nunes de Abreu**, brasileiro, portador da cédula de identidade nº 7821569-9-SSP/SP e CPF nº 013.079.718-90, efetivo no cargo de Dentista, Classe “C”, Nível “09”, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 20 horas semanais, matriculado sob nº 489, contando com 39 (trinta e nove) anos, 11 (onze) meses e 17 (dezesete) dias de tempo de contribuição, **com proventos integrais**, com base na última remuneração do cargo efetivo, conforme processo administrativo do **PREVICAN**, nº **2018.04.21813P**, a partir da data de **02/05/2018** até posterior deliberação.

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

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

Canarana/MT, 02 de maio de 2018.

EDIRCE EUNES DE ANDRADE

Diretora Executiva do PREVICAN

Homologo:

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 152/2018**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A REMOÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, Prefeita Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Artigo 1º- Fica **REMOVIDO** o Servidor **CARLOS ROBERTO ALMEIDA GALVÃO** no cargo de **VIGIA** da Secretaria Municipal de Assistência Social para Secretaria Municipal de Saúde.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 30 de abril de 2018.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 151/2018**

SÚMULA: “REGULAMENTA O PARAGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 88 DA LEI MUNICIPAL Nº 892/2015, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, Prefeita Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

Decreta:

Artigo 1º- Fica o departamento de Recursos Humanos, responsável pela apresentação e colhimento de visto no aviso e recibo de termo de declaração de gozo de férias (em Anexo), afim de dar quitação no período aquisitivo de férias do servidor.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 30 de abril de 2018.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

A V I S O D E F É R I A S

Funcionário: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - 3737

Cargo: AUXILAR DESERVIÇOS GERAIS

Período Aquisitivo: 2015/2016

Em face de que dispõe a determinação Administrativa, comunicamos a Vossa Senhoria que suas férias, correspondentes ao período de **2015/2016**, serão concedidas a partir de **02/05/2018 à 31/05/2018** devendo seu retorno ao serviço ocorrer no dia **01/06/2018**.

Atenciosamente,

Carlinda/MT, 30 de Abril de 2018.

..... **Assinatura do Secretario da Pasta**

Ciente em :/...../.....

Assinatura do Servidor

Declaro para os devidos fins, que gozei das minhas férias e recebi meu terço de férias, no período aquisitivo acima citado.

..... **Assinatura do Secretario da Pasta**

Ciente em :/...../.....

Assinatura do Servidor

**CAMARA MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE CARLINDA**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 001/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

O Presidente da Câmara Municipal de Carlinda - MT, Senhor **Damião de Souza Santos**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, após a adjudicação da Pregoeira, HOMOLOGA o processo licitatório nº 001/2018 de Modalidade Pregão Presencial Edital nº 001/201, à empresa **MAC COMERCIO DE MOVEIS EIRELLI – EPP** CNPJ nº 13.370.518/0001-69. **Objeto:** Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes: Armários/Estantes e Poltronas Giratórias e Longarinas de 4 lugares com encosto de braços e Longarinas de 4 lugares sem encosto de braços, para atender ao mobiliário da Câmara Municipal de Carlinda, conforme discriminação detalhada no Termo de Referência ao preço total de **R\$ 18**.

478,78(dezoito mil, quatrocentos e setenta e oito reais e setenta e oito centavos).

Carlinda MT 02 de maio de 2018

Damião de Souza Santos

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PP N.º 036/2018

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro torna público que fará licitação **PREGÃO PRESENCIAL n.º 36/2018**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS ELÉTRICOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DOS DIVERSOS SETORES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA - MT. CUJAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS ENCONTRAM-SE NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS**. Com sessão no dia 15/05/2018 às 07:00 horas. Maiores informações pelo fone 66 3581 1521, ou pelo e-mail: prefeituracastanheira@gmail.com.

Castanheira - MT, **03 de Maio de 2018**.

WILSON VIEIRA

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

GABINETE ATO N.º.: 028/2018.

ATO N.º.: 028/2018.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA ASSESSORA TÉCNICA DO GABINETE DO MUNICÍPIO.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

I – **EXONERAR** a Sra. **SUELEN DIVINA NUNES DA GUIA**, do cargo em comissão de Assessora Técnica do Gabinete do Município de Chapada dos Guimarães/MT.

II – Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, 02 de maio de 2018.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO 56/2018

DO OBJETO: AQUISIÇÃO DE GRAMAS PARA JARDINAGENS E MUDAS DE ÁRVORES PAISAGISTAS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE.

VALOR ESTIMADO GLOBAL: R\$ 193.405,00 (cento e noventa e três mil, quatrocentos e cinco reais.)

VIGENCIA: 12 (doze) meses.

CONTRATADO: JOÃO PAULO FANINI DOURADINHO – EPP.

CONTRATANTE: THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA - PREFEITA MUNICIPAL.

LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO 58/2018

DO OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA PARA MANUTENÇÃO DE BENS E IMÓVEIS.

VALOR ESTIMADO GLOBAL: R\$ 485.041,63 (Quatrocentos e oitenta e cinco mil, quarenta e um reais e sessenta e três centavos).

VIGENCIA: 12 (doze) meses.

CONTRATADO: R G DA PAZ EIRELI – EPP.

CONTRATANTE: THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA - PREFEITA MUNICIPAL.

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES - PREVI-SERV PORTARIA N.º 012/2018

“Dispõe sobre a retificação da Portaria nº 13/2017 de concessão do Benefício de Pensão Por Morte em favor do Sr. Gerçon Paulino Alves em decorrência ao falecimento da servidora, Srª. Mariene Pedrosa Alves”

A Gestora do Fundo Municipal de Previdência de Chapada dos Guimarães – PREVI-SERV, no uso de suas atribuições legais e;

RESOLVE:

Art. 1º - RETIFICAR, a Portaria nº. 13/2017, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, de 04/01/2018, Edição nº 2888, referente à concessão de **Pensão Por Morte**, em decorrência do falecimento da servidora **SRª. MARIENE PEDROSO ALVES**, inscrita no CPF sob nº. 206.988.011-72, servidora aposentada no cargo de Agente de Serviços Gerais, conforme Acórdão nº 4.224/2013 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; equivalente a 100% (cem por cento) em favor do **SR. GERÇON PAULINO ALVES**, portador do CPF nº. 581.569.091-00, esposo do **“de cujus”**, conforme processo administrativo do **PREVI-SERV**, n.º 2017.07.00010P.

ONDE SE LÊ: *“Dispõe sobre a concessão do Benefício de Pensão Por Morte em favor do Sr. Gerson Paulino Alves em decorrência ao falecimento da servidora, Srª. Mariene Pedrosa Alves.*

LEIA-SE: *“Dispõe sobre a concessão do Benefício de Pensão Por Morte em favor do Sr. Gerson Paulino Alves em decorrência ao falecimento da servidora, Srª. Mariene Pedrosa Alves.*

ONDE SE LÊ: CONCEDER o benefício de **Pensão Por Morte**, em decorrência do falecimento da servidora **SRª. MARIENE PEDROSO ALVES**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade nº. 0807166 SSP-MT (...)

LEIA-SE: CONCEDER o benefício de **Pensão Por Morte**, em decorrência do falecimento da servidora **SRª. MARIENE PEDROSO ALVES**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade nº. 0807166 SSP-MT

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos, a partir de 08/11/2018, revogadas as disposições em contrário .

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

Chapada dos Guimarães-MT, 27 de abril de 2018.

MICHELE KAROLINE SANTANAFERREIRA

Secretária Municipal de Administração

LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO 55/2018

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NAS DIVERSAS UNIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES/ MT.

VALOR ESTIMADO GLOBAL: R\$ 860.000,00 (Oitocentos e sessenta mil reais.)

VIGENCIA: 12 (doze) meses.

CONTRATADO: CMF EMPREENDIMENTOSE EIRELLI –ME.

CONTRATANTE: THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA - PREFEITA MUNICIPAL.

DECRETO MUNICIPAL N.º: 029/2018

DECRETO MUNICIPAL N.º: 029/2018

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA PARA O BIÊNIO 2018/2020, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e,

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 946/2001,

RESOLVE:

Artigo 1º - Ficam nomeados os seguintes membros, titulares e suplentes, do Conselho Municipal de Cultura:

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

I. Maria Rachel C. Galesso (Titular); Leonardo Boabaid Yule (Suplente).

II. Luciano Bortoluzzi (Titular); Ambrósio Pereira (Suplente).

III. Domingos Pires (Titular); Cecília Kawall (Suplente).

REPRESENTANTES DOS PRODUTORES

IV. Carlos Hajime Katayama (Titular); Carlos Henrique Santian (Suplente).

V. Ana Maria de Oliveira Lopes (Titular); Iva Marques Rocha (Suplente).

VI. Vitor César da Costa Galesso (Titular); Ronaldo Montezuma Filho (Suplente).

REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO

VII. Jorge Luiz Martins Defanti (Titular); Robson Luís Barbosa (Suplente).

VIII. Marcelo Caetano Albernaz (Titular); Leilane Cristina Oliveira Costa (Suplente).

IX. Avaniice Sampaio (Titular); Leila Aparecida de Oliveira (Suplente).

Artigo 2º - O mandato dos conselheiros terá início em 04/05/2018 com término em 03/05/2020.

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

Artigo 4º - PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRE-SE.

Paço Municipal Pedro Reindel Fonseca, em Chapada dos Guimarães/MT, 19 de abril de 2018.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA N.º 007/2018/GAB/PAD

PORTARIA N.º 007/2018/GAB/PAD

PRORROGA O PRAZO PARA CONCLUSÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR INSTAURADO PELA PORTARIA N.º 002/2018/GAB/PAD.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o Ofício nº 006/2018/PAD, subscrito pela Sra. Fabiana Zancheta Giglio, que solicita a prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos pertinentes ao Processo Administrativo Disciplinar instituído pela Portaria nº 002/2018/GAB/PAD, tendo em vista a impossibilidade do cumprimento do prazo determinado,

RESOLVE:

Art. 1. Prorrogar, por mais 60 (sessenta) dias, a partir de 26 de abril de 2018, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº 002/2018/GAB/PAD.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 26 de abril de 2018, ficando revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Pedro Reindel em Chapada dos Guimarães, 02 de maio de 2018.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães

LEI COMPLEMENTAR N.º 79 DE 27 DE ABRIL DE 2018

LEI COMPLEMENTAR N.º 79 DE 27 DE ABRIL DE 2018

DISPÕE SOBRE ISENÇÃO PARCIAL DO ITBI EM RELAÇÃO A TRANSMISSÃO DE TÍTULOS DE PROPRIEDADE CONCEDIDO PELO ESTADO DE MATO GROSSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica concedido a isenção de 50% do valor apurado a título do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI na transmissão de propriedade dos títulos emitidos pelo Estado de Mato Grosso.

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

Paço Municipal Pedro Reindel em Chapada dos Guimarães, 27 de abril de 2018.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães

LEI COMPLEMENTAR N.º 78 DE 27 DE ABRIL DE 2018

LEI COMPLEMENTAR N.º 78 DE 27 DE ABRIL DE 2018

DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS DE COBRANÇA DE IPTU-IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO PARA O EXERCÍCIO DE 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei regulamenta o IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano referente ao exercício de 2018.

I – O contribuinte que na data do lançamento do IPTU estiver em dia com o pagamento do referido tributo de exercícios anteriores, tem direito ao desconto de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do IPTU lançado para o exercício de 2018, com pagamento em parcela única até a data de 30 de maio de 2018.

II - O contribuinte que na data do lançamento do IPTU não tiver em dia com o pagamento do referido tributo de exercícios anteriores, não terá desconto sobre o valor do IPTU lançado para o exercício de 2018.

III- O contribuinte que na data do lançamento do IPTU estiver em dia com o pagamento do referido tributo de exercícios anteriores, tem direito ao desconto de 10% (dez por cento) sobre o valor total do IPTU lançado para o exercício de 2018, com pagamento em até três parcelas.

§ 1º - Para efeitos dos incisos I, II e III será levado em consideração para efeitos de concessão do desconto a ausência de débito em relação ao imóvel.

§ 2º - O parcelamento do valor do imposto Predial e Territorial Urbano para o exercício de 2018 deverá respeitar o valor mínimo de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por parcela e na quantidade máxima de 05 (cinco) parcelas.

§ 3º - A prorrogação de prazo para atendimento às eventuais questões de interesse público, assim como as campanhas destinada a promoção do incremento da arrecadação através de publicidade e premiação, serão reguladas por decreto.

Art. 2º - Os contribuintes com direito à isenção de IPTU, deverão requerer o benefício fiscal para o ano de 2018 até o dia 01 de junho de 2018.

Parágrafo Único - O Pedido de isenção será formalizado em processo administrativo junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, acompanhados dos documentos que comprovem os requisitos previstos na Lei para cada situação específica.

Art. 3º - A disponibilidade, acessibilidade ao IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano – estará disponível no Setor de Tributos da Prefeitura Municipal e por via informatizada no site eletrônico do Município - <http://www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br/> -.

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

Paço Municipal Pedro Reindel em Chapada dos Guimarães, 27 de abril de 2018.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães

LEI Nº 1.766 DE 27 DE ABRIL DE 2018

LEI Nº 1.766 DE 27 DE ABRIL DE 2018

AUTORIA: Vereadora MICHELE – PSDB

INSTITUI O DIA MUNICIPAL DE DOAR NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARAES-MT.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído no município de Chapada dos Guimarães-MT., o “Dia de Doar”, a ser comemorado anualmente na primeira semana do mês dezembro.

Art. 2º - As atividades alusivas do Dia de Doar, tem os seguintes objetivos:

I – Promover a Cultura de doação para fins de filantropia no Município;

II – Mobilizar indivíduos, empresas, entidades e governo por uma cidade mais generosa, voluntária e solidária, em especial para com as organizações da sociedade civil sem fins lucrativos;

III – Incentivar a promoção de atividades relacionadas ao Dia de Doar nos órgãos públicos, em especial, Fundo de Solidariedade e a Secretaria de Apoio Social ao Cidadão;

IV – Divulgar as ações do Dia de Doar nos canais oficiais de imprensa e meios eletrônicos do Município;

V – realizar dentro da programação uma feira específica para doações com entidades sem fins lucrativos, instituídas dentro do município.

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

Gabinete da Prefeita Municipal, em Chapada dos Guimarães/MT, 27 de abril de 2018.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

PREFEITA MUNICIPAL

LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO 57/2018

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA CAPACITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS RODOVIÁRIO INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES EVENTUAIS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES/MT.

VALOR ESTIMADO GLOBAL: R\$ 396.999,00 (trezentos e noventa e seis mil, novecentos e noventa e nove reais.)

VIGENCIA: 12 (doze) meses.

CONTRATADO: PENTA SERVIÇOS DE MÁQUINAS LTDA – EPP.

CONTRATANTE: THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA - PREFEITA MUNICIPAL.

GABINETE ATO Nº.: 029/2018.

ATO Nº.: 029/2018.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA ASSESSORA TÉCNICA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

I – **NOMEAR** a Sra. **SUELEN DIVINA NUNES DA GUIA**, do cargo em comissão de Assessora Técnica de Finanças do Município de Chapada dos Guimarães/MT.

II – Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

III – **REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, 02 de maio de 2018.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA EXTRATO DE TERMOS DE FOMENTO DE CLÁUDIA/MT

CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA/MT

CONVENIENTE: PASTORAL DA CRIANÇA

OBJETO: Transferência de recursos financeiros da Concedente à Conveniente para custeio de despesas visando o combate à desnutrição infantil. **TERMO DE FOMENTO nº 003/2018, DATA: 26/03/2018, VIGÊNCIA: 31/12/2018, VALOR: R\$ 13.200,00 (Treze mil e duzentos reais).**

CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA/MT

CONVENIENTE: LIONS CLUBE DE CLÁUDIA/MT

OBJETO: Repasse de recursos financeiros da Concedente à Conveniente para a implementação do Projeto Visão – Viver Feliz Enxergando. **TERMO**

DE FOMENTO nº 004/2018, DATA: 03/04/2018, VIGÊNCIA: 31/12/2018, VALOR: R\$ 19.200,00 (Dezenove mil e duzentos reais).

CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA/MT

CONVENIENTE: CONSELHO COMUNITÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA DE CLÁUDIA/MT - CONSEG

OBJETO: Auxílio financeiro destinado a complementar as despesas das polícias civil e militar de Cláudia/MT. TERMO DE FOMENTO nº 005/2018, DATA: 10/04/2018, VIGÊNCIA: 09/04/2019, VALOR: R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais).

CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA/MT

CONVENIENTE: APM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL DANIEL TITTON

OBJETO: Repasse de recursos para custear despesas de manutenção da escola, compreendendo toda a estrutura física, aquisição bens e material didático e pedagógico. TERMO DE FOMENTO nº 006/2018, DATA: 10/04/2018, VIGÊNCIA: 31/03/2019, VALOR: R\$ 80.410,00 (Oitenta mil quatrocentos e dez reais).

CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA/MT

CONVENIENTE: APM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DAS CRECHES MUNICIPAIS

OBJETO: Repasse de Recursos para Custear despesas de manutenção das escolas e creches, compreendendo toda a estrutura física, aquisição bens e material didático e pedagógico. TERMO DE FOMENTO nº 007/2018, DATA: 10/04/2018, VIGÊNCIA: 31/03/2019, VALOR: R\$ 22.000,00 (Vinte e dois mil reais).

CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA/MT

CONVENIENTE: APM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA SENADOR VICENTE EMILIO VUOLO

OBJETO: Repasse de Recursos para Custear despesas de manutenção das escolas e creches, compreendendo toda a estrutura física, aquisição bens e material didático e pedagógico. TERMO DE FOMENTO nº 008/2018, DATA: 10/04/2018, VIGÊNCIA: 31/03/2019, VALOR: R\$ 31.900,00 (Trinta e um mil e novecentos reais).

RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018 REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - ESTADO DE MATO GROSSO RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018 REGISTRO DE PREÇOS

O Prefeito Municipal de Cláudia/MT, através da Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que as empresas **ARENA MIX COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI, BELAFORTE COMERCIAL LTDA ME, COMERCIAL LUAR EIRELI EPP, MERCADÃO DA LIMPEZA COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA ME, R G DA PAZ EIRELI EPP, SETE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP, SUPER UTIL COMÉRCIO LTDA ME e ZULEMA DRESCH CORA - COMÉRCIO**, sagraram-se vencedoras do processo de Licitação em referência, para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA E CONSUMO DIVERSOS PARA A MANUTENÇÃO E LIMPEZA DAS ESCOLAS E CRECHES MUNICIPAIS, ESCOLA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL DIVA RODRIGUES e DE MAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS**. Cláudia/MT, 02 de maio de 2018.

Altamir Kurten

Prefeito Municipal

Shirley Yotzchetz

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 005/2018, CONVOCA APROVADO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 005/2018

Convoca aprovado no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E PROCESSO SELETIVO PÚBLICO de Provas e Provas de Títulos do Município de Cocalinho, e dá outras providências.

Convoca candidatos Aprovados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018 E PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 002/2018, de Provas e Provas de Títulos do Município de Cocalinho, e dá outras providências. Publicado dia 04 de abril de 2018 Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso ANO XVIII | edição Nº 2.957 diariomunicipal.org/mt/amm, www.amm.org.br. Assinado Digitalmente A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE COCALINHO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, legais, tendo em vista o disposto nas Leis Municipais 815, 816, 818, 819, 822 e 830 de 2018, em conformidade com o resultado do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2018 e Processo Seletivo Público Nº 002/2018, TORNA PÚBLICO A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS CONSTANTE DO ANEXO I DESTA EDITAL, PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS, NOMEAÇÃO E POSSE. A convocação segue a ordem de classificação, conforme resultado final homologado através dos Decretos nº 1561 e 1562/2018, da lavra da Ilustre Prefeitura Municipal, devidamente publicado, no jornal oficial: www.amm.org.br, no átrio da Prefeitura Municipal de Cocalinho.

1. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

1.1. A candidata deverá comparecer no prazo de até 15 (quinze) dias ininterruptos, contados da data da publicação da presente convocação, ao Departamento de Recursos Humanos localizada no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Cocalinho, situado a Avenida Araguaia nº 676, Centro Cocalinho - MT, devendo portar consigo os documentos constantes nos Anexos deste Edital.

1.2. A falta de qualquer documento constante nos anexos deste Edital acarretará o não cumprimento da exigência do item 1.1.;

1.3. O não comparecimento nos termos do item 1.1. do presente edital, implicará a perda do direito à posse ao cargo para o qual o candidato foi aprovado, sendo considerado o candidato desistente.

2. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

2.1. O candidato que apresentar toda a documentação e os exames com a consequente aprovação pela Junta Médica já fica convocado para tomar posse.

3.0. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE DOIS MIL E DEZOITO.

Dalva Maria de Lima Peres

Prefeita Municipal

ANEXO I

PROFESSOR PEDAGOGIA ESCOLA URBANA

ORDEM	NOME	CLASSIFICAÇÃO
1º	ANA LÍDIA MACHADO ARTIAGA	1º

Cocalinho-MT, em 02 de maio de 2018.

Dalva Maria de Lima Peres

Prefeita Municipal

ANEXO 1.1 II RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
2. Certidão de Nascimento para solteiros ou Certidão de Casamento para os casados; 3. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
4. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
5. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/ MF);
6. Cartão do PIS/PASEP (se for o caso);
7. Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecederem à posse (se for o caso);
8. Título de Eleitor;
9. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
10. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional)
11. 02 (duas) fotos 3x4, colorida e recente;
12. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
13. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
14. Declaração contendo endereço residencial;
15. Comprovante de Escolaridade; os diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida; será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar;
16. Declaração de Bens (Anexo III);
17. Declaração de que não exerce ou cargo público (Anexo IV);
18. Declaração que não responde a processo administrativo nas esferas federal, estadual e municipal (Anexo V);
19. Declaração de desistência (Anexo VI)
20. Não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital;
21. Certidão negativa de débitos com o Município de Cocalinho.

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, cargo _____, Declaro, nos termos da Lei, nesta data, que possuo os seguintes bens: () Não Posso bens a declarar () Posso bens a declarar, conforme segue abaixo Casa, apartamento ou terreno Endereço Data da aquisição Valor de aquisição Valor de venda atual Veículo Tipo Ano Data de aquisição Valor de aquisição Valor de venda atual Outros Fonte de renda.

Cocalinho, de abril de 2018.

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF/ MF sob o nº _____, Declaro para os devidos fins que não exerço cargo, emprego ou função pública em quaisquer das esferas (federal, estadual ou municipal), minha nomeação para o cargo de _____ deste Poder. E por ser verdade, firmo a presente declaração.

Cocalinho, de abril de 2018.

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, Declaro para os devidos fins que não respondo a nenhum processo administrativo em quaisquer das esferas (federal, estadual ou municipal), não comprometendo, desta forma, minha nomeação

para o cargo de _____ deste Poder. E por ser verdade, firmo a presente declaração.

Cocalinho, de abril de 2018.

TERMO DE DESISTÊNCIA DE POSSE

Eu _____, portador do CPF nº _____, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2017, homologado através do Edital n.º 005/2017, realizado pela Prefeitura do Município de Cocalinho – MT aprovado (a) para o cargo de _____, classificado (a) em _____º lugar, DECLARA para todos os fins, por este ato que DESISTO DEFINITIVAMENTE, de forma firme, livre e valiosa de minha nomeação para o cargo em questão, bem como tenho conhecimento que nova convocação não se efetivará no período de vigência do presente Processo Seletivo Público.

Cocalinho, de abril de 2018.

Ass.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

LICITAÇÃO
PORTARIA/SMPFA Nº 036/2018

ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Secretário Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração do Município Colíder-MT, Senhor **Vanderlei Aparecido Borges da Silva**, no uso de suas atribuições resolve NOMEAR, a Servidora, **MARCIA DAS CHAGAS** (titular), e a servidora **BENAIA TEIXEIRA DE SOUZA** (suplente), fiscal da Ata de Registro de Preços nº 013/2018. Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Cestas de Gêneros Alimentícios para Serem Distribuídas às Famílias em Situação de Vulnerabilidade Social Referendada e Atendidas pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) do Município de Colíder/MT. Que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos na Portaria.

DETENTORA DA ATA DE REGISTRO: DMI COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE VARIEDADES EIRELI EPP

VALOR DA ATA: R\$ 25.443,00 (vinte e cinco mil quatrocentos e quarenta e três reais)

DETENTORA DA ATA DE REGISTRO: FLOR DE MAIO COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI – ME

VALOR DA ATA: R\$76.536,00 (setenta e seis mil quinhentos e trinta e seis reais)

Data: 25/04/2018

Vigência: 25/04/2019

LICITAÇÃO
EXTRATO – CONTRATO Nº 024/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Colíder – MT

Contratada: PNEUS BARBOSA LTDA - ME

Objeto: contratação da empresa para fornecimento de pneus, câmaras de ar e protetores para reposição nos veículos, caminhões e máquinas de diversas secretarias do município de Colíder/MT

Valor do Contrato: R\$ 346.453,22 (trezentos e quarenta e seis mil quatrocentos e cinquenta e três reais e vinte e dois centavos).

Prazo de Vigência: 31/12/2018

Data de assinatura: 24/04/2018

**PREFEITURA DE COLIDER/RH
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº. 02/2016**

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 116/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT

CONTRATADO: MARCIA CRISTINA BARBOZA DE SOUZA

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº **116/2017**, com fundamento na Clausula Sétima, **ao termino de sua vigência.**

VALOR RESCISÓRIO: R\$1.860,64 (hum mil e oitocentos e sessenta reais e sessenta e quatro centavos)

DATA13/04/2018

SECRETARIA: Educação.

**PREFEITURA DE COLIDER/LICITAÇÃO
TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER E CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MOTO-GROSSENSE.**

Termo de Cooperação Técnica que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Colíder e o Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Norte Mato-grossense, visando a conjugação de esforços para assegurar proteção ao patrimônio do Consorcio, bem como para aproveitamento, com espeque nos princípios constitucionais da eficiência e economicidade, da comissão permanente de licitação do poder Executivo Municipal em licitações a serem realizadas pelo Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região Norte Mato-grossense.

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.023.930/0001-38, com sede na travessa dos Parecis nº 85 Setor Leste CEP: 78.500-000 COLIDER- MT, representada pelo Prefeito Municipal NOBORU TOMYOSHI, portador do RG Nº 15.462.376 SSP/SP e CPF nº 074.079.168-02, doravante denominado apenas MUNICÍPIO e de outro lado o **CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE NORTE-MATOGROSSENSE**, Pessoa Jurídica de Direito Público sem fins lucrativo, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ nº 02.056.667/0001-31, com sede na Rua Machado de Assis nº 731, Setor Norte, Bairro Nossa Senhora da Guia, em Colíder – MT, neste ato representado pela sua Vice-Presidente **TEREZINHA GUEDES CARRARA**, portadora do RG nº **0549098-7 SSP/MT e CPF nº 395.335.061-72**, doravante denominada apenas de CONSORCIO, resolvem firmar o presente termo de cooperação técnica, observadas as disposições da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Municipal 2912/2017, no que couber e a Lei Orgânica Municipal, e também os princípios da harmonia entre poderes e órgãos e o da economicidade que sempre deve ser perseguido pelo poder público em suas aquisições, mediante as clausulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO:

O presente Termo de Cooperação Técnica tem por objetivo estabelecer uma cooperação entre as partes, com a disponibilização pelo MUNICÍPIO, de servidores para exercer a função de presidente da comissão de licitação no Consórcio, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento Fazenda e Administração para realizar certames licitatórios em todas as modalidades no ano de 2018.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ATRIBUIÇÕES DO MUNICÍPIO

Para execução do presente Termo de Cooperação Técnica, o MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Planejamento Fazenda e Administração, incumbir-se-á de:

Fornecer, os serviços de atribuições conferida ao presidente da comissão e demais membros da comissão de licitação para o consorcio, objetivando

a realização dos processos de licitação do Consórcio, nos termos das Leis 8.666/1993, 10520/2002 e Lei Municipal 2912/2017, para respectivamente, bem como dos pregoeiros oficiais.

a) Promover integração do cedido e equipe de apoio entre município e consorcio.

b) Liberar os servidores de suas atividades e horário de trabalho para realizar as licitações no consorcio.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSÓRCIO:

Para a execução do presente Termo de Cooperação Técnica, o CONSÓRCIO através da comissão de licitação, incumbir-se-á de:

a) Determinar a abertura do processo licitatório;

b) Decidir os recursos contra os atos da comissão quando este mantiver sua decisão;

c) Adjudicar o objeto da licitação quando houver recursos;

d) Homologar o resultado da licitação;

e) Celebrar contrato e/ou Ata de Registro de Preços;

f) Responsabilizar-se pela instrução processual de seus certames licitatórios, obedecendo às legislações vigentes.

g) Providenciar e publicar a Portaria com o nome do funcionário cedido pelo MUNICÍPIO para condução das licitações prevista neste instrumento, juntamente com os componentes da comissão de licitação do CONSÓRCIO.

CLÁUSULA QUARTA – DA DENUNCIA DE RESISÃO

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ser encerrado, durante o prazo de vigência, por mutuo consentimento ou desinteresse de qualquer dos participantes, bem como manifestado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

A decisão ainda poderá decorrer do descumprimento de qualquer de suas cláusulas ou condições, onerando os seus efeitos de pleno direito, independente de notificações ou interpelação judiciais ou extrajudiciais.

PARAGRAFO ÚNICO: havendo discordância, as partes definirão, mediante Termo de Encerramento de Cooperação, as responsabilidades pela conclusão ou encerramento, respeitada as atividades em curso.

CLAUSULA QUINTA – DA VIGENCIA

O presente ajuste entrará em vigor na data de sua assinatura e se extingue na data de 31 de dezembro de 2018.

CLÁUSULA SEXTA – DISPENDIOS FINANCEIROS

Eventuais ônus financeiros que se fizerem necessários para execução do objeto deste termo, ficam a cargo do CONSÓRCIO.

CLÁUSULA SETIMA – RESPONSABILIDADE

O MUNICÍPIO não se responsabiliza por questões afetas a conveniência e oportunidade do CONSÓRCIO na deflagração dos certamos licitatórios.

CLAUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

Será este instrumento publicado no órgão de publicação oficial do MUNICÍPIO até o quinto dia útil do mês subsequente ao da assinatura conforme disposto no paragrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

CLAUSULA NONA – DO FORO

As Partes elegem o Foro desta Comarca de Colíder-MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente Termo que não sejam resolvidas administrativamente, com renuncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

E por assim estarem justos e acertados, firmam os partícipes o presente Termo de Cooperação Técnica em 02 (duas) vias de igual teor e perante as testemunhas abaixo nomeadas, as quais também o assinam.

Colíder – MT em 02 de maio de 2018.

NOBORU TOMYIOSHI

Presidente CISNM

TEREZINHA GUEDES CARRARA

Vice-presidente do CISNM

MARIA APARECIDA DE ARAUJO LUNA

Secretária do Consórcio

**PREFEITURA DE COLIDER/RH
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 001/2017**

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 062/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colíder - MT

CONTRATADO: DAIANE LOURENÇO DE ANDRADE PEREIRA

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. **062/2018**, com fundamento na Clausula Sétima, por iniciativa do Contratado.

VALOR RESCISÓRIO: R\$756,20 (setecentos e cinquenta e seis reais e vinte centavos)

DATA: 02/04/2018

SECRETARIA: Educação.

**PREFEITURA DE COLIDER/LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2018**

A Prefeitura Municipal de Colíder – MT, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 22/05/2018, às 08:00 horas/minutos (Horário de Mato Grosso), realizar-se-á abertura da Tomada de Preço nº 006/2018, a qual tem por objeto a contratação de empresa para execução da obra de implantação de redes de distribuição de alta e baixa tensão em escolas municipais de Colíder/MT. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global. O Edital Completo estará disponível aos interessados de 2ª a 6ª feira das 07 horas às 11h e das 13 horas às 15 horas, na Sala de Licitações da Prefeitura, localizada na Travesa dos Parecis nº 85, Setor Leste, CEP. 78.500-000 - Colíder-MT.

Colíder/MT, em 02 de Maio de 2018

DEVANIL OLIVEIRA DA SILVA

Presidente da CPL

Publique-se

**PREFEITURA DE COLIDER/RH
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 001/2017**

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 025/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colíder - MT

CONTRATADO: ELIANE APARECIDA DOS SANTOS SILVA

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. **025/2018**, com fundamento na Clausula Sétima, por iniciativa do Contratado.

VALOR RESCISÓRIO: R\$26,35 (vinte e seis reais e trinta e cinco centavos)

DATA: 02/04/2018

SECRETARIA: Educação.

**PREFEITURA DE COLIDER/RH
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 001/2017**

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 067/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colíder - MT

CONTRATADO: REGINALVA MENDES SANTANA

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. **067/2018**, com fundamento na Clausula Sétima, por iniciativa do Contratado.

VALOR RESCISÓRIO: R\$1.618,09 (hum mil e seiscentos e dezoito reais e nove centavos)

DATA: 02/04/2018

SECRETARIA: Educação.

**PREFEITURA DE COLIDER/RH
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 001/2017**

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 082/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colíder - MT

CONTRATADO: LEDA TATIANE DE LIMA

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 082/2017, com fundamento na Clausula Sétima, **ao termino de sua vigência**

VALOR RESCISÓRIO: R\$1.618,09 (hum mil e seiscentos e dezoito reais e nove centavos)

DATA: 18/04/2018

SECRETARIA: Educação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

**ADMINISTRATIVO
TERMO DE POSSE Nº 217/2018**

TERMO DE POSSE Nº 217/2018

TERMO DE NOMEAÇÃO E POSSE EM CARGO PÚBLICO

(Concurso Público nº 001/2017)

Aos 02 (dois) dias do mês de Maio do ano de 2018 (dois mil e dezoito), o **MUNICÍPIO DE COLNIZA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Tarumã, nº 116, na Cidade de Colniza- MT, inscrita no CNPJ sob o nº 04.213.687/0001-02, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **CELSO LEITE GARCIA**, brasileiro, casado, agente político, residente e domiciliado neste município, portador da Carteira de Identidade RG nº 22.571.065-1 SSP/SP e CPF/MF nº 113.284.058.93, em conformidade com a classificação final do Concurso Público 2017 e Edital de Convocação nº 09, com fundamento no DECRETO Nº 092/GP/2017, DE 26 DE OUTUBRO DE 2017 que homologou o concurso nº 001/2017, e, ainda, com fundamento no art. 23, 24 da Lei 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município De Colniza – MT que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos municipais c/c inciso X, do art. 80 da Lei Orgânica do Município e inciso II do Art. 37 da CF/88 resolve **NOMEAR ROSIANE MARIA FALCÃO**, Brasileiro(a), Casado(a), residente e domiciliado(a) na MT-206 km 330 Distrito de 3 Fronteiras, CEP: 78.335-000, Colniza/MT, portador(a) do CPF nº 036.078.071-75 RG nº 2016696-6 SSP/MT, para a investidura no cargo efetivo de **SERVIÇOS GERAIS – DISTRITO DE TRES FRONTEIRAS** pela aprovação no concurso público nº 001/2017, classificado(a) em 1º lugar, **SERVIÇOS GERAIS – DISTRITO DE TRES FRONTEIRAS** 40 horas semanais, com a pontuação 52,5 pts; concurso Homologado pelo Ato Administrativo - Decreto nº 092/GP/2017, de 26 de outubro de 2017 e disponibilizado no Diário Oficial dos Municípios de 27 de Outubro de 2017. Tendo sido prestado

o compromisso de exatidão no cumprimento dos deveres, bem como estrita observância a Lei Municipal nº. 499/2011, em especial Arts. 138, 139 e 140, às normas vigentes e a entrega de toda documentação exigida no Edital e na atual legislação.

Início do efetivo exercício funcional: **03/05/2018**.

CELSO LEITE GARCIA

PREFEITO MUNICIPAL

ROSIANE MARIA FALCÃO

CPF Nº 036.078.071-75

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

LICITAÇÃO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2018 PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 008/2018

Procedimento nº 23.900/2018

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 008/2018 VALIDADE: 12 (doze) meses contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial. OBJETO: A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TI PARA GERENCIAMENTO DE SISTEMAS OPERACIONAIS (Windows Server, Linux), ASSIM COMO A ALTERAÇÃO, MELHORIA DOS SERVIDORES COM TECNOLOGIAS ATUAIS E MANUTENÇÃO E IMPLANTACÃO DE NOVOS RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMÁTICA E INTERNET, ATENDENDO O MUNICÍPIO DE COLNIZA/MT, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, para atender as necessidades das Secretarias Municipais. O fornecedor vencedor encontra-se indicado conforme segue: Empresa **SUPERNET COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA - ME** com valor de **R\$ 67.800,00 (Sessenta e sete mil e oitocentos reais)**.

Colniza - MT, 02 de Maio de 2018.

Mauricio R. V. de Jesus

Pregoeiro Oficial

LICITAÇÃO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2018 PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 011/2018

Procedimento nº 23.951/2018

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 011/2018 VALIDADE: 12 (doze) meses contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial. OBJETO: A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE VIGILÂNCIA MONITORADA 24 HORAS, SISTEMA DE ALARME VIA SENSORES E CFTV (CÂMERAS), COM O FORNECIMENTO E A INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA E DE URGÊNCIA INCLUINDO VIATURA EQUIPADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DAE DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO E SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL DESTE MUNICÍPIO DE COLNIZA/MT, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, para atender as necessidades das Secretarias Municipais. O fornecedor vencedor encontra-se indicado conforme segue: Empresa **INVIOLÁVEL COLNIZA COMÉRCIO DE ELETROELETRÔNICOS LTDA - ME** com

valor de **R\$ 142.116,00 (Cento e quarenta e dois mil e cento e dezesseis reais)**.

Colniza - MT, 02 de Maio de 2018.

Mauricio R. V. de Jesus

Pregoeiro Oficial

LICITAÇÃO

CONTRATOS - EXTRATO DE CONTRATO Nº 017/2018

EXTRATO DE CONTRATO Nº 017/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT.

CONTRATADO: Empresa SAGA COM. E SERV. TEC. E INFORMÁTICA LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 05.870.713/0001-20, estabelecida à Rua Oriente Tenuta, casa 09 quadra 01, CEP: 78.048-450

OBJETO RESUMIDO DO CONTRATO: Prestação de serviço de gerenciamento de combustível automotivo por meio de cartão magnético e rastreamento veicular da frota pertencente ao município de Colniza-MT.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 2.620.900,00 (Dois milhões seiscentos e vinte mil e novecentos reais)

DATA EMISSÃO: 14/03/2018

DATA VENCIMENTO: 12/04/2019

TIPO LICITAÇÃO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 68/2017 DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE – MT, PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 23.812/2018.

ASSESSORIA JURÍDICA

LEI Nº 767 DE 19 DE ABRIL DE 2018

LEI Nº 767 DE 19 DE ABRIL DE 2018

Sumula: “REGULAMENTA O DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE COLNIZA/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Sr. **Celso Leite Garcia**, Prefeito Municipal do Município de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, encaminha para deliberação na Câmara Municipal o seguinte projeto de Lei:

Capítulo I - Disposições Preliminares

Art. 1º – Compete ao Departamento de água e esgoto (DAE) “Operar, manter, conservar e explorar, diretamente e com exclusividade, os serviços públicos de água potável e de esgoto sanitários assim como os de fossas sépticas se móveis, em todo o Município de Colniza”.

Art. 2º – São obrigatórias, de acordo com o Artigo 36, do Decreto Federal nº.49.974-A, de 21 de janeiro de 1961 (Código Nacional de Saúde), para todo o prédio considerado habitável, situado em logradouros dotados de coletores públicos de esgoto sanitário ou de rede pública de distribuição da água as respectivas ligações.

Art. 3º – Para os efeitos desta lei, “Unidade Consumidora” é toda a pessoa física ou jurídica, proprietário ou inquilino de responsável pela ocupação ou utilização do prédio servido pelas redes públicas de esgoto sanitário ou de água ou utilização de serviços do DAE.

Parágrafo Único – Considera-se prédio toda a propriedade, terreno ou edifício ocupado ou utilizado para fins públicos ou particulares.

Capítulo II – Da Classificação

Art. 4º – Os serviços de água e esgoto são classificados nas seguintes categorias:

a) **Residencial**, quando a água é utilizada para fins domésticos e higiênicos, em prédios residenciais e, em geral, quando esta utilização não visa lucros comerciais ou industriais.

b) **Público**, quando a água é utilizada para fins domésticos e higiênicos, em prédios comerciais sendo repartições públicas, estabelecimentos de ensino, quartéis militares, campos de esportes, jardins públicos e, em geral, quando esta utilização não visa lucros comerciais ou industriais. c) **Comercial**, quando a água for utilizada somente para fins domésticos e higiênicos, em prédios ocupados por hotéis, restaurantes, hospitais, casas de saúde, casa de diversos e estabelecimentos comerciais. d) **Industrial**, quando a água for utilizada em estabelecimentos comerciais ou industriais, como matéria prima ou como parte inerente a própria natureza do comércio ou da indústria. e) Os serviços de água serão medidos, podendo estes e os de esgoto sanitário ser permanente ou temporário.

Parágrafo Único – Entende-se por serviço temporário, o fornecimento às feiras, circos, construções e demais usos similares que, por sua natureza, não tenham duração permanente.

Capítulo III – Da Concessão

Art. 5º – Os serviços de água e de esgotos sanitários serão concedidos mediante requerimento do proprietário ou inquilino do prédio a ser servido, firmado em impresso especial para este fim.

§ 1º – Quando o prédio estiver ligado às redes públicas de abastecimento de água e coletores de esgoto sanitários, caberá ao proprietário requerer a instalação dos respectivos ramais.

§ 2º – Serão requeridos simultaneamente os serviços de água e esgoto para prédios situados em logradouros públicos dotados de ambas as redes.

§ 3º – O Esgoto é um serviço compulsório, cobrando independente da ligação a rede coletora.

Art. 6º - Compete ao **DAE**, mediante inspeção do prédio e verificação de sua utilização, determinar a categoria de seus serviços.

§ 1º – Qualquer mudança na categoria dos serviços ou dos diâmetros dos ramais de derivação ou coletor deverá ser requerido ao **DAE** pelo usuário.

§ 2º – A mudança de categoria poderá ocorrer ex-officio, sempre que se verifique se a água utilizada para fins diversos daqueles previsto na respectiva classificação.

Art. 7º – A concepção de serviço industrial ficará sempre subordinada às disponibilidades do sistema de abastecimento de água e a capacidade da rede coletora de esgotos, não tendo prioridade sobre as demais categorias.

Art. 8º – A concessão do serviço obriga o requerente à indenização, das despesas do material e mão-de-obra decorrentes da instalação dos ramais de derivação e coletor.

Art. 9º – A concessão do serviço temporário terá duração mínima de três e máxima de seis meses, podendo o prazo ser prorrogado por iguais períodos a requerimento do interessado.

§ 1º – Além das despesas de instalação e posterior remoção dos ramais de derivação de água e coletor de esgotos, o requerente pagará antecipadamente, as tarifas mínimas relativas a todo o período da concessão e, mensalmente, o valor correspondente a qualquer excesso do consumo de água verificado.

§ 2º – Para efeito de tarifação, o serviço temporário é equiparado ao serviço industrial.

Art. 10 – Os serviços de água e esgoto sanitários poderão ser concedidos mediante contrato especiais nos seguintes casos:

a) Quando se fizerem necessárias extensões de redes; b) Para proteção contra incêndios; c) Para atender os casos de grande consumo de água ou elevado volume de despejo que, a critério do prefeito, não possam ser enquadrados na classificação geral.

Parágrafo Único – Em se tratando da alínea C deste Artigo, o Prefeito Municipal fixará a tarifa, a qual não poderá ser inferior à do Serviço Industrial.

Capítulo IV – Das Instalações

Art. 11 – A instalação de água compreende:

a) Ramal de derivação, unindo a rede de distribuição pública ao registro do passeio ou ao hidrômetro. b) Hidrômetro (aparelho medidor). c) Rede de distribuição interna.

Art. 12 – A instalação de esgoto compreende:

a) Ramal coletor, ligando o prédio, a partir do limite da propriedade ao coletor público; b) Rede coletora externa.

Art. 13 – Os ramais serão instalados e conservados pelo **DAE** correndo as despesas de instalação e conservação por conta da unidade consumidora.

§ 1º – Quando for utilizado no ramal de derivação material diferente, aprovado pelo **DAE**, o diâmetro mínimo será de 19 mm (3/4").

§ 2º – O ramal coletor terá o diâmetro mínimo de 100mm (4").

Art. 14 – É vedado ao usuário ou seus agentes intervir no ramal de derivação ou no ramal coletor, ainda que a intervenção tenha por fim de obstruí-los, reparar qualquer defeito ou melhorar as condições de abastecimento ou despejo.

Parágrafo Único – Os danos causados aos ramais pela intervenção indevida a que se refere este Artigo serão reparados pelo **DAE**, por conta da unidade consumidora, sem prejuízo da penalidade que no caso couber.

Art. 15 – Os hidrômetros serão fornecidos, instalados e conservados pelo **DAE**, dentro de prioridades a ser servida, como elementos componentes da ligação.

Art. 16 – Quando houver necessidade da instalação do hidrômetro fora da área coberta do prédio ou em local que não ofereça as necessárias condições de segurança, fica o usuário obrigado a construir uma caixa de proteção para o aparelho, de acordo com o modelo fornecido pelo **DAE**.

Art. 17 – Todos os hidrômetros poderão ser aferidos nas oficinas do **DAE** e devidamente selados antes de sua instalação, admitindo-se uma tolerância de 5% na previsão das leituras, em condições normais de funcionamento.

Art. 18 – O usuário poderá requerer a aferição do hidrômetro instalado no ramal de derivação de seu uso, mediante o pagamento de uma tarifa de aferição.

Parágrafo Único – Verificando-se na aferição um erro superior a 5% contra o usuário, em condições normais de funcionamento, a tarifa de aferição ser-lhe-á devolvida, fazendo-se ainda o desconto correspondente a esse erro no último consumo acusado pelo hidrômetro, que será reparado ou substituído.

Art. 19 – Somente empregados autorizados do **DAE** poderão instalar, reparar, substituir ou remover os hidrômetros ou quebrar e substituir os respectivos selos, sendo absolutamente vedada a intervenção dos usuários ou seus agentes nestes atos.

Parágrafo Único – A Unidade Consumidora será responsável pelas despesas de reparação das avarias conseqüentes das intervenções indebitas, bem como das provenientes da falta de proteção do aparelho, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeito em tais casos.

Art. 20 – O usuário pagará, juntamente com as tarifas de água e esgoto, um adicional mensal, a título da conservação do hidrômetro.

Art. 21 – Compete ao **DAE**, mediante adicional que se refere no artigo anterior, a conservação do compreendendo limpeza e reparação de avarias decorrentes do uso do aparelho e da ação do tempo.

Art. 22 – As mudanças de localização do ramal de derivação, do ramal coletor ou do hidrômetro, por conveniência, do usuário serão executadas por conta deste, mediante prévio pagamento das despesas orçadas.

Parágrafo Único – As redes internas pertencem ao prédio e serão instaladas e conservadas às expensas do respectivo e proprietário, nelas só podendo ser empregados acessórios e aparelhos de tomada de água, do tipo aceito pelo **DAE**.

Art. 23 – Nas edificações de até dois pavimentos será obrigatória a instalação de reservatório de acumulação de água no alto do edifício.

Parágrafo Único - Nas edificações de quantidade superior a dois pavimentos será obrigatória a instalação de dois reservatórios, sendo um inferior e outro superior, abastecendo-se este último por meio de bomba de recalque ligada ao primeiro, observando o seguinte:

a) O reservatório elevado poderá ser dispensado pelo emprego do sistema hidropneumático, ligando o reservatório do subsolo diretamente à rede de distribuição interna; b) Os reservatórios, cuja capacidade será previamente aprovada pelo **DAE**, deverão ser providos de válvulas, de boia e de tampa à prova de líquidos, poeira e insetos; c) Poderá ser utilizado reservatório inferior, em prédios com menos de dois pavimentos, quando as condições de abastecimento o exigir, com prévia autorização do **DAE** e dentro das exigências técnicas previstas na letra “b”.

Art. 24 – É vedado o emprego de bombas de sucção diretamente ligadas ao hidrômetro ou ao ramal de derivação, sob pena das sanções previstas nesta lei.

Art. 25 – O usuário somente poderá utilizar a água para própria serventia, não podendo desperdiçá-la, deixá-la contaminar-se nem consentir a sua retirada do prédio, embora a título gracioso, salvo em caso de incêndio.

Art. 26 – É vedado ao usuário, a derivação ou ligação interna de água ou da canalização de esgotos sanitários, para outros prédios, mesmo de sua propriedade, sob pena das sanções prevista nesta lei.

Art. 27 – As obras de fundação ou escavação a menos de um metro do ramal ou da canalização de esgoto sanitário não poderão ser executadas sem a prévia autorização do **DAE**.

Art. 28 – Os líquidos que não puderem ser despejados diretamente nos esgotos sanitários serão tratados de acordo com as instruções do **DAE** ou levados a outro destino conveniente.

Art. 29 – É proibido o despejo de águas pluviais na canalização de esgotos sanitários, bem como a interligação dos dois sistemas.

Art. 30 – As instalações internas de água e esgoto serão inspecionadas pelo **DAE**, antes da concessão dos serviços e, posteriormente, a intervalos regulares, mediante pagamento de tarifa a ser fixado pelo **DAE**.

Parágrafo Único – O usuário é obrigado a reparar ou substituir dentro do prazo que lhe for fixado na respectiva notificação, qualquer canalização ou aparelho que se constata estar defeituoso, possibilitando o desperdício ou contaminação de água.

Art. 31 – Caberá a prefeitura recompor a pavimentação das ruas danificadas em decorrência das obras de ampliação e as decorrentes de reparos das redes ou de instalação reparo dos ramais de derivação, ficando o proprietário responsável pela recomposição dos passeios e calçadas.

Capítulo V - Das tarifas de consumo, utilização e serviços

Art. 32 – A leitura do hidrômetro, quando houver, será feita a intervalos regulares a critério do **DAE**, e registrada em impresso próprio, sendo desprezadas, na apuração do consumo, as frações de metro cúbico.

Parágrafo Único – Verificado, na ocasião da leitura, desarranjo no hidrômetro e, até que seja restabelecido o seu funcionamento, o consumo será calculado a média dos três últimos períodos de consumo apurado.

Art. 33 – As tarifas mensais de água e/ou esgoto serão lançadas mensalmente, de acordo com a respectiva categoria, conforme tabela em vigor:

Parágrafo Único – As tarifas de esgoto sanitário serão cobradas à razão de 50% (cinquenta por cento) da tarifa de água.

Art. 34 – As tarifas deverão ser pagas mensalmente pelos usuários.

Art. 35 – O usuário pagará a tarifa mínima estabelecida para a respectiva categoria de serviço sempre que o consumo mensal for inferior ao volume mínimo correspondente.

Art. 36 – Quando o prédio for constituído de várias economias, abastecida por um único ramal de derivação e servidas por um só ramal coletor de esgoto, serão aplicados tantas taxas mínimas de água e tantas taxas de esgoto quantas forem as economias.

§ 1º – Considera-se economia para efeitos deste artigo toda subdivisão de um prédio, com entrada e ocupação independente das demais e tendo, além disso, instalações próprias para uso de água.

§ 2º – Nos casos previstos neste artigo, o **DAE** emitirá uma só conta para todas as economias, cabendo aos usuários o rateio de acordo com as tarifas mínimas da categoria.

§ 3º – Quando o imóvel composto por várias economias receber a instalação do hidrômetro, o **DAE** cobrará a tarifa mensal de água e/ou esgoto nos moldes do Art. 36.

Art. 37 – O imóvel desocupado considerado habitável, cujo serviço de água houver sido desligado a pedido do último usuário ficará isento de pagamento até que nova ligação, já com hidrômetro, seja requerida.

Art. 38 – As contas relativas a tarifa de água e esgoto serão extraídas periodicamente e apresentadas aos usuários antes de seu vencimento.

Art. 39 – Sobre o consumo de água lançado só serão aceitas reclamações até o dia do vencimento das contas.

Art. 40 – As contas deverão ser pagas nos estabelecimentos autorizados a recebê-las, dentro do prazo de vencimento.

Parágrafo Único – O não pagamento da conta até a data do vencimento implicará na cobrança de multa e juros de mora nos percentuais estabelecidos pela legislação federal.

Art. 41 – Para fins de cálculo de tarifas e serviços serão utilizadas as seguintes tabelas:

TARIFA RESIDENCIAL PARA CLIENTES HIDROMETRADOS			
Faixa	M³ Inicial	M³ Final	Valor do M³ (R\$)
R.01	Até 10 m³		20,00
R.02	11	20	1,49
R.03	21	30	1,94
R.04	31	40	2,72
R.05	41	Acima	4,08

TARIFA COMERCIAL PARA CLIENTES HIDROMETRADOS			
Faixa	M³ Inicial	M³ Final	Valor do M³ (R\$)
C.01	Até 10 m³		35,00
C.02	11	20	2,72
C.03	21	Acima	4,08

TARIFA INDUSTRIAL PARA CLIENTES HIDROMETRADOS			
Faixa	M³ Inicial	M³ Final	Valor do M³ (R\$)
I.01	Até 20 m³		54,40
I.02	21	30	4,08
I.03	31	Acima	6,12

TARIFA PUBLICA PARA CLIENTES HIDROMETRADOS			
Faixa	M³ Inicial	M³ Final	Valor do M³ (R\$)
P.01	Até 10 m³		27,20
P.02	11	Acima	4,08

TARIFA CONSTRUÇÃO PARA CLIENTES HIDROMETRADOS			
Faixa	M³ Inicial	M³ Final	Valor do M³ (R\$)
C.01	Até 10 m³		27,20
C.02	11	20	4,08
TARIFA RESIDENCIAL PARA CLIENTES NÃO HIDROMETRADOS			
Faixa	M² Construídos	M³ Faturado	Tarifa (R\$)
R.01	Até 90	10	25,00

R.02	De 91 à 120	20	35,00
R.03	De 121 à 150	30	46,80
R.04	De 151 à 180	40	74,00
R.05	De 181 acima	50	114,80

TARIFA COMERCIAL PARA CLIENTES NÃO HIDROMETRADOS

Faixa	M² Construídos	M³ Faturado	Tarifa (R\$)
C.01	Até 90	10	47,00
C.02	De 91 à 120	20	60,00
C.03	De 121 à 150	30	87,40

TARIFA INDUSTRIAL PARA CLIENTES NÃO HIDROMETRADOS

Faixa	M² Construídos	M³ Faturado	Tarifa (R\$)
I.01	Até 90	20	60,00
I.02	De 91 à 120	30	95,20
I.03	De 121 acima	40	183,60

TARIFA PUBLICA PARA CLIENTES NÃO HIDROMETRADOS

Faixa	M² Construídos	M³ Faturado	Tarifa (R\$)
P.01	Até 90	10	35,00
P.02	De 91 à acima	20	68,00

TARIFA CONSTRUÇÃO PARA CLIENTES NÃO HIDROMETRADOS

Faixa	M² Construídos	M³ Faturado	Tarifa (R\$)
C.01	Até 90	10	40,00
C.02	De 91 à acima	20	68,00

TABELA DE SERVIÇOS

Item	Serviço	Característica	Valor	Prazo de execução
1	Instalação de cavalete com hidrômetro quando o DAE tiver disponibilidade.	Cavalete de até 32mm de, somente para hidrômetros de 1,5m³/h	80,00	7 dias
		Cavalete de até 32mm de, somente para hidrômetros de 3m³/h	82,00	
2	Inclusão de hidrômetro em cavalete já instalado	Hidrômetros com capacidade de 1,5m³/h	65,00	3 dias
		Hidrômetros com capacidade de 3m³/h	66,00	
3	Aferição de hidrômetro com ou sem constatação de variação metrológica independente da capacidade (a pedido do usuário)	A cada cinco anos	Gratuito	15 dias
4	Aferição de hidrômetro com ou sem constatação de variação metrológica independente da capacidade (a pedido do usuário)	Verificação metrológica em hidrômetro com capacidade de 1,5m³/h	7,00	15 dias
		Verificação metrológica em hidrômetro com capacidade de 3m³/h	13,00	
5	Troca e instalação de hidrômetro violado ou danificado por motivo de furto	Hidrômetros com capacidade de 1,5m³/h	65,00	3 dias
		Hidrômetros com capacidade de 3m³/h	66,00	
6	Troca e instalação de hidrômetro por desgaste normal	Qualquer capacidade	Gratuito	7 dias
7	Ligação de água ou substituição de ligação e instalação de cavalete e hidrômetro quando o DAE tiver disponibilidade.	Diâmetro de até 32mm e hidrômetro de até 3m³/h sem reposição de pavimento	130,00	15 dias
		Diâmetro de até 32mm e hidrômetro de até 3m³/h com reposição de pavimento	233,00	
		Primeira ligação de diâmetro mínimo para entidades assistenciais ou de caridade e hortas comunitárias.	Gratuito	
		Primeira ligação de diâmetro mínimo da categoria PNE ou aposentados		
		Primeira ligação de diâmetro mínimo da categoria residencial, para as casas populares construídas em lotes urbanos situadas em glebas doadas pelo governo e destinada a população de baixa renda		
		Primeira ligação de diâmetro mínimo da categoria residencial e conjuntos habitacionais voltados para população de baixa renda		
9	Regularização de cavalete (avanço, recuo, giro, levanta-	Adaptação e troca para ligação de diâmetro de até 32mm	34,00	7 dias

	tamento, rebaixamento, adaptação e troca do cavalete)			
10	Registro de cavalete	Troca de registro de cavalete (quebrado ou vazando)	Gratuito	2 dias
11	Corte ou supressão do fornecimento de água no cavalete	Corte por inadimplimento do pagamento das tarifas (débitos)	Gratuito	2 dias
		Violação de dispositivo de laçre	50,00	
		Por solicitação do usuário, imóvel vago e desocupado	8,00	
12	Reestabelecimento fornecimento de água no cavalete referente a corte por débito	Por solicitação do usuário, com pagamento dos débitos em caráter urgente	25,00	8 horas
		Por solicitação do usuário, com pagamento dos débitos	16,00	1 dia
13	Reestabelecimento fornecimento de água no cavalete referente a corte a pedido do usuário	Por solicitação do usuário	8,00	1 dias
14	Reestabelecimento fornecimento de água no cavalete referente a corte ou supressão	Por suspensão indevida	Gratuito	8 horas
15	Substituição ou modificação do ramal predial e restauração de muros e passeio	Causados pelo prestador de serviços	Gratuito	15 dias
16	Emissão de segunda via de fatura	Emitida pelo usuário por meio do site ou totem ou extravio por culpa do prestador de serviço	Gratuita	Imediato
		Solicitada no atendimento	1,43	
17	Emissão de recibo de quitação ou certidão negativa de débitos	Obrigatório conforme legislação enviados uma vez ao ano	Gratuito	7 dias
		Solicitado pelo usuário	10,00	
18	Ligação de esgoto ou substituição de ligação e instalação	Diâmetro de até 150mm, não residencial, sem reposição de pavimento	148,00	15 dias
		Diâmetro de até 150mm, não residencial, com reposição de pavimento	248,00	
		Primeira ligação de diâmetro até 150mm para entidades assistenciais ou de caridade e ou uso residencial	Gratuito	
19	Manutenção de hidrômetro	Taxa mensal de manutenção de hidrômetro referente ao artigo 19	0,60	Via fatura

§1º - Para as instituições de ensino público, sendo elas Escolas e Creches Municipais e Estaduais será concedida uma redução na tarifa no importe de 50% (cinquenta por cento) sob o valor de cada fatura.

§2º - Fica criada a Tarifa Social de fornecimento de água e esgoto, devendo ser aplicada um desconto no importe de 50% (cinquenta por cento) sob o valor de cada fatura para as unidades consumidoras, desde que atendam a pelo menos uma das seguintes condições:

I - seus moradores deverão pertencer a uma família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, com renda familiar mensal *per capita* menor ou igual a meio salário mínimo nacional; ou

II - tenham entre seus moradores quem receba o benefício de prestação continuada da assistência social, nos termos dos arts. 20 e 21 da Lei no 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

§3º - A Tarifa Social de fornecimento de água será aplicada a uma única unidade consumidora por família de baixa renda, devendo tal controle ser efetivado pelo Poder Executivo Municipal.

§4º - Sob pena da perda do benefício, os cadastrados na Tarifa Social de Fornecimento de água e esgoto, quando mudarem de residência, deverão informar o seu novo endereço para o Departamento de Água e Esgoto, que fará as devidas alterações.

Art. 42 – As tarifas de água serão reajustadas anualmente, com tabelas publicadas por decreto, respeitando índice de correção adotado pelo município.

Art. 43 – A criação ou supressão de serviços e suas tarifas serão feitos por decreto do Prefeito Municipal de acordo com a necessidade de criação ou supressão de serviços e reequilíbrio econômico e financeiro.

Capítulo VI – Da Qualidade

Art. 44 – O abastecimento de água deve garantir a quantidade demandada e a qualidade preconizada pelo padrão de potabilidade definido pela legislação pertinente.

§ 1º - A responsabilidade da **DAE**, aludida neste Artigo, corresponde ao produto fornecido até o ponto de entrega de água.

§ 2º - A reservação, utilização e qualidade após o ponto de entrega, é de responsabilidade do usuário, cabendo a **DAE** orientar e esclarecer quanto aos métodos para manutenção da qualidade.

VII – Do Lançamento, Arrecadação e Pagamento

Art. 45 – As tarifas de água e de esgotos incidentes sobre os prédios servidos pelo **DAE**, além dos serviços complementares e multas impostas por infrações a esta Lei, serão cobradas por meio de contas, que serão entregues até 7(sete) dias antes de seu vencimento.

§ 1º São requisitos essenciais das contas, além de outros a serem estabelecidos pelo Departamento de Água e Esgotos – **DAE**:

I – endereço da unidade de consumo;

II – data da leitura;

III – número do hidrômetro, podendo ser feita através de código;

IV – identificação do leitor do hidrômetro, podendo ser feita através de código;

V – consumo dos 6(seis) meses anteriores;

VI – leitura do mês;

VII – leitura do mês anterior;

VIII – consumo do mês;

IX – mês de competência;

X – valor do consumo do mês e suas especificações;

XI – consumo médio dos 06(seis) últimos meses;

XII – classificação do consumo;

XIII – telefone(s) e horários de atendimento para reclamações e esclarecimentos;

XIV – informação ao usuário de que havendo discrepância igual ou superior a 30%(trinta por cento), entre períodos consecutivos, quanto ao volume dos serviços medidos, poderá ele manifestar sua inconformidade, através de requerimento, cabendo ao **DAE** o ônus de comprovar a correção da medições.

§ 2º - Para fins do inciso I, o **DAE** poderá utilizar sua numeração apenas quando não houver numeração própria nos prédios.

§ 3º - Fica o Poder Executivo autorizado a incluir o nome do consumidor nas contas.

Art. 46 – A responsabilidade por qualquer débito bem como as contas previstas no artigo anterior serão devidas pelo usuário que estiver cadastrado na referida unidade consumidora.

Art. 47 – A tarifa incidirá:

I – na obra, a partir de efetiva ligação de água, cobrada apenas sobre uma economia;

II – após concluída esta, a partir da liberação do imóvel pelo **DAE**, sobre tantas economias quantas o projeto indicar.

Parágrafo único – Poderá o profissional responsável pela obra, quando do pedido de liberação, solicitar ao **DAE** a continuação do pagamento sobre uma economia, pelo prazo máximo de 12(doze) meses.

Art. 48 – Serão retificadas as contas erradas em virtude de defeitos de funcionamento do hidrômetro, lapsos de leitura e de emissão indevida.

§ 1º - Constatado que o aumento de consumo é decorrente de vazamento oculto, poderá o **DAE** cobrar esse aumento pelo preço básico do metro cúbico, independentemente da quantidade, e valor nunca superior a três vezes o consumo médio dos últimos três meses, limitado o benefício ao máximo de três contas.

§ 2º - As retificações por inexatidão percentual do hidrômetro incidirão sobre as contas, a partir da conta reclamada, até a devida correção do aparelho.

§ 3º - A reclamação não terá efeito suspensivo para evitar a incidência de juros e correção monetária nas contas até sua quitação.

Art. 49 – O pagamento de contas referentes a consumo extraordinária de água e remoção de esgotos, assim entendido o superior ao dobro da média dos últimos 3 (três) meses, e de multas impostas por infrações a esta Lei Complementar poderá, mediante requerimento do interessado, ser efetuado em prestações mensais e sucessivas, conforme fixado em decreto.

§ 1º - As prestações ficarão sujeitas à correção monetária anual pela variação positiva do mesmo índice utilizado para reajustamento das tarifas do **DAE**.

§ 2º - A falta de pagamento das contas até a data de seu vencimento acarretará a cobrança de multa de 2%(dois por cento) e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, sobre o seu valor atualizado mensalmente pelo mesmo índice utilizado para reajustamento das tarifas do **DAE** até o efetivo pagamento, não sendo elidida a suspensão do abastecimento.

Art. 50 – As tarifas de água e esgoto deixarão de ser cobradas, a pedido do proprietário do imóvel, a partir do momento em que for desligado o ramal predial, desde que não haja mais interesse no suprimento e que o imóvel esteja desocupado.

Parágrafo Único – Poderá o **DAE**, por sua iniciativa, deixar de cobrar as contas de água e esgoto, a partir do desligamento do ramal, nos casos de demolição ou incêndio do imóvel.

VIII – Dos Autos de Infração

Art. 51 – O servidor do **DAE**, por esta natureza, que verificar qualquer descumprimento às normas de Regulamento, deve proceder à lavratura de Auto de Infração, independente da prova testemunhal.

Art. 52 – Cabe ao servidor autuante:

I – entregar ao infrator, mediante recibo, uma via do Auto de Infração.

II – no caso de recusa em receber, fazer certificar o fato no verso do respectivo instrumento.

Art. 53 – O servidor assume total responsabilidade pelo Auto de Infração, que lavar, ficando passível de penalidade, quando comprovado que agiu com culpa ou dolo.

IX – Dos Recursos

Art. 54 – Os Autos de Infração são passíveis de recurso para a Diretoria do **DAE**, a ser interposto perante o seu Diretor-Presidente no prazo de 10(dez) dias, contados da sua lavratura.

Parágrafo Único – O recurso a que alude este artigo não tem efeito suspensivo.

Capítulo X - Do parcelamento

Art. 55 – O **DAE** fica autorizado a conceder o parcelamento sobre todos os créditos de sua titularidade, tarifários ou não tarifários, vencidos ou não vencidos, estejam eles em cobrança administrativa ou já ajuizados em executivos fiscais.

§ 1º - O parcelamento incidirá sobre o débito, todos os seus eventuais acessórios e acréscimos legais e contratuais, inclusive atualização monetária, juros, multas e demais encargos, apurados de conformidade com a legislação em vigor até a data da concessão do benefício, vedada a concessão de qualquer percentual de desconto.

§ 2º - O deferimento do benefício não afasta a incidência de atualização monetária, juros e demais acréscimos legais e contratuais, calculado mês a mês, na forma da legislação vigente ao tempo do vencimento de cada parcela, implicando na interrupção da prescrição do crédito.

Art. 56 – O parcelamento será concedido em até 12 (Doze) parcelas iguais, mensais e sucessivas, vencendo-se a primeira delas no mês imediatamente seguinte ao da concessão do benefício, sem prazo de carência.

§ 1º - O valor de cada parcela não poderá ser inferior a um mês do preço mínimo dos serviços de água, esgoto, expediente e conservação de hidrômetro, para a categoria respectiva, vigente ao tempo da concessão do benefício.

§ 2º - O deferimento do parcelamento condiciona-se ao prévio e integral adimplemento de todos os débitos junto ao **DAE**, vencidos no exercício corrente ao da formulação do requerimento, referentes ao imóvel objeto da pretensão.

§ 3º - Quando o requerimento for formulado por terceiro obrigado a efetuar o pagamento em virtude de estipulação contratual, o número de parcelas não poderá exceder ao período de vigência do contrato.

§ 4º - No caso de transferência do imóvel, a qualquer título, o débito deverá ser prévia e integralmente liquidado, independentemente do número de parcelas remanescentes.

Art. 57 – O parcelamento somente será concedido mediante requerimento em formulário padrão, protocolizado pelo usuário dos serviços, proprietário do imóvel ou terceiro que demonstre ter legítimo interesse na liquidação do débito, importando na expressa confissão irretratável e indivisível, quanto à sua certeza, liquidez e exigibilidade.

§ 1º - Considera-se terceiro interessado o locatário, o cessionário, o usufrutuário, o donatário, o comodatário, o arrendatário, o representante legal ou procurador regularmente constituído, o cônjuge ou companheiro do proprietário ou do terceiro, seu descendente ou ascendente em até segundo grau, seu irmão, herdeiro ou inventariante, mediante prova documental idônea de uma dessas qualidades.

§ 2º - A simples formulação do requerimento de parcelamento não implica no seu automático deferimento, o qual deverá atender às prescrições contidas nesta Lei.

Art. 58 – Constará do documento mencionado no caput do art. 55, que o interessado autoriza, em caráter irrevogável e irretratável, como condição para o deferimento do benefício, que as cobranças das parcelas sejam inseridas nas faturas mensais de água e esgoto vincendas e sucessivas, até a completa liquidação do débito.

Art. 59 – A inadimplência no pagamento de até duas parcelas consecutivas, ou três alternadas, poderá implicar no automático cancelamento do benefício, retornando a dívida ao seu valor consolidado, apenas com a dedução dos valores já pagos, sem prejuízo de outras medidas de natureza administrativa, inclusive a suspensão do fornecimento do serviço de água, e da cobrança judicial ou extrajudicial.

Parágrafo Único – Considera-se valor consolidado o resultante da soma do valor originário, acrescido de atualização monetária, juros, multas e demais encargos legais e contratuais, inscritos em Dívida Ativa e calculado até o momento da anterior concessão do parcelamento.

Capítulo XI - Da inscrição e cobrança

Art. 60 – O **DAE** determinará que se promova a inscrição em Dívida Ativa e a cobrança dos créditos de sua titularidade, em periodicidade que não

ultrapassará ao exercício seguinte ao do respectivo vencimento, cujas providências estarão a cargo:

I - do Setor de Dívida Ativa e, cumulativamente, da Assessoria Jurídica, quanto ao ato de inscrição;

II - do Setor de Cobrança e Parcelamento, quanto à cobrança administrativa;

III - da Assessoria Jurídica, quanto à cobrança judicial e outras medidas correlatas.

Art. 61 – Em caso de cobrança judicial, sem prejuízo dos acréscimos contratuais e legais a cargo do devedor, incidirá, a partir do protocolo da petição inicial, custas e despesas judiciais, honorários advocatícios, verba indenizatória e demais encargos previstos na legislação, ainda que o pagamento se dê no curso do processo executivo.

Art. 62 – Será publicada, mensalmente, por uma vez no órgão oficial do Município, demonstrativo de todos os parcelamentos deferidos, em que constará o nome do proprietário, o endereço e código do imóvel beneficiado, o montante consolidado do débito, o número e o valor de cada parcela.

Parágrafo Único - Na mesma ocasião, será publicada relação nominal, com endereço e código do imóvel, de todos os benefícios indeferidos e/ou cancelados.

Art. 63 – A concessão do benefício previsto nesta Lei não implica em restituição ou compensação de valores, a qualquer título, em caso de pagamento anterior ou posterior a sua entrada em vigor.

Art. 64 – O usuário que der causa ao cancelamento do parcelamento, por qualquer dos motivos mencionados nesta Lei, não poderá novamente obtê-lo no curso do exercício financeiro em que foi concedido.

Capítulo XII - Das penalidades

Art. 65 – O serviço de água estará sujeito à suspensão, se não for feito o pagamento da conta/fatura até o 10º (décimo) dia após o vencimento.

Art. 66 – O serviço de água cortado por falta de pagamento, somente será restabelecido depois de pagas as contas vencidas ou negociadas, mediante pagamento da tarifa de religação.

Parágrafo Único – O serviço de água cortado por qualquer outra infração somente será restabelecido depois de corrigida a situação que deu origem a aplicação da penalidade.

Art. 67 – Se, durante três meses consecutivos, não for possível o acesso ao hidrômetro para a leitura mensal, devido a impedimentos de responsabilidade do consumidor (não permitir a entrada, portão fechado, cão solto, objeto/material ou veículo sobre o hidrômetro e outros motivos similares), será cobrada uma multa no valor indicado na “Tabela de multas e penalidades”, após comunicação por escrito do **DAE** ao cliente.

§ 1º - O consumidor que sistematicamente impedir a realização da leitura será notificado a remanejar o hidrômetro para um local onde seja possível livre acesso ao mesmo, sendo as despesas de responsabilidade do cliente.

§ 2º - O não atendimento da notificação no sentido de remover as causas do impedimento do acesso ao hidrômetro, ou para remanejamento do mesmo, implicará na suspensão do fornecimento de água.

Art. 68 – Serão punidas com multa variável e cumulativa, calculadas com base da Unidade Padrão Fiscal Municipal (UPFM), as seguintes infrações, sem prejuízo de sanções penais cabíveis:

TABELA DE MULTAS E PENALIDADES				
Item	Descrição da Infração	Faixa de consumo mensal em m³	Valor por Categoria	
			Residencial	Com. /Ind/ Pub
			UPFM	UPFM
1	Intervenções nas instalações dos Serviços Públicos de Água e Esgoto (in-	Geral	15	15

	tervenções nos registros da rede, bo- osters, ...)			
2	Violação de Lacre de Hidrômetro ou Cavalete, Violação de Lacre de Liga- ção Cortada no Cavalete	<= 40 > 40	05 08	10 12
3	Violação no Ramal Predial	<= 40 > 40	5 10	8 15
4	Ligação ou Religação Clandestina	<= 40 > 40	10 12	15 17
5	Violação, Danificação Proposital e Re- tirada do Hidrômetro	<= 40 > 40	08 12	12 17
6	Inversão de Hidrômetro	<= 40 > 40	12 15	15 18
7	Utilização da Ligação de Água ou Es- goto para Serventia de outra Economia	Geral	5	8
08	Recusa do Usuário em permitir a insta- lação do Hidrômetro e Impedimento a Manutenção ou leitura do Mesmo	Geral	5	8
09	Impossibilidade de se Efetuar a Leitura do Hidrômetro, por meses consecuti- vos, em virtude de dificuldades criadas pelo Usuário	Geral	5	8
10	Quando decorrido o prazo de Ligação Temporária ou Concluídos os Serviços ou Obras, não for solicitada a Ligação Definitiva	Geral	3	5
11	Revenda de Água a Terceiros	Geral	8	12
12	Derivação do Ramal predial antes do Hidrômetro (By-pass)	<= 40 > 40	10 15	12 20
13	Negligência na manutenção das Insta- lações Prediais e/ou no uso da Água, que resultem em desperdício por parte do Usuário	<= 40 > 40	02 05	03 08
14	Ligação de Bombas ou Ejetores na Rede Distribuidora ou no Ramal Predi- al	<= 40 > 40	05 10	08 12
15	Lançamento de Águas Pluviais e/ou Materiais que causem Obstrução ou Interferência no Sistema Coletor (ex: areia, cinza, metal, vidro, resíduos de caixa de gordura, óleo, graxa ou resí- duo industriais)	Geral	4	6
16	Lançamento de despejos na Rede Co- letores que exijam Tratamento Prévio ou Efluentes Industriais que possam Comprometer a Eficiência do Trata- mento de Esgotos	Geral	50	50
17	Início de Obras de Instalação de Água e/ou Esgotos em loteamentos ou con- junto de Edificações, sem Autorização Do DSM	Geral	30	30
18	Alteração do Projeto de Instalação de Água e/ou Esgotos em loteamentos ou conjunto de Edificações, sem prévia Autorização do DSM	Geral	30	30
19	Utilização Indevida de Hidrantes	Geral	50	50
20	Despejo de Efluentes de Limpa-Fossa na ETÉ, em desacordo c/ as normas vigentes e/ou cláusulas contratuais	Geral	100	

Art. 69 – As multas previstas neste Regulamento, a juízo do **DAE**, serão aplicadas em dobro, em caso de reincidência, exceto aquelas decorrentes da falta de pagamento de conta.

Art. 70 – Salvo no caso previsto no Art. 55, as multas aplicadas deverão ser liquidadas ou renovadas no prazo de 20 (vinte) dias, sob pena de suspensão do fornecimento de água.

Art. 71 – O usuário que, intimado a reparar, substituir ou instalar qualquer equipamento de água e/ou esgoto nas instalações internas, não o fizer no prazo fixado na respectiva intimação, ficará sujeito ao corte do fornecimento de água até seu cumprimento.

Capítulo XIII - Disposições gerais

Art. 72 – O **DAE** organizará o cadastro de todos os prédios e terrenos situados nos logradouros públicos, dotados de coletores de esgotos e/ou rede de distribuição de água, bem como da dimensão das mesmas.

Art. 73 – O proprietário do prédio é responsável pelo pagamento de quaisquer tarifas, multas ou outros débitos que, em caso de mudança, deixarem de ser pagos pelo usuário.

Parágrafo Único – O imóvel responderá como garantia pelo pagamento a que se refere o “caput” deste artigo.

Art. 74 – A requerimento do proprietário, o **DAE** poderá conceder baixa definitiva da concessão dos serviços de água e esgotos se o prédio estiver demolido, incendiado, em ruína ou, interditado pela autoridade sanitária.

Art. 75 – Em caso de venda de imóvel, será obrigatório o fornecimento de certidão negativa de débito e a transferência para o novo proprietário.

Art. 76 – O **DAE** poderá recusar ou interromper o fornecimento de água de qualquer imóvel cuja utilização da água possa prejudicar o sistema de abastecimento do setor ou dar causa à contaminação de água da canalização pública.

Parágrafo Único – Em setores cujo abastecimento é precário o **DAE** poderá interromper o fornecimento sempre que constatar desperdício, cobrando na reincidência multa e nova ligação.

Art. 77 – Guardadas as disposições legais sobre a inviolabilidade do lar, o usuário não poderá opor-se à inspeção das instalações internas de água e esgoto por parte dos servidores autorizados pelo **DAE**, nem a instalação, exame, substituição ou aferição dos hidrômetros pelos mesmos servidores, sob pena do corte do serviço de água.

Art. 78 – O **DAE** não concederá serviço de água, para fins de revenda ao público.

Art. 79 – Para atender as populações dos logradouros onde não tenha sido concluída a instalação da rede de distribuição de água, poderá o **DAE** instalar e explorar, diretamente, chafarizes e banheiros para uso público.

Art. 80 – Os prazos previstos neste Regulamento serão contados por dias corridos.

Art. 81 – É vedado ao **DAE** conceder isenção ou redução de tarifas de serviços de água e esgotos sanitários.

Parágrafo Único – A isenção ou redução poderão ocorrer quando autorizadas por lei específica, aprovada pela Câmara Municipal.

Art. 82 – Os casos omissos ou de dúvida no presente Regulamento serão resolvidos pelo **DAE**, ressalvadas as hipóteses de se recorrer ao Prefeito Municipal.

Art. 83 – A presente lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 84 – Revogam-se todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, em 19 de abril de 2018.

CELSE LEITE GARCIA

Prefeito Municipal

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

ASSESSORIA JURIDICA LEI Nº 768 DE 02 DE MAIO DE 2018

LEI Nº 768 DE 02 DE MAIO DE 2018

Sumula: “Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências”.

O Sr. **CELSE LEITE GARCIA**, Prefeito do Município de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica o poder executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar, nos termos do artigo 41, inciso I da Lei 4.320/64, no valor de R\$ 412.000,00 (quatrocentos e doze mil reais), para atender as seguintes dotações orçamentárias dispostas no orçamento vigente:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	CATEGORIA	VALOR
09.001.08.244.0012.2067 – Manut. Secretaria Assistência Social	3.3.70.41.00	412.000,00

Art. 2º - Para fazer face ao Crédito Autorizado no Artigo anterior desta Lei serão utilizados os recursos provenientes da anulação parcial das dotações abaixo relacionadas consignadas no orçamento vigente, nos termos do artigo 43, § 1º, inciso III da Lei 4.320/64, conforme discriminadas:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	CATEGORIA	VALOR
09.001.08.244.0012.2067 – Manut. Secretaria Assistência Social	3.3.90.30.00	30.000,00
09.001.08.244.0012.2067 – Manut. Secretaria Assistência Social	3.3.90.39.00	25.000,00
09.002.08.241.0012.2069 – Manutenção de Programas de Apoio a Pessoas Idosas	3.3.90.39.00	10.000,00
SECRETARIA MUN DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	CATEGORIA	VALOR
10.001.15.452.0002.2082 – Manutenção Secretária de Infraestrutura	3.3.90.39.00	148.145,00
10.001.26.782.0002.2083 – Manutenção do Dep. Trans.	3.3.90.39.00	198.855,00

Art. 3º - O valor autorizado nesta Lei será suplementado através de decreto emitido pelo Poder Executivo.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, em 02 de maio de 2018.

CELSE LEITE GARCIA

Prefeito Municipal

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

LICITAÇÃO

CONTRATOS - EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE CONVÊNIO Nº 003/2017

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE CONVÊNIO Nº 003/2017

CONVENIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT.

CONVENIADO: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE

OBJETO RESUMIDO DO CONTRATO: Concessão de Subvenção Social do Município, consoante o disposto na Lei Municipal n.º 690/2017, aprovada pela Câmara Municipal de Colniza/MT, para transferência a conveniada, através de Recursos Próprios.

DO REPASSE DOS RECURSOS: Os recursos serão liberados em 12(dez) parcelas mensais, de R\$ 34.000,00 (Trinta e quatro mil reais). Valor Global do presente aditivo de convenio é R\$ 408.000,00 (quatrocentos e oito mil reais).

DATA EMISSÃO: 19/04/2018

DATA INÍCIO DE VIGÊNCIA: 01/01/2018

DATA VENCIMENTO: 31/12/2018

ASSESSORIA JURIDICA LEI Nº 769 DE 02 DE MAIO DE 2018

LEI Nº 769 DE 02 DE MAIO DE 2018

Sumula: “Altera artigo da Lei nº 742/2017 que estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Colniza para o Exercício Financeiro de 2018 e dá outras providências”.

O Sr. **CELSE LEITE GARCIA**, Prefeito do Município de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:

Art. 1º – Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a alterar o ARTIGO 5º da Lei Municipal nº 742/2017, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 5.º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos adicionais suplementares em obediência ao que dispõe o Art. 167, incisos V e VI, da Constituição Federal, combinado com o disposto no Art. 43, parágrafo 1º, incisos I, II, III e IV, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1.964, observando-se as seguintes condições:

I - até o limite de 30% (Trinta por cento) da despesa fixada no Art. 1º desta lei, para os casos de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, podendo para tanto, realizar a transposição, o remanejamento ou transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, desde que não haja prejuízos a execução orçamentária do projeto/atividade e/ou órgão unidade de origem.

II - até o limite do total apurado no Balanço Patrimonial, para abertura de créditos suplementares à conta de recursos provenientes de superávit financeiro;

§ 1º. O limite autorizado não será onerado quando se tratar de transferência ou remanejamentos de recursos decorrentes de anulação parcial ou total de dotações, dentro do mesmo projeto ou atividade, no limite dos mesmos, bem como, para suplementar insuficiência de dotações no Grupo de Despesas de Pessoal e Encargos.

§ 2º. A fim de agilizar o cumprimento da programação aprovada nesta lei, fica o Poder Executivo autorizado a realocar recursos entre elementos do mesmo grupo de despesa, bem como, entre fontes de recursos do mesmo projeto ou atividade, sem onerar o limite estabelecido no inciso I, do caput.

Artigo 2.º - Permanece inalterados os demais artigos.

Artigo 3.º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, em 02 de maio de 2018.

CELSE LEITE GARCIA

Prefeito Municipal

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

JURÍDICO NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 12/2018

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL nº 12/2018

DE: MUNICÍPIO DE COLNIZA - MT

CNPJ nº: 04.213.687/0001-02

PARA: Rosemary Nunes Pereira

ASSUNTO: NOTIFICAÇÃO

MUNICÍPIO DE COLNIZA, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº **04.213.687/0001-02**, com sede na Avenida Tarumã, nº. 116, Centro, na cidade de Colniza, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo Prefeito Senhor **CELSE LEITE GARCIA**, residente e domiciliado na cidade de Colniza, Estado de Mato Grosso, **pela Advocacia do Município**, vem, respeitosamente **NOTIFICÁ-LA** do quanto segue:

Comunicação Interna nº 032/2016, de autoria do Departamento de Recursos Humanos, informa que Vossa Senhoria, servidora pública concursada, desde o mês de setembro de 2003, não retornou ao serviço após a data de 05/12/2014.

Desse modo, pelas razões aqui expendidas, e em atenção ao princípio do contraditório e da ampla defesa, **NOTIFICA-SE, pela segunda vez**, Vossa Senhoria para que no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, se apresente junto ao Departamento de Recursos Humanos, para fins de regularização da situação aqui entabulada, sob pena de serem tomadas as medidas administrativas e judiciais cabíveis a espécie, em especial

suspensão dos proventos, e, instauração de processo administrativo disciplinar em desfavor de Vossa Senhoria, para apurar abandono de emprego e até mesmo a própria exoneração.

Outrossim, **NOTIFICA-SE**, como de fato **NOTIFICADA**, a Senhora Rosemary Nunes Pereira, que a discordância do aqui estabelecido deverá ser manifestada por escrito, e no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de preclusão.

A presente **NOTIFICAÇÃO** se faz nos termos e sob as penas da lei.

Colniza, 02 de maio de 2018.

CELSO LEITE GARCIA

Prefeito de Colniza/MT

JURÍDICO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL N° 11/2018

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL n° 11/2018

DE: **MUNICÍPIO DE COLNIZA - MT**

CNPJ n°: **04.213.687/0001-02**

PARA: **Cleidiani Maria da Silva**

ASSUNTO: **NOTIFICAÇÃO**

MUNICÍPIO DE COLNIZA, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o n° **04.213.687/0001-02**, com sede na Avenida Tarumã, n° 116, Centro, na cidade de Colniza, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo Prefeito Senhor **CELSO LEITE GARCIA**, residente e domiciliado na cidade de Colniza, Estado de Mato Grosso, **pela Advocacia do Município**, vem, respeitosamente **NOTIFICÁ-LA** do quanto segue:

Comunicação Interna n° 032/2016, de autoria do Departamento de Recursos Humanos, informa que Vossa Senhoria, servidora pública concursada, desde o mês de maio de 2006, não retornou ao serviço após a data de 31/12/2015.

Desse modo, pelas razões aqui expendidas, e em atenção ao princípio do contraditório e da ampla defesa, **NOTIFICA-SE, pela segunda vez**, Vossa Senhoria para que no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, se apresente junto ao Departamento de Recursos Humanos, para fins de regularização da situação aqui entabulada, sob pena de serem tomadas as medidas administrativas e judiciais cabíveis a espécie, em especial suspensão dos proventos, e, instauração de processo administrativo disciplinar em desfavor de Vossa Senhoria, para apurar abandono de emprego e até mesmo a própria exoneração.

Outrossim, **NOTIFICA-SE**, como de fato **NOTIFICADA**, a Senhora Cleidiani Maria da Silva, que a discordância do aqui estabelecido deverá ser manifestada por escrito, e no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de preclusão.

A presente **NOTIFICAÇÃO** se faz nos termos e sob as penas da lei.

Colniza, 02 de maio de 2018.

CELSO LEITE GARCIA

Prefeito de Colniza/MT

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 441/ADM/2018, DE 20 DE ABRIL DE 2018.

PORTARIA N° 441/ADM/2018, DE 20 DE ABRIL 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. 1° - Conceder **Licença Maternidade** a Servidora Pública Municipal **Mariana Duarte dos Santos**, lotada na *Secretaria Municipal de Educação e Cultura*, Matrícula n° 5245 a partir do dia **20 de abril de 2018**, conforme *Artigo 112 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais*.

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

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 20 de abril de 2018.

CELSO LEITE GARCIA

Prefeito Municipal

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

O período de publicação será de 20/04/2018 a 20/05/2018

ADMINISTRATIVO
TERMO DE POSSE N° 214/2018

TERMO DE POSSE N° 214/2018

TERMO DE NOMEAÇÃO E POSSE EM CARGO PÚBLICO

(Concurso Público n° 001/2017)

Aos 02 (dois) dias do mês de Maio do ano de 2018 (dois mil e dezoito), o **MUNICÍPIO DE COLNIZA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Tarumã, n° 116, na Cidade de Colniza- MT, inscrita no CNPJ sob o n° 04.213.687/0001-02, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **CELSO LEITE GARCIA**, brasileiro, casado, agente político, residente e domiciliado neste município, portador da Carteira de Identidade RG n° 22.571.065-1 SSP/SP e CPF/MF n° 113.284.058.93, em conformidade com a classificação final do Concurso Público 2017 e Edital de Convocação n° 010, com fundamento no DE-CRETO N° 092/GP/2017, DE 26 DE OUTUBRO DE 2017 que homologou o concurso n° 001/2017, e, ainda, com fundamento no art. 23, 24 da Lei 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município De Colniza – MT que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos municipais c/c inciso X, do art. 80 da Lei Orgânica do Município e inciso II do Art. 37 da CF/88 resolve **NOMEAR CLEONICE FIRMINO DOS SANTOS**, Brasileiro(a), Solteiro(a), residente e domiciliado(a) na Rua das Palmeiras, n° 1159, Bairro Cidade Alta – CEP: 78.335-000, Colniza/MT, portador(a) do CPF n° 049.146.721-46 RG n° 2480313-8 SSP/MT, para a investidura no cargo efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO – SEDE** pela aprovação no concurso público n° 001/2017, classificado(a) em 16º lugar, **AGENTE ADMINISTRATIVO – SEDE** 40 horas semanais, com a pontuação 70,0 pts; concurso Homologado pelo Ato Administrativo - Decreto n° 092/GP/2017, de 26 de outubro de 2017 e disponibilizado no Diário Oficial dos Municípios de 27 de Outubro de 2017. Tendo sido prestado o compromisso de exatidão no cumprimento dos deveres, bem como estrita observância a Lei Municipal n°. 499/2011, em especial Arts. 138, 139 e 140, às normas vigentes e a entrega de toda documentação exigida no Edital e na atual legislação.

Início do efetivo exercício funcional: **03/05/2018.**

CELSO LEITE GARCIA

PREFEITO MUNICIPAL

CLEONICE FIRMINO DOS SANTOS

CPF N° 049.146.721-46

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

ADMINISTRATIVO
TERMO DE POSSE Nº 215/2018

TERMO DE POSSE Nº 215/2018**TERMO DE NOMEAÇÃO E POSSE EM CARGO PÚBLICO**

(Concurso Público nº 001/2017)

Aos 02 (dois) dias do mês de Maio do ano de 2018 (dois mil e dezoito), o **MUNICÍPIO DE COLNIZA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Tarumã, nº 116, na Cidade de Colniza- MT, inscrita no CNPJ sob o nº 04.213.687/0001-02, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **CELSO LEITE GARCIA**, brasileiro, casado, agente político, residente e domiciliado neste município, portador da Carteira de Identidade RG nº 22.571.065-1 SSP/SP e CPF/MF nº 113.284.058.93, em conformidade com a classificação final do Concurso Público 2017 e Edital de Convocação nº 010, com fundamento no DECRETO Nº 092/GP/2017, DE 26 DE OUTUBRO DE 2017 que homologou o concurso nº 001/2017, e, ainda, com fundamento no art. 23, 24 da Lei 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município De Colniza – MT que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos municipais c/c inciso X, do art. 80 da Lei Orgânica do Município e inciso II do Art. 37 da CF/88 resolve **NOMEAR ADRIANO OLIVEIRA DO AMARAL**, Brasileiro(a), Solteiro(a), residente e domiciliado(a) na Rua das Acássia, s/nº, Bairro Centro – CEP: 78.335-000, Colniza/MT, portador(a) do CPF nº 013.090.952-13 RG nº 885849 SSP/RO, para a investidura no cargo efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO – SEDE** pela aprovação no concurso público nº 001/2017, classificado(a) em 14º lugar, **AGENTE ADMINISTRATIVO – SEDE** 40 horas semanais, com a pontuação 71,0 pts; concurso Homologado pelo Ato Administrativo - Decreto nº 092/GP/2017, de 26 de outubro de 2017 e disponibilizado no Diário Oficial dos Municípios de 27 de Outubro de 2017. Tendo sido prestado o compromisso de exatidão no cumprimento dos deveres, bem como estrita observância a Lei Municipal nº. 499/2011, em especial Arts. 138, 139 e 140, às normas vigentes e a entrega de toda documentação exigida no Edital e na atual legislação.

Início do efetivo exercício funcional: **03/05/2018**.**CELSO LEITE GARCIA****PREFEITO MUNICIPAL****ADRIANO OLIVEIRA DO AMARAL****CPF Nº 013.090.952-13**

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

ADMINISTRATIVO
TERMO DE POSSE Nº 216/2018

TERMO DE POSSE Nº 216/2018**TERMO DE NOMEAÇÃO E POSSE EM CARGO PÚBLICO**

(Concurso Público nº 001/2017)

Aos 02 (dois) dias do mês de Maio do ano de 2018 (dois mil e dezoito), o **MUNICÍPIO DE COLNIZA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Tarumã, nº 116, na Cidade de Colniza- MT, inscrita no CNPJ sob o nº 04.213.687/0001-02, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **CELSO LEITE GARCIA**, brasileiro, casado, agente político, residente e domiciliado neste município, portador da Carteira de Identidade RG nº 22.571.065-1 SSP/SP e CPF/MF nº 113.284.058.93, em conformidade com a classificação final do Concurso Público 2017 e Edital de Convocação nº 09, com fundamento no DECRETO Nº 092/GP/2017, DE 26 DE OUTUBRO DE 2017 que homologou o concurso nº 001/2017, e, ainda, com fundamento no art. 23, 24 da Lei 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Di-

reta, Autárquica e Fundacional do Município De Colniza – MT que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos municipais c/c inciso X, do art. 80 da Lei Orgânica do Município e inciso II do Art. 37 da CF/88 resolve **NOMEAR TANIA PRADO DE ALMEIDA**, Brasileiro(a), Solteiro(a), residente e domiciliado(a) na Rua Constantino F. Primo, s/nº, Bairro Centro – CEP: 78.335-000, Colniza/MT, portador(a) do CPF nº 580.012.042-00 RG nº 503925 SSP/RO, para a investidura no cargo efetivo de **TECNICO DE ENFERMAGEM – SEDE** pela aprovação no concurso público nº 001/2017, classificado(a) em 28º lugar, **TECNICO DE ENFERMAGEM – SEDE** 40 horas semanais, com a pontuação 54,0 pts; concurso Homologado pelo Ato Administrativo - Decreto nº 092/GP/2017, de 26 de outubro de 2017 e disponibilizado no Diário Oficial dos Municípios de 27 de Outubro de 2017. Tendo sido prestado o compromisso de exatidão no cumprimento dos deveres, bem como estrita observância a Lei Municipal nº. 499/2011, em especial Arts. 138, 139 e 140, às normas vigentes e a entrega de toda documentação exigida no Edital e na atual legislação.

Início do efetivo exercício funcional: **03/05/2018**.**CELSO LEITE GARCIA****PREFEITO MUNICIPAL****TANIA PRADO DE ALMEIDA****CPF Nº 580.012.042-00**

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

DECRETO LEGISLATIVO Nº 03/2018 DE 02 DE MAIO DE 2018.**DECRETO LEGISLATIVO Nº 03/2018 DE 02 DE MAIO DE 2018.**

“DISPÕE SOBRE O ARQUIVAMENTO DO PROCESSO POLITICO ADMINISTRATIVO 001/2018 DA COMISSÃO PROCESSANTE 001/2018, DA CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT, REFERENTE À REPRESENTAÇÃO EM DESFAVOR DO VEREADOR CLINIO TOMAZI, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Colniza - Estado de Mato Grosso, Senhor **JESINEISON DE AGUIAR BRANDÃO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga o seguinte Decreto:

Art. 1º. Fica ARQUIVADO o Processo Político Administrativo nº 001/2018, da Comissão Processante nº 001/2018 da Câmara Municipal de Colniza, por DECISÃO do SOBERANO PLENARIO, em votação nominal, o quais eram desimpedidos, sendo 05 (cinco) votos contrários, 03 (três) votos favoráveis e 01 (uma) abstenção.

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

Colniza- MT, 02 de MAIO de 2018.

JESINEISON DE AGUIAR BRANDAO

Presidente da Câmara Municipal de Colniza

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO**EXTRATO PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2018****PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2018**

O Município de Comodoro, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Aryadne Guilherme da Silva, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, EDITAL nº 028/2018, tendo como objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ALUNOS DA REDE DE ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL DE COMODORO, NÚMERO DE LINHA ITINERÁRIA: 01 (UMA) LINHA, NÚMERO DE VEÍCULO POR LINHA: 01 (UM) VEÍCULO, ATENDENDO O PERÍO-**

DO PREVISTO NO CALENDÁRIO ESCOLAR - ANO: 2018, cuja abertura ocorrerá às 11:00 horas do dia 15/05/2018, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Espírito Santo nº 199 E – Centro – CEP: 78.310-000 - Comodoro – MT. O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sala de Licitações e no site: www.comodoro.mt.gov.br. Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone (0xx65) 3283-2404 com a Pregoeira/Equipe de Apoio das 8:00 às 11:00 horas.

Comodoro – MT, 02 de Maio de 2018.

Aryadne Guilherme da Silva

Pregoeira

EXTRATO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018

A Prefeitura Municipal de Comodoro - MT torna público aos interessados que a licitação realizada no dia 02/05/2018 às 11:00 horas, na modalidade de Pregão Presencial EDITAL nº 025/2018, tendo como objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE CAVALO E PRANCHA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS NO TRANSPORTE DE MÁQUINAS PESADAS**, consagrou-se vencedora a empresa licitante: **C L TRANSPORTES E LOCAÇÕES LTDA –ME**.

Comodoro – MT, 02 de Maio de 2018.

ARYADNE GUILHERME DA SILVA

PREGOEIRA

PORTARIA N.º 006/2018

PORTARIA N.º 006/2018

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Invalidez a servidora IVONE ELHER BATISTA REIS.”

O Sr. GUSTAVO ANDRE ROCHA, Diretor (a) Executivo (a) DO COMODORO - PREVI, FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL, Estado de MT no uso de suas atribuições legais; e Considerando o preenchimento dos pressupostos legais contidos no Art. 6-A da Emenda Constitucional Nº 41/2003 com redação da Emenda Constitucional Nº 70/2012, da Lei Municipal nº 1.519/2014 que regulamenta o Regime Próprio de Previdência Social, da Lei Municipal nº 1.330/2011, que trata sobre o plano de cargo, carreira e vencimentos e Lei Municipal nº 1.329/2011 que trata do Estatuto dos Profissionais da Educação Básica; RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício Aposentadoria por Invalidez, a servidora Sra. IVONE ELHER BATISTA REIS, CASADA, portadora da cédula de identidade RG nº 11340192-9 SSP-SP, inscrita no CPF sob o nº 390.742.182-53, efetiva no cargo de PROFESSOR PII, classe “E”, nível “2”, lotada no FUNDEB 40% - DEMAIS PROF EDUC BASICA FUND EFETIVO, com proventos PROPORCIONAL contidos na planilha de calculo de proventos, conforme processo administrativo do COMODORO - PREVI, nº 2018.03.15418P, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01/04/2018, revogadas as disposições em contrário.

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

COMODORO - MT, 16 de Abril de 2018.

GUSTAVO ANDRE ROCHA

Diretor do COMODORO - PREVI

Homologo:

Jeferson Ferreira Gomes

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÕES AVISO DE RESULTADO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026/2018 PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 020/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA/MT

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2018

A Prefeitura Municipal de Confresa/MT torna público, para o conhecimento dos interessados, o resultado do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial Nº 020/2018 conforme segue:

OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, SENDO CAP 50/70, CM30, EMULSAO ASFALTICA TIPO RR-2C, EMULSAO ASFALTICA TIPO RL-1C, EMULSAO ASFALTICA-EAI, PARA SEREM UTILIZADOS NA PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA URBANA, NO MUNICIPIO DE CONFRESA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE MUNICIPAL DE OBRAS.

ADJUDICADO/HOMOLOGADO

Para a empresa:

ARAPETRO DISTRIBUIDORA DE PETRÓLEO EIRELI

CNPJ: 07.489.111/0001-52

Vencedora dos itens 01, 02, 03, 04 E 05 no valor total de R\$ 1.490.200,00 (um milhão quatrocentos mil e duzentos reais), visto que a empresa atendeu todos os requisitos do Edital e seus Anexos.

Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira

Pregoeiro

RECURSOS HUMANOS EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 001/2018 06 PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 001/2018 06 PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

DISPÕE SOBRE A REABERTURA DE PRAZOS PARA REMESSA DE COMPROVANTES DE ENDEREÇOS E ALTERAÇÃO DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO.

O presidente da comissão organizadora do processo seletivo público edital 001/2018 06, Prefeitura Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber aos interessados abaixo relacionados que foram reabertos os prazos para remessa de comprovantes de endereços até às 18hs00 do dia 05/05/2018, os comprovantes poderão ser remetidos na página onde o candidato fez sua inscrição no espaço destinado aos recursos e também pelo email assepublica@hotmail.com, desde que identifique o nome do candidato e sua inscrição. Ficará alterado também o cronograma de execução do processo seletivo público. O presente edital complementar será fixado no mural da prefeitura municipal, na pagina www.amm.org.br e no site www.prefeituradeconfresa.com.br e assepublica.listaeditais.com.br para as devidas conferências.

INSCRIÇÕES INDEFERIDAS ATÉ O MOMENTO POR FALTA DE ENVIO DE COMPROVANTES DE ENDEREÇOS.

Agente Comunitário de Saúde - ACS (Microarea 01)

Nº INSC	CANDIDATO
934475	Claudia Cristina Abreu Oliveira
948415	Eliane Maria Silva Oliveira

935289	Erica Dos Santos Sousa
947287	Jaqueline Dos Santos Cruz
947454	Kessia Farias De Oliveira
946826	Vanderleia Ferreira Da Silva
949615	Veronica S Santos Silva

Agente Comunitário de Saúde - ACS (Microarea 05)

Nº INSC	CANDIDATO
949538	Adailton Pereira Lima
949909	Aramoro'i Tapirape
945679	Cristiane Alcantara
948528	Lucimar Ferreira Da Costa
937177	Luzia Ferreira Dos Reis

Agente Comunitário de Saúde - ACS (Microarea 09)

Nº INSC	CANDIDATO
949720	Fabia Cristina Gomes Luz
949423	Juliana Rodrigues

Agente Comunitário de Saúde - ACS (Microarea 20)

Nº INSC	CANDIDATO
948145	Ana Claudia Awokopytyga Tapirape
949931	Evandro Ikaraxo Tapirape
945629	Junia Marta Dos Santos Freitas

Agente Comunitário de Saúde - ACS (Microarea 24)

Nº INSC	CANDIDATO
949812	Agenildo Ferreira De Souza
949882	Mareapawyi Tapirape
941167	Pedro Dias Putencio

Agente Comunitário de Saúde - ACS (Microarea 29)

Nº INSC	CANDIDATO
935451	Aline Silva Sena
948865	Antonia Nilza Pereira De Souza
949400	Cleidilene Nicolau Basilio
949484	Eugenia Neta Silva De Oliveira
934546	Fernanda Costa Da Silva
947795	Jessica Silverio Moura
947952	Luzinete Da Silva Oliveira
947250	Raimunda Neves De Araujo

Agente Comunitário de Saúde - ACS (Microarea 39)

Nº INSC	CANDIDATO
947762	Francinco Flavio Araujo Da Silva Junior
947241	Helenise Cristine Ferrareto
949601	Joana Maria Lopes Bezerra
940591	Rayane Oliveira Reis
949326	Rosilda Conrado Da Costa Nunes

Agente Comunitário de Saúde - ACS (Microarea 60)

Nº INSC	CANDIDATO
948381	Betania Bueno De Jesus
945573	Edenilde Azevedo Ribeiro

Agente Comunitário de Saúde - ACS (Microarea 62)

Nº INSC	CANDIDATO
948093	Cristina De Sousa Santos Castilho
940011	Laiane De Carvalho

Agente Comunitário de Saúde - ACS (Microarea 63)

Nº INSC	CANDIDATO
934314	Adrielly Vieira De Souza
932786	Clarice Barros Parreao
934463	Clayton Da Silva Oliveira
946871	Fatima Abreu Silva
948560	Flavinho De Jesus Ferreira
949707	Gessi Nepunucena De Sousa
949790	Iures Paiva Gomes
937654	Joana Osmarina De Moraes

943492	Josina Leite Da Silva
948150	Onofre Gomes Dias

Agente Comunitário de Saúde - ACS (Microarea 66)

Nº INSC	CANDIDATO
938437	Maria Gorete Silva Moreira

Agente Comunitário de Saúde - ACS (Microarea 69)

Nº INSC	CANDIDATO
949489	Elivania Silva De Oliveira
947057	Gedalia Emilia Alves Luz
933604	Gleide Pereira Costa
948854	Irazilda Matos Rodrigues
929093	Luciene Alves Ataíde
945585	Marlene Pereira Da Silva Matos
936670	Nara Cristina Santos Azevedo
941303	Patricia Dias Ribeiro
949556	Rosimeire Alves Pereira

Agente Comunitário de Saúde - ACS (Microarea 73)

Nº INSC	CANDIDATO
937200	Ana Paula Da Silva Alves
946521	Jaqueline Silva
947580	Marlucia Rodrigues De Sousa Santos
949416	Raimunda Da Silva Nascimento

Agente Comunitário de Saúde - ACS (Microarea 74)

Nº INSC	CANDIDATO
940997	Lair Rodrigues De Brito Fernandes
945719	Vilmar Pereira De Oliveira

Em virtude da reabertura dos prazos de remessas de comprovantes de endereços, alteramos também o cronograma de execução do processo seletivo público edital 001/2018, conforme segue:

Cronograma de Execução do Processo Seletivo	
13/05/2018	PROVA OBJETIVA
13/05/2018	DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR às 08hs00min.
15/05/2018 a 15/05/2018	Recursos contra ao gabarito preliminar.
16/05/2018	Divulgação do julgamento dos recursos contra a prova objetiva
18/05/2018	Divulgação do gabarito oficial
18/05/2018	Divulgação da classificação PRELIMINAR prova objetiva
19/05/2018 a 21/05/2018	Recursos contra a classificação PRELIMINAR prova objetiva
23/05/2018	Divulgação da CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROVAS OBJETIVAS
27/05/2018	PROVAS PRÁTICA - ENTREVISTAS E DIGITAÇÃO
29/05/2018	DIVULGAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO GERAL.
30/05/2018 a 31/05/2018	Recursos Contra a Classificação geral do processo seletivo público.
05/06/2018	Divulgação do resultado final do processo seletivo público

Confresa-MT, 02 de Maio de 2018.

Cleyton Geonavi Kremer de Cesaro

Presidente da Comissão Organizadora

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2018
PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 023/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA/MT**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2018****PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2018**

A Prefeitura Municipal de Confresa/MT torna público, para o conhecimento dos interessados, o resultado do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial N° 023/2018 conforme segue:

OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, SENDO TUBOS DE CONCRETO, GALERIAS E PLACAS DE PRE MOLDADOS DE CONTENÇÃO CONFECCIONADA DE CONCRETO, PARA SEREM UTILIZADO NA CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE BUEIROS EM ESTRADAS VICINAIS NÃO PAVIMENTADAS, NO MUNICÍPIO DE CONFRESA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS.

ADJUDICADO/HOMOLOGADO

Para a empresa:

MARIA DAS M. M. BATISTA - ME

CNPJ: 09.538.969/0001-95

Vencedora dos itens 01 ao 08 no valor total de R\$ 5.288.200,00 (cinco milhões duzentos e oitenta e oito mil e duzentos reais), visto que a empresa atendeu todos os requisitos do Edital e seus Anexos.

Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira

Pregoeiro

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO 016/2018

DECRETO N.016/2018

DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2018 DO RESULTADO E EFEITOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N. 001/2017, CONFORME DECRETO N. 088/2017, DE 02 DE MAIO DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o juízo de conveniência e oportunidade de que dispõe a Administração Pública;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam prorrogados até 31 de dezembro de 2018 o resultado e os efeitos do Processo Seletivo Simplificado Edital n. 001/2017, conforme o Decreto n. 088/2017, de 02 de maio de 2017.

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

Prefeitura Municipal de Confresa, em 30 de abril de 2018.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

CONTRATO DECRETO N.º 018/2018

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL.

Maria Lúcia de Oliveira Porto, Prefeita Municipal de Conquista D' Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 1.º da Lei n.º 532 de 21/03/2018.

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Especial Suplementar no valor de **R\$ 217.400,00** (duzentos e dezessete mil e quatrocentos reais), na Secretaria Municipal de Educação, assim discriminado:

04 – Secretaria de Educação

007 – FUNDEB 40%

12 – Educação

361 – Ensino Fundamental

0017 – Educação Básica Pública

643 - 4490.52 – Aquisição de Ônibus para transporte escolar – R\$ 217.400,00

1.048 – Adquirir Ônibus Escolar com 44 lugares, para transporte escolar dos alunos do ensino fundamental da rede municipal.

Fonte: 0.3.19.000000 - Transferências do FUNDEB 40%

Art. 2º A cobertura das despesas de que trata o artigo 1º desta Lei se dará por conta do superávit financeiro do FUNDEB, verificado no exercício anterior conforme quadro abaixo:

075	Banco do BRASIL – C/C 24.247-0 - FUNDEB 0.3.19.000000 – Transferências de Recursos do FUNDEB – 40%	R\$:	217.400,00

Gabinete do Prefeito, em 21 de março de 2018.

MARIA LUCIA DE OLIVEIRA PORTO

Certifico que este ato foi publicado mediante afixação no mural desta Prefeitura Orgânica do Município e no site www.conquistadoeste.mt.gov.br

Prefeita

CONTRATO DECRETO N.º 020/2018

"Decreta ponto facultativo no município de Conquista D'oeste nos dias que menciona".

MARIA LÚCIA DE OLIVEIRA PORTO, Prefeita em Exercício de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições legais e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado Ponto Facultativo no município de Conquista D'Oeste nos dias 29 (quinta feira santa), a partir das 12 horas, e 30 (sexta feira santa) do mês de março de 2018 em virtude das comemorações religiosas da Semana Santa.

Art. 2º. O presente Decreto abrange a interrupção do atendimento ao público no Paço Municipal e o funcionamento das Secretarias Municipais, à exceção dos serviços de caráter essenciais, que funcionarão mediante plantão, a ser fixado pelos Secretários das respectivas pastas.

Art. 3º. Os servidores cedidos à JUSTIÇA ELEITORAL, INDEA, SEFAZ e DETRAN deverão observar os horários de expediente estabelecidos pelos respectivos órgãos.

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

Gabinete da Prefeita em 28 de março de 2018.

MARIA LUCIA DE OLIVEIRA PORTO

Prefeita

CONTRATO PORTARIA 083/2018

"Nomeia servidor para o cargo comissionado que especifica".

MARIA LUCIA DE OLIVEIRA PORTO, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições legais e especialmente as contidas na Lei Municipal nº 002/2001,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, para exercer, em comissão, o cargo de Coordenador Pedagógico, referência CC-IV, instituído pela Lei Complementar nº 002/2001, a servidora **VILMA RODRIGUES ABREU**, portador da cédula de identidade sob o nº 895810, expedida pela SSP/MT e do CPF 571.180.431-68, a partir de 15 de Fevereiro de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 15 de Fevereiro de 2018.

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 20 de abril de 2018.

Maria Lucia de Oliveira Porto

Prefeita Municipal

Certifico que este ato foi publicado mediante afixação no mural desta Prefeitura nos termos do art. 86 da Lei Orgânica do Município e no site www.conquistadoeste.mt.gov.br

CONTRATO PORTARIA Nº 082/2018

"Dispõe sobre Progressão de Classe de servidores da Carreira da Administração do Município de Conquista D'Oeste."

MARIA LÚCIA DE OLIVEIRA PORTO, Prefeita Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e, considerando a Lei Complementar nº 001/2001 e a Lei Complementar nº 002/2001,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **Progressão de Classe** aos servidores da Carreira da Administração do Município de Conquista D'Oeste, nos termos do artigo 60, I, da Lei Complementar nº 002/2001, conforme quadro a seguir:

Cargo	Processo	Servidor	Matrícula	Referência de Vencimento Atual	Nova Referência de Vencimento	Efeito Financeiro
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	2587/2018	EDIVANIA SOARES DA SILVA PINHEIRO	1011	"V-01" (A)	"V-03" (C)	30/04/2018
SERVIÇOS GERAIS	2518/2018	FLAVIANA MAIA DE OLIVEIRA SILVA	944	"V-01" (A)	"V-04" (D)	30/04/2018

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

Registre-se.

Publique-se

Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 20 de Abril de 2018.

Maria Lúcia de Oliveira Porto

PREFEITA MUNICIPAL

CONTRATO PORTARIA Nº 078/2018

"Designa Fiscal de Contrato Administrativo."

MARIA LUCIA DE OLIVEIRA PORTO, Prefeita do município de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições definidas no artigo 63, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

Considerando o disposto no artigo 67, da lei 8.666/93,

Considerando as disposições contidas no Decreto Municipal 038/2013, e;

Considerando os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **ELENIR LUCIA DE SOUZA**, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, matrícula nº 501, portadora da cédula de identidade nº 1441733-2 expedida pela SSP/MT e do CPF nº 786.720.151.34, lotada na Secretaria de Ação Social, para atuar como fiscal do contrato administrativo nº **054/2018**.

Art. 2º - Fica o fiscal obrigado a comunicar a administração todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos eventualmente observados.

Parágrafo Único – As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitado, à administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas saneadoras.

Art. 3º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação produzindo seus efeitos a partir da assinatura do contrato.

Cumpra-se

Gabinete do Prefeito, 09 de abril de 2018.

Maria Lucia de Oliveira Porto

Prefeita Municipal

CONTRATO PORTARIA Nº. 081/2018

"Designar servidor para responder cumulativamente pela Secretaria Municipal de Administração."

MARIA LÚCIA DE OLIVEIRA PORTO, Prefeita Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições legais, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Secretário Municipal de Ação Social, **NELSON JOSE FERNANDES DE SOUZA** portador da Cédula de Identidade RG. nº 1099806-3 SJ/MT e do CPF nº 568.348.101-53, para responder cumulativamente pelo cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, em substituição ao titular da pasta que se encontra afastado em gozo de férias.

Art. 2º O servidor designado não fará jus a remuneração cumulativa da designação.

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

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 10 de Abril de 2018.

MARIA LÚCIA DE OLIVEIRA PORTO

Prefeita Municipal

**CONTRATO
PORTARIA N° 080/2018**

“Designa Fiscal de Contrato Administrativo.”

MARIA LUCIA DE OLIVEIRA PORTO, Prefeita Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições definidas no artigo 63, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

Considerando o disposto no artigo 67, da lei 8.666/93,

Considerando as disposições contidas no Decreto Municipal 038/2013, e;

Considerando os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **SIRLEY ROSA ORLANDO**, portadora da cédula de identidade RG nº.1515915-9, expedida pela SSP/MT e do CPF nº. 004.269.211-35, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentado, para atuar como fiscal do contrato administrativo nº **056/2018**.

Art. 2º - Fica o fiscal obrigado a comunicar a administração todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos eventualmente observados.

Parágrafo Único – As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas, à administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas saneadoras.

Art. 3º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da assinatura do contrato.

Gabinete do Prefeito, 09 de abril de 2018.

Maria Lucia de Oliveira Porto

Prefeita Municipal

Certifico que este ato foi publicado mediante afixação no mural desta Prefeitura Orgânica do Município e no site www.conquistadoeste.mt.gov.br

**CONTRATO
PROGRAMA PRÓ FAMÍLIA****MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE****PACTO PELAS FAMÍLIAS MATOGROSSENSSES****CONQUISTA D'OESTE**

ABRIL/2018

1. IDENTIFICAÇÃO**DADOS DO MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste

Prefeita: Maria Lucia de Oliveira Porto

Nível de gestão: Básica - Porte do Município: pequeno porte

Endereço da Prefeitura: Avenida dos Oitis nº1200 Centro CEP: 78254-000 Telefone: (65) 32651001

COMITÊ GESTOR

PORTARIA N.º 156/2017 de 19 de junho de 2017 “Nomeia os membros do Comitê Gestor Municipal do Programa Pró-Família e dá outras providências”.
RESOLVE Art. 1º - Nomear para compor o Comitê Gestor Municipal do Programa Pró- Família, instituído pela Portaria Municipal nº 119/2017 os seguintes membros;

Secretário Municipal de Assistência Social – CMAS Titular: Nelson José Fernandes de Souza - Coordenador

Suplente: Ângela dos Santos

Representantes de Secretarias Municipais de Saúde Titular: Marcos

Suplente: Rosa Leiles dos Santos

Representantes de instituições não governamentais - COAPISMAT Titular: Marlene Aparecida da Silva

Suplente: Márcia Gonçalves da Silva

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

Órgão responsável pela Gestão do Programa Pró Família

Secretaria Municipal de Assistência Social - Secretário: Nelson José Fernandes de Souza

Endereço: Rua das laranjeiras 1600 Centro CEP: 78254-000 - Telefone: (65) 32651067 E-mail: socialconq@gmail.com

EQUIPE DE REFERENCIA PROGRAMA PRÓ FAMÍLIA

Ângela dos Santos – Assistente social Jane da Silva Martins - Psicóloga

Agentes de saúde:

Rosa Leiles dos Santos - Dalvany Ferreira Dias - Claudete Araújo Lima - Edvania Soares da Silva Pinheiro

2. DIAGNÓSTICO SOCIOTERRITORIAL DO CRAS**2.1- Histórico do município de Conquista D'Oeste – MT**

O município de Conquista D'Oeste foi criado a partir da Lei Estadual nº. 7.233, de 28 de dezembro de 1999, de autoria do deputado José Riva, com território desmembrado do município de Pontes e Lacerda. O núcleo que deu origem ao atual município desenvolveu-se numa região distante 100 km do município-mãe, Pontes e Lacerda, daí a dificuldade dos moradores da localidade e também, da própria prefeitura em manter em dia as necessidades essenciais de um povoado, tais como conservação de estradas e destinação de verbas para os setores de saúde e educação. Este é um problema que o Estado de Mato Grosso sempre enfrentou, dado sua extensa área territorial de quase um milhão de quilômetros quadrados. No período da emancipação política e administrativa a própria prefeitura de Pontes e Lacerda se empenhou no desmembramento do seu antigo distrito, já que em documento de 13 de outubro de 1999, o prefeito da cidade demonstrou seu apoio a importância da realização de uma consulta plebiscitária. O mesmo procedimento veio do vereador e presidente da Câmara Municipal de Pontes e Lacerda, Francisco Martins de Souza Filho. Nesta mesma época o empresário Walmir Guse doou terreno ao futuro município (para construção dos prédios da Câmara e da Prefeitura Municipal). Na primeira eleição municipal da localidade, em 3 de outubro de 2000, foi escolhido para comandar o executivo o Sr. Walmir Guse, um benemérito do lugar. O nome da cidade, Conquista D'Oeste, representa o ideal de um povo que conquistou o espaço que ocupa, com muito esforço e dedicação ao futuro do lugar. O termo D'Oeste localiza geograficamente o ponto em que está assentado o território municipal.

No ano de 1988 os moradores resolveram a criar a associação para reivindicar seus direitos em busca de apoio político e melhoria de vida. Neste mesmo ano surgiu a idéia de formar uma vila, a partir daí houve a necessidade de buscar apoio político para a realização da demarcação da área e abertura das ruas e avenidas. Quando conseguiram o apoio de Dauri Mariano que era Prefeito de Pontes e Lacerda e do Governador do Estado Carlos Bezerra, que vieram cumprir com seus deveres, deixando a disposição do senhor Odélio maquinários e combustível, além de contratar um engenheiro conhecido como Dr. Ricardo para fazer a planta da vila, além de acompanhar toda demarcação.

Assim inicia-se o desenvolvimento da vila. Através da doação de alguns fundadores sem bens lucrativos, como o Senhor Chico Sardinha, doando a área para construção da igreja, ganhando como homenagem de seu nome Francisco, o padroeiro da cidade São Francisco de Assis. Um outro doador foi o senhor Froilaz da Silva Murinho, conhecido como Vaz, enquanto os demais recebiam certa porcentagem pela venda dos terrenos. Com novas construções e o aumento populacional foi aumentando, quando chegou até esta vila em 1991 Walmir Guse, que residia na cidade de Jauru - MT acabava de comprar a serraria do senhor Toninho tendo como Razão Social Incomasca. A partir daí Walmir Guse, candidatou-se pela primeira vez para pleitear uma cadeira na câmara de vereadores por Pontes e Lacerda, cidade a qual a comunidade pertencia, sendo eleito e assumindo a cadeira no de 1992. Passando a defender os interesses de Conquista D'Oeste. 1992 começa a transformação de Conquista D'Oeste, como o Distrito acabara de eleger um vereador, ficaria mais fácil conseguir melhorias na sua infraestrutura, tanto urbana como rural.

Foi no ano de 1998 que começa aí então o tão sonhado desejo da população, de ver Conquista D'Oeste se tornar Município, foi então com o empenho de Walmir Guse, com o Projeto de Lei de autoria do Deputado Estadual José Riva e com o apoio de então Assessor Jurídico da Assembleia Legislativa de Mato Grosso e Ex Deputado Estadual José Lacerda que se tornou realidade essa conquista. No ano de 2000, realiza então a primeira eleição oficial para prefeito e vereadores.

POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO:

A população do município ampliou, entre os Censos Demográficos de 2000 e 2010, à taxa de % ao ano, passando de 00 para 3.385 habitantes. Essa taxa foi àquela registrada no Estado, que ficou em 1,95% ao ano, e a cifra de 1,93% ao ano da Região Centro-Oeste. A taxa de urbanização apresentou alteração no mesmo período. A população urbana em 2000 representava 0 % e em 2010 a passou a representar 60,65% do total.

A estrutura demográfica também apresentou mudanças no município. Entre 2000 e 2010 foi verificada ampliação da população idosa que, em termos anuais, cresceu em média. Em 2000, este grupo representava -da população, já em 2010 detinha 8,0% do total da população municipal. O segmento etário de 0 a 14 anos registrou crescimento positivo entre 2000 e 2010 (-ao ano). Crianças e jovens detinham do contingente populacional em 2000, o que correspondia a 00 habitantes. Em 2010, a participação deste grupo – para 26,9% da população, totalizando 911 habitantes.

QUANTIDADE DE FAMÍLIAS VULNERÁVEIS

Conforme dados do Censo IBGE 2010, a população total do município era de 3.385 residentes, dos quais 177 encontravam-se em situação de extrema pobreza, ou seja, com renda domiciliar per capita abaixo de R\$ 70,00. Isto significa que 5,2% da população municipal viviam nesta situação. Do total de extremamente pobres, 139 (78,5%) viviam no meio rural e 38 (21,5%) no meio urbano.

O Censo também revelou que no município havia 18 crianças na extrema pobreza na faixa de 0 a 3 anos e 10 na faixa entre 4 e 5 anos. O grupo de 6 a 14 anos, por sua vez, totalizou 41 indivíduos na extrema pobreza, enquanto no grupo de 15 a 17 anos havia 8 jovens nessa situação. Foram registradas 3 pessoas com mais de 65 anos na extrema pobreza. 43,0% dos extremamente pobres do município têm de zero a 17 anos.

Do total de extremamente pobres no município, 90 são mulheres (50,8%) e 87 são homens (49,2%). Cor ou Raça Do total da população em extrema pobreza do município, 30 (16,9%) se classificaram como brancos e 44 (24,9%) como negros. Dentre estes últimos, 03 (1,7%) se declararam pretos e 41 (23,2%) pardos. Outras 103 pessoas (58,2%) se declararam amarelos ou indígenas.

Quanto aos níveis de pobreza, em termos proporcionais, 5,6% da população está na extrema pobreza, com intensidade maior na área rural (10,4% da população na extrema pobreza na área rural contra 2,5% na área urbana).

Em 2010, a taxa de analfabetismo das pessoas de 10 anos ou mais era de 10,7% . Na área urbana, a taxa era de 7,6% e na zona rural era de 15,5% . Entre adolescentes de 10 a 14 anos, a taxa de analfabetismo era de 2,8%

No acompanhamento do Plano Brasil Sem Miséria, o MDS utiliza as informações do Cadastro Único. Ele provê dados individualizados, atualizados no máximo a cada dois anos, sobre os brasileiros com renda familiar de até meio salário mínimo per capita, permitindo saber quem são, onde moram, o perfil de cada um dos membros das famílias e as características dos seus domicílios. De acordo com os registros de fevereiro de 2016 do Cadastro Único e com a folha de pagamentos de abril de 2016 do Programa Bolsa Família, o município tem:

- 564 famílias registradas no Cadastro Único

- 237 famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família (23,63 % da população do município)

2.2. MAPEAMENTO DAS UNIDADES SOCIOASSISTENCIAIS PÚBLICAS;

O Sistema Único da Assistência Social (**SUAS**) em todo território nacional das ações sócio assistenciais. Ações essas, baseadas nas orientações da nova Política Nacional da Assistência Social (**PNAS**). A assistência social, política pública não contributiva, é dever do Estado e direito de todo cidadão que dela necessitar. Entre os principais pilares da assistência social no Brasil estão a Constituição Federal de 1988, que dá as diretrizes para a gestão das políticas públicas, e a Lei Orgânica da Assistência Social (**LOAS**), de 1993, que estabelece os objetivos, princípios e diretrizes das ações.

A LOAS determina que a assistência social seja organizada em um sistema descentralizado e participativo, composto pelo poder público e pela sociedade civil. A IV Conferência Nacional de Assistência Social deliberou, então, a implantação do Sistema Único de Assistência Social (Suas). Cumprindo essa deliberação, o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) implantou o Suas, que passou a articular meios, esforços e recursos para a execução dos programas, serviços e benefícios socioassistenciais.

O Suas organiza a oferta da assistência social em todo o Brasil, promovendo bem-estar e proteção social a famílias, crianças, adolescentes e jovens, pessoas com deficiência, idosos – enfim, a todos que dela necessitarem. As ações são baseadas nas orientações da nova Política Nacional de Assistência Social (PNAS), aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) em 2004.

Os serviços, programas e benefícios têm como objetivo atender às famílias, seus membros e indivíduos, estando as suas ações focadas no desenvolvimento das potencialidades de cada um e no fortalecimento dos vínculos familiares.

Nesta concepção, o SUAS é a organização de uma rede de serviços, ações e benefícios de diferentes complexidades que se reorganizam por níveis de proteção social: **Proteção Social Básica** e Proteção Social Especial.

A Proteção Social Básica:

Objetiva prevenir as situações de risco através do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, destinado em situação de vulnerabilidade social, em decorrência da pobreza, privação, acesso precário ou nulo aos serviços públicos ou fragilização de vínculos afetivos relacionais (discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências)

Os serviços, projetos e benefícios da rede de proteção básica são desenvolvidos nos Centros de Referência de Assistência Social- **CRAS**.

O CRAS Centro de Referência de Assistência Social é uma unidade pública que referencia os serviços de proteção social básica do SUAS – Sistema Único da Assistência Social e a Política Nacional de Assistência Social a partir da matricialidade familiar e do território de abrangência. Os serviços ofertados vêm de encontro às situações de vulnerabilidade e risco social decorrentes da pobreza e da fragilização dos vínculos afetivos e comunitários em que as famílias e indivíduos vivenciam sendo elas referenciadas no **PAIF** – Proteção e Atendimento Integral à Família onde, através de uma equipe técnica presta atendimento socioassistencial, psicossocial e articula os serviços disponíveis em cada localidade, potencializando a rede de proteção social básica no município.

O PAIF é o principal serviço de Proteção Social Básica, do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, promove a oferta de serviços básicos continuados para famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social na unidade do CRAS, tem por perspectivas o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

SCFV é um serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com seu ciclo de vida, com o objetivo de: Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade; Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais pelo resgate de suas culturas e a promoção de vivências lúdicas; Desenvolver o sentimento de pertença e de identidade; Promover a socialização e convivência.

O **Cadastro Único para Programas Sociais** reúne informações socioeconômicas das famílias brasileiras de baixa renda – aquelas com renda mensal de até meio salário mínimo por pessoa. Essas informações permitem ao governo conhecer as reais condições de vida da população e, a partir dessas informações, selecionar as famílias para diversos programas sociais.

Mapeamento das unidades socioassistenciais públicas:

-Delegacia;

-Conselho Tutelar;

Mapeamento das unidades socioassistenciais privadas e/ou Organizações Não Governamentais:

Observação – Não possuímos no município.

Mapeamento das unidades socioassistenciais de outras políticas públicas:

-Secretaria Municipal de Saúde;

- Secretaria Municipal de Educação e Esportes;

- Secretaria Municipal Agricultura.

OBJETIVO DO PROGRAMA PRÓ FAMÍLIA

O Programa Pró Família tem como objetivo assegurar o desenvolvimento humano e social através de serviços públicos essenciais, com a finalidade de garantir melhores condições de saúde, educação, cidadania, habitação, além de oportunidades de trabalho e geração de renda. O Programa tem como objetivo específico a efetivação da “Porta de Saída” das condições de vulnerabilidade social por meio da transposição da família situada na linha de pobreza, a partir de parâmetros preestabelecidos, que servirão de indicadores.

As metas serviram para quantificar quantas famílias serão atendidas prioritariamente com efetivação desse pacto.

3. REDE

AREA: ASSISTENCIA SOCIAL				
META	OBJETIVO	OPORTUNIDADE	AÇÃO	RESULTADO

100% das famílias	Assegurar documentação básica para todos	Documentação básica /direito de todos para acessar outros serviços	Campanha para documentação civil básica	Será acompanhado mensalmente para avaliação das ações, metas e objetivos propostos.
100% das famílias	Assegurar tarifa baixa renda para quem necessita	Economia/renda	Inclusão no programa Tarifa Social de Energia Elétrica (Lei 12.212/2010)	Será acompanhado mensalmente para avaliação das ações, metas e objetivos propostos.
100% das famílias	Em parceria com demais secretarias levar informação, orientação acerca de assuntos relevantes.	Autonomia	Promover reuniões socioeducativas com temas variados	Será acompanhado mensalmente para avaliação das ações, metas e objetivos propostos.
100% das famílias	Qualificar as famílias	- geração de renda	Ofertas de cursos profissionalizantes Através de parcerias com Sindicato	Será acompanhado mensalmente para avaliação das ações, metas e objetivos propostos.
100% das famílias	Proporcionar Palestras lúdicas de empoderamento	-Auto-estima; -Autonomia; Valorização da vida.	Atividades individuais e grupos	Será acompanhado mensalmente para avaliação das ações, metas e objetivos propostos.
100% das famílias atualizadas	Cadastro único	Atualizar Cadastro Único	Busca ativa	Será acompanhado mensalmente para avaliação das ações, metas e objetivos propostos.
100% das famílias	Inserir as famílias nos grupos CRAS/PAIF/SCFV	-Fortalecer vínculos comunitários e familiares	Atividades em grupo	Será acompanhado mensalmente para avaliação das ações, metas e objetivos propostos.
100% das famílias	Acolhimento a pessoa idosa e com deficiência	Inclusão no Serviço de Proteção Básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosos	Visitas domiciliares; acolhimento; encaminhamentos necessários.	Será acompanhado mensalmente para avaliação das ações, metas e objetivos propostos.

AREA: SAÚDE

META	OBJETIVO	OPORTUNIDADE	AÇÃO	RESULTADO
100% das famílias	Vacinar crianças e idosos	Prevenção e saúde	Campanhas de vacinação	Será acompanhado mensalmente para avaliação das ações, metas e objetivos propostos.
100% das famílias	Incentivar as famílias a participarem de campanhas da Saúde	-Obter conhecimento sobre as campanhas realizadas. -Prevenção da Saúde da mulher;	-Palestras; - Mutirão; -Roda de Conversa.	Será acompanhado mensalmente para avaliação das ações, metas e objetivos propostos.
100% das famílias	Acompanhar as Gestantes	-informação e orientação	Roda de conversa, palestra sobre Pré-natal, alimentação e Nutrição.	Será acompanhado mensalmente para avaliação das ações, metas e objetivos propostos.
100% das famílias	Incentivar os idosos a participarem das campanhas de saúde.	Informa a eles sobre o teor das campanhas	Encaminhamento para vacinação para idosos de acordo com orientações do Ministério da Saúde.	Será acompanhado mensalmente para avaliação das ações, metas e objetivos propostos.

AREA: EDUCAÇÃO

META	OBJETIVO	OPORTUNIDADE	AÇÃO	RESULTADO
100% das Famílias	Incentivar o estudo de Jovens e Adultos	-Aprendizado.	Inclusão na Educação de Jovens e Adultos-EJA	Será acompanhado mensalmente para avaliação das ações, metas e objetivos propostos.
100% das Famílias	Incentivar os pais a matricular os filhos a partir dos quatro anos de idade	Conscientizar as famílias sobre a obrigatoriedade das matrículas.	Visitar e identificar crianças que precisam ser inscritas na escola	Será acompanhado mensalmente para avaliação das ações, metas e objetivos propostos.

AREA: SECRETARIA DE AGRICULTURA

MMETA	OBJETIVO	OPORTUNIDADE	AÇÃO	RESULTADO
100% das Famílias	Incentivar a alimentação saudável	Reaproveitamento de alimentos	- Pales-tras - Hortas	Será acompanhado mensalmente para avaliação das ações, metas e objetivos propostos.
100 % das famílias	Buscar parceria para realização de cursos pelo SENAR	Geração de renda	-Cursos - Palestras	Será acompanhado mensalmente para avaliação das ações, metas e objetivos propostos.

4 – ASSINATURAS

E assim, por estarem em comum acordo, assinam o presente pacto, as organizações abaixo relacionadas:

PREFEITA SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Maria Lucia de Oliveira Porto Nelson Jose Fernandes de Souza

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Edson Marcos Rodrigues Ogleice Lorryne Paes Vargas

SECRETÁRIO DE AGRICULTURA

Edilson Dutra

Conquista D'oeste, 19/04/2018

**CONTRATO
DECRETO Nº 024/2018**

“Estabelece ponto facultativo na Administração Pública Municipal, nos dias que menciona”.

MARIA LUCIA DE OLIVEIRA PORTO, Prefeita do Município de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, e com base no artigo 63 inciso VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. - Fica declarado ponto facultativo na Administração Pública Municipal no dia 30 de abril de 2018, em razão do feriado nacional de 1º de maio, Dia Mundial do Trabalho, devendo retornar a normalidade no dia 02 de maio de 2018.

Art. 2º. - O presente Decreto abrange a interrupção do atendimento ao público no Paço Municipal e as paralisações das secretarias municipais, à exceção dos serviços de caráter essenciais, que funcionarão mediante

plantão, a ser fixado pelos respectivos secretários, observando o número mínimo de servidores para o atendimento regular dos serviços.

Art. 3º. - Os servidores cedidos à JUSTIÇA ELEITORAL, SEFAZ e DE-TRAN deverão observar os horários de expediente estabelecidos pelos respectivos órgãos.

Art. 4º. - Este decreto entra em vigor na data de sua Publicação.

Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 24 de abril de 2018.

MARIA LÚCIA DE OLIVEIRA PORTO

Prefeita Municipal

CONTRATO
CONTRATO Nº 059/2018

termo de Contrato que entre si celebram O MUNICÍPIO DE Conquista D'OESTE E a Empresa **MATHEUS PEREIRA DA SILVA 05069868101**.

O **MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE**, com sede na Avenida dos Oitis, nº 1200, Centro, Conquista D'Oeste/MT, inscrito no CNPJ nº 04.219.688/0001-56, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, MARIA LÚCIA DE OLIVEIRA PORTO, brasileira, divorciada, portadora da cédula de identidade nº 000844464 SSP/MS e do CPF nº 607.752.031-49, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e empresa **MATHEUS PEREIRA DA SILVA 05069868101**, com sede na Rua 16 de julho, 363, BOX 2, Centro, na cidade de Nova Lacerda, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob nº 27.757.519/0001-75, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) MATHEUS PEREIRA DA SILVA, portador(a) da Carteira de Identidade nº 25462890, expedida pelo(a) SEJUSP/MT, e CPF nº 050.698.681-01, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo nº 2463/2018** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais normas aplicáveis à matéria, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Ata de Registro de Preços nº 017/2018 do Pregão Presencial nº 014/2018**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo de Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PRONTA TIPO MARMITEIX, DE FORMA PARCELADA**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital de Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram o presente instrumento, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é até 31/12/2018, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR CONTRATUAL

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de **R\$ 62.176,00 (Sessenta e dois mil cento e setenta e seis reais)**.

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- a)** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos e na Proposta da licitante vencedora;
- b)** Emitir autorizações de fornecimento e realizar seu controle efetivo;
- c)** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto contratado recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo, quando for o caso;
- d)** comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e)** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado; e
- f)** efetuar o pagamento à CONTRATADA o valor correspondente à execução do objeto contratado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

4.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) efetuar a entrega do objeto contratado conforme as condições, especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela CONTRATANTE, o objeto contratado que apresente vícios, avarias ou defeitos;
- d) comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e

5.2. A CONTRATADA ainda obriga-se a:

- a) aceitar as alterações que se fizerem necessárias, conforme disposto no artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- b) não transferir, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- c) responsabilizar-se pela entrega do objeto contratado, inclusive no que se referir a não observância da legislação em vigor;
- d) arcar com todos os ônus necessários à completa entrega do objeto deste Termo de Contrato, inclusive no que se referir à qualidade dos recursos materiais empregados e seleção e treinamento dos recursos humanos necessários ao seu desenvolvimento;
- e) responder integralmente, por quaisquer perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou à terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- f) responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, encargos trabalhistas, acidentes de trabalho; e
- g) assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

6.1 As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento, distribuídos da seguinte forma:

Cód. Reduzido: 097

Cód. Reduzido: 113

Cód. Reduzido: 256

Cód. Reduzido: 356

Cód. Reduzido: 500

Cód. Reduzido: 542

Cód. Reduzido: 569

Cód. Reduzido: 592

CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO

7.1 O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS DA ENTREGA DO OBJETO LICITADO CORRESPONDENTES À CADA NOTA FISCAL EMITIDA, **MEDIANTE A APRESENTAÇÃO** DO RESPECTIVO DOCUMENTO FISCAL ATESTADA POR SERVIDOR DESIGNADO PELA CONTRATANTE.

7.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

7.3. O pagamento poderá ser efetuado através de depósito em qualquer agência da rede bancária, para crédito da CONTRATADA em conta corrente de sua titularidade.

7.4. O pagamento somente será efetuado mediante:

- a) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de: Certidão de Quitação de Tributos Federais, neles abrangidos as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal; Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional-Ministério da Fazenda; Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal e Certidão Expedida pela Prefeitura Municipal, da sede da empresa quando couber;
- b) prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS; e
- c) prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (art. 195, § 3º, da Constituição Federal), através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito.

7.5. O não cumprimento do previsto neste Termo de Contrato permitirá à CONTRATANTE a retenção do valor devido constante de documento fiscal até que seja sanada a irregularidade.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

8.1. O preço contratado é fixo e irrevogável.

8.2 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, quando:

- a) solicitada pela **CONTRATADA**, junto ao setor competente do ÓRGÃO, devidamente justificado e protocolado;
- b) solicitada pelo ÓRGÃO, junto à **CONTRATADA**, devidamente justificado e protocolado.

8.3 A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1 Exercer, por intermédio de servidor designado na forma do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, sob todos os seus aspectos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**.

9.1.1. A fiscalização e acompanhamento de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA - INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

10.1. A inexecução total ou parcial do **CONTRATO** enseja a sua rescisão, e ficará o contrato rescindido de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, se houver ocorrência de uma das situações prescritas nos artigos 77, 78, 79, 80 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.2. O presente **CONTRATO** poderá, ainda, ser rescindido por ato unilateral da administração, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência da Administração, desde que justificado, a qualquer tempo, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, ou ainda judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Atraso por parte da **CONTRATADA** na assinatura do contrato e a não apresentação da situação regular na forma exigida nas alíneas a, b e c do Item 8.4 do Contrato, incidirá na aplicação da multa de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor adjudicado, sendo que, se a situação perdurar até o 11º dia, será caracterizado inexecução total da obrigação.

11.2 Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, o Município de Conquista D'Oeste poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado.

11.2.1 Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Conquista D'Oeste, por prazo de até 02 (dois) anos, e,

11.2.2 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2.3 A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro Geral de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

11.3 A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do município, podendo, ainda o Município de Conquista D'Oeste proceder a cobrança judicial da multa.

11.4 As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município de Conquista D'Oeste.

11.5 Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro Geral de Fornecedores, e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

11.6 As sanções de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Conquista D'Oeste, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora concomitantemente com as de multa, que poderão ser descontadas dos pagamentos a serem efetuados ou cobradas judicialmente.

11.7 A multa prevista no item 11.1 tem caráter de sanção e será cobrada por compensação financeira dos créditos que a contratada tiver a receber.

11.8 Das decisões proferidas pela Administração cabem:

- a) Recurso por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos casos previstos no art. 109, § 4º da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Representação ao Município de Conquista D'Oeste, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.
- c) Pedido de reconsideração da decisão do Município de Conquista D'Oeste nos casos de declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VALIDADE E EFICÁCIA

12.1 Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação do extrato deste Termo de Contrato e de seus eventuais aditivos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, nos termos do artigo 61, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO

13.1 Fica eleito o foro da Comarca de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.2 Os casos omissos serão resolvidos amigavelmente entre as partes e em observância a legislação pertinente.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Conquista D'Oeste/ MT, 13 de abril de 2018.

Maria Lucia de Oliveira Porto Prefeita Municipal Responsável Legal da CONTRATANTE	MATHEUS PEREIRA DA SILVA 05069868101 Responsável Legal da CONTRATADA
TESTEMUNHAS:	
Nome: _____ RG: _____	Nome: _____ RG: _____

CONTRATO
DECRETO N.º 014/2018

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR

Maria Lúcia Oliveira Porto, Prefeita Municipal de Conquista D' Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 1.º da Lei n.º 528, de 12/03/2018.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica suplementada a importância de **R\$ 212.551,78 (DUZENTOS E DOZE MIL, QUINHENTOS E CINQUENTA E UM REAIS E SETENTA E OITO CENTAVOS)**, nas seguintes dotações orçamentárias:

101	04.002.12.361.0012.3190.11.2.015 – Manu. e Encargos da Coord. Pedagógica	R\$: 10.760,86
174	04.006.12.361.0012.3190.11.2.032 – Manut. e Enc. do Transporte Escolar	R\$: 14.482,85
	Fonte 3.01.000000 – Receitas de Imp. E Transferências de Impostos - Educação	R\$: 25.243,71
346	06.001.10.302.0025.3190.11.2.048 - Manut. das Ações de Média e Alta Complexidade	R\$: 37.000,00
	Fonte 3.02.000000 – Receitas de Imp. E Transferências de Impostos - Saúde	R\$: 37.000,00
142	04.004.12.361.0017.3190.11.2.023 – Remuneração de Professores – 60%	R\$: 20.457,20
	Fonte 3.18.000000 – Transferências do FUNDEB 60%	R\$: 20.457,20
398	06.001.10.305.0027.3390.39.2.053 - Manut. das Ações de Vig. Epid. E Ambiental	R\$: 36.029,11
	Fonte 3.23.000000 – Transferências de Convênios - Saúde	R\$: 36.029,11
504	08.001.20.122.0035.3390.93.2.066 - Manut. e Enc. da Sec. de Desenv. Sustentado	R\$: 3.073,29
	Fonte 3.24.000000 – Transferências de Convênios - Outros	R\$: 3.073,29
468	07.002.08.244.0033.4490.52.2.063 – Aplicação de Recursos IGD	R\$: 25.000,00

Fonte 3.29.000000 – Transferências do FNAS		R\$: 25.000,00
171	04.006.12.361.0012.3390.30.2.032 - Manut. e Enc. do Transporte Escolar	R\$: 45.748,47
172	04.006.12.361.0012.3390.39.2.032 - Manut. e Enc. do Transporte Escolar	R\$: 20.000,00
Fonte 3.30.000000 – Recursos do FETHAB		R\$: 65.748,47
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES:.....		R\$: 212.551,78

Art. 2.º - A cobertura para suplementação das respectivas dotações e fontes de recurso correrão à conta do SUPERÁVIT FINANCEIRO, verificado no exercício anterior conforme discriminação abaixo:

115	SICREDI – C/C 22.019-4 – Sicredi Educação 0.3.01.000000 – Receita de Impostos e Transferência de Impostos - Educação	R\$: 25.243,71
114	SICREDI – C/C 22.018-3 – Sicredi Saúde 0.3.02.000000 – Receita de Impostos e Transferência de Impostos - Saúde	R\$: 37.000,00
075	Banco do BRASIL – C/C 24.247-0 - FUNDEB 0.3.18.000000 – Transferências de Recursos do FUNDEB – 60%	R\$: 20.457,20
196	Banco do BRASIL – C/C 41.730-x – Educação Saúde Ambiental 0.3.23.000000 – Transferências de Convênios Saúde	R\$: 36.029,11
200	Caixa Econômica – C/C 647019-4 – Patrulha Mecanizada 0.3.24.000000 – Transferências de Convênios - Outros	R\$: 3.073,29
187	Banco do BRASIL – C/C 41.724-6 – IGD SUAS 0.3.29.000000 – Transferências de Recursos do FNAS	R\$: 25.000,00
202	Banco do BRASIL – C/C 43.730-1 – FETHAB SEDUC 0.3.30.000000 – Recursos do FETHAB	R\$: 65.748,47
TOTAL :		R\$: 212.551,78

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito Municipal, em 12 de março 2018.

Maria Lúcia de Oliveira Porto

Certifico que este ato foi publicado mediante afixação no mural desta Prefeitura Orgânica do Município e no site www.conquistadoeste.mt.gov.br

Prefeita Municipal

CONTRATO DECRETO N.º 019/2018

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR

Maria Lúcia Oliveira Porto, Prefeita Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 3.º, Parágrafo Único da Lei n.º 532, de 21/03/2018.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica suplementada a importância de **R\$ 62.600,00 (SESSENTA E DOIS MIL E SEISCENTOS REAIS)**, nas seguinte dotação orçamentária:

142	04.004.12.361.0017.3190.11.2.023 – Remuneração de Professores – 60%	R\$: 62.600,00
	Fonte 3.19.000000 – Transferências do FUNDEB 40%	R\$: 62.600,00

Art. 2.º - A cobertura para suplementação das respectivas dotações e fontes de recurso correrão à conta do SUPERÁVIT FINANCEIRO, verificado no exercício anterior conforme discriminação abaixo:

075	Banco do BRASIL – C/C 24.247-0 - FUNDEB 0.3.19.000000 – Transferências de Recursos do FUNDEB – 40%	R\$: 62.600,00

Art. 3.º - Este Decreto entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito Municipal, em 21 de março 2018.

Maria Lúcia de Oliveira Porto

Certifico que este ato foi publicado mediante afixação no mural desta Prefeitura Orgânica do Município e no site www.conquistadoeste.mt.gov.br

Prefeita Municipal

CONTRATO PORTARIA N.º 079/2018

“Designa Fiscal de Contrato Administrativo.”

MARIA LUCIA DE OLIVEIRA PORTO, Prefeita Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições definidas no artigo 63, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

Considerando o disposto no artigo 67, da lei 8.666/93,

Considerando as disposições contidas no Decreto Municipal 038/2013, e

Considerando os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **RAQUEL RODRIGUES BATISTA**, portadora da cédula de identidade RG nº 1.242.213-4, expedida pela SSP/MT e do CPF 966.456.871-68, lotado na Secretária de Saúde, para atuar como fiscal do contrato administrativo nº 055/2018.

Art. 2º - Fica o fiscal obrigado a comunicar a administração todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos eventualmente observados.

Parágrafo Único – As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitado, à administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas saneadoras.

Art. 2º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da assinatura do contrato.

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 09 de abril de 2018.

Maria Lucia de Oliveira Porto

Prefeita Municipal

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO LEI N.º 533/2018

“Autoriza o Executivo a proceder a outorga não onerosa de título definitivo aos ocupantes dos imóveis que compõem o núcleo urbano da sede do Município para fins de Regularização Fundiária e dá outras providências”.

MARIA LÚCIA DE OLIVEIRA PORTO, Prefeita Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica a Chefe do Executivo Municipal autorizada a proceder a outorga não onerosa de título definitivo aos ocupantes dos imóveis urbanos que compõem o loteamento **“Jardim do Vale”**, registrado no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Pontes e Lacerda, sob nº “R-2” da matrícula nº 21.159”, desde 12 de agosto de 2005.

Art. 2º De acordo com a Lei Federal n. 13.465, de 17 de julho de 2017, a Legitimação Fundiária e a Legitimação de Posse será concedida pelo Poder Executivo Municipal, respeitados os requisitos necessários à identificação, de fato, da ocupação informal exercida sobre o respectivo bem, existente em 22 de dezembro de 2016.

§ 1º A LEGITIMAÇÃO FUNDIÁRIA constitui forma originária de aquisição do direito real de propriedade conferido por ato do poder público, exclusivamente, no âmbito da REURB, àquele que detiver em área pública, ou possuir em área privada, como sua, unidade imobiliária com destinação urbana, integrante do núcleo urbano informal consolidado, existente em 22 de dezembro de 2016, ou seja, aquele de difícil reversão, considerados o tempo da ocupação, a natureza das edificações, a localização das vias de circulação e a presença de equipamentos públicos, além de outras circunstâncias que podem e devem ser avaliadas pelo município.

§ 2º A CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA emitida pelo município para fins de LEGITIMAÇÃO DE PROPRIEDADE, conforme exposto no parágrafo primeiro, tem força de título aquisitivo, e, considerando que o loteamento “Jardim do Vale” se encontra registrado, tal certidão deve ser apresentada ao registro de imóveis competente, contendo a descrição do imóvel de acordo com a descrição contida na matrícula da respectiva unidade de lote, junto ao Registro de Imóveis.

§ 3º Caso a legitimação de propriedade recaia sobre parte do imóvel (lote), a certidão de Regularização Fundiária deve estar acompanhada do memorial descritivo e mapa da área (parte do lote) atingida pela legitimação de propriedade.

§ 4º A CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA de concessão de direito real de uso, ou seja, a regularização do direito de posse das ocupações informais sobre o “Jardim do Vale”, que ainda não preenchem os requisitos legais para a obtenção da legitimação do domínio de propriedade, deve estar acompanhada de memorial descritivo da área de posse (quando a posse não incidir sobre a área total da matrícula), podendo, a critério do ente regularizador, conter a descrição de todas as unidades que se encontram nesta situação, devendo estar sempre acompanhada da lista de nome dos ocupantes, contendo o número dos documentos pessoais, o estado civil (com a indicação e qualificação do cônjuge, se casado), a profissão e a filiação dos ocupantes.

§ 5º Caso o ocupante seja convivente em união estável, deve constar também o nome completo, os documentos pessoais e a filiação do(a) companheiro(a).

Art. 3º O Poder Executivo Municipal está amparado pela Lei Federal nº. 13.465, de 17/07/2017, para tomar todas as providências legais necessárias e indispensáveis à REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA, autorizadas no citado Diploma Legal, não previstas nesta lei.

Art. 4º A presente autorização decorre de obrigação contratual assumida com o Instituto Nacional de Colonização Agrária – INCRA, através do Termo de Doação nº **INCRA SR-13/MT/01/2001**, amparado pela Lei Municipal nº 038/2001.

Art. 5º O Executivo promoverá a transferência de domínio dos imóveis com a finalidade exclusiva de regularização fundiária do núcleo urbano da sede do Município.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente.

Art. 7º Ficam revogadas a Lei Municipal nº 166/2004, a Lei Municipal nº 203/2005 e a Lei Municipal nº 212/2005.

Art. 8º Os valores pagos pelos contribuintes em decorrência da legislação, ora revogada, constituem Preços Públicos para fins de transmissão da propriedade, os quais serão regulamentados, a partir da vigência dessa lei, por meio de ato próprio do Poder Executivo.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, em 02 de maio de 2018.

Maria Lúcia de Oliveira Porto

Prefeita Municipal

CONTRATO DECRETO N.º 013/2018

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR.

MARIA LUCIA OLIVEIRA PORTO, Prefeita Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 5.º da Lei n.º 526 de 07/11/2017.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica suplementada na importância de **R\$ 75.680,00 (SETENTA E CINCO MIL, SEISCENTOS E OITENTA REAIS)**, as seguintes dotações orçamentárias:

247	05.003.27.813.0021.3390.30.2.037 - Manutenção das Atividades Esportivas	R\$: 1.700,00
256	05.003.27.813.0022.3390.39.2.038 - Prom. ou apoiar a realiz. de competições esportivas	R\$: 24.000,00
262	05.004.27.695.0044.3390.39.2.039 - Promover ou apoiar a realiz. de eventos turísticos	R\$: 100,00
264	06.001.10.122.0024.3190.11.2.040 - Manutenção e encargos com a secretaria de saúde	R\$: 1.500,00
453	07.002.08.244.0029.3190.11.2.061 - Manut. dos serv. de conv. e fort. de vínculos-SCFV	R\$: 7.400,00
482	07.004.08.243.0032.3390.30.2.062 - Apoio para Associação Guarda Mirim	R\$: 1.500,00
506	08.002.20.606.0036.3390.30.2.067 - Programa de apoio aos produtores rurais	R\$: 500,00
508	08.002.20.606.0036.3390.32.2.067 - Programa de apoio aos produtores rurais	R\$: 2.230,00
511	08.002.20.606.0036.3390.39.2.067 - Programa de apoio aos produtores rurais	R\$: 1.450,00
542	09.001.15.122.0038.3390.39.2.071 - Manut. e Enc. com a Sec. de Obras e Sev. Públicos	R\$: 5.000,00
	Total da Fonte – 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários	R\$: 45.380,00
315	06.001.10.301.0023.3190.11.2.044 - Manut. e encargos das ações de saúde bucal	R\$: 10.100,00
356	06.001.10.302.0025.3390.39.2.048 - Manut. das ações de média e alta complexidade	R\$: 4.500,00
363	06.001.10.302.0025.3190.11.2.049 - Manut. do laborat. municipal de análises clínicas	R\$: 3.700,00

365	06.001.10.302.0025.3191.13.2.049 - Manut. do laborat. municipal de análises clínicas	R\$: 2.000,00
	Total da Fonte – 0.1.02.000000 - Receitas de Imp. e Transf. De Imp. - Saúde	R\$: 20.300,00
171	04.006.12.361.0012.3390.30.2.032 - Manutenção e Encargos do Transporte Escolar	R\$: 10.000,00
	Total da Fonte – 0.1.30.000000 - Recursos do FETHAB	10.000,00
	Total das Suplementações.....	R\$: 75.680,00

Art. 2.º - As despesas de execução do presente decreto correrão à conta da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

246	05.003.27.813.0021.4490.51.1.012 - Construir, ampliar ou reformar unidades esportivas	R\$: 19.990,00
249	05.003.27.813.0021.3390.39.2.037 - Manutenção das Atividades Esportivas	R\$: 5.810,00
266	06.001.10.122.0024.3191.13.2.040 - Manutenção e encargos com a secretaria de saúde	R\$: 1.500,00
441	07.002.08.244.0029.3390.32.2.056 - Manut. do fundo municipal de assistência Social	R\$: 7.400,00
481	07.004.08.243.0032.4490.52.2.060 - Manutenção e Encargos do Conselho Tutelar	R\$: 1.500,00
518	08.002.20.661.0036.3390.39.1.022 - Ampliação ou Reforma de Imóveis	R\$: 4.180,00
538	09.001.15.122.0038.3390.30.2.071 - Manut. e Enc. com a Sec. de Obras e Sev. Públicos	R\$: 5.000,00
	Total da Fonte – 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários	R\$: 45.380,00
319	06.001.10.301.0023.3390.30.2.044 - Manut. e encargos das ações de saúde bucal	R\$: 3.000,00
322	06.001.10.301.0023.3390.39.2.044 - Manut. e encargos das ações de saúde bucal	R\$: 3.000,00
324	06.001.10.301.0023.4490.52.2.044 - Manut. e encargos das ações de saúde bucal	R\$: 4.100,00
352	06.001.10.302.0025.3390.32.2.048 - Manut. das ações de média e alta complexidade	R\$: 4.500,00
366	06.001.10.302.0025.3390.14.2.049 - Manut. do laborat. municipal de análises clínicas	R\$: 710,00
369	06.001.10.302.0025.3390.34.2.049 - Manut. do laborat. municipal de análises clínicas	R\$: 4.990,00
	Total da Fonte – 0.1.02.000000 - Receitas de Imp. e Transf. De Imp. - Saúde	R\$: 20.300,00
552	09.001.15.451.0039.3390.30.2.073 - Manutenção do FETHAB - Urbano	R\$: 10.000,00
	Total da Fonte – 0.1.29.000000 - Transferências de Recursos do FNAS	10.000,00
	Total das Suplementações.....	R\$: 75.680,00

Art. 3.º - Este Decreto entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 12 de Março de 2018.

Certifico que este ato foi publicado mediante afixação no mural desta Prefeitura Orgânica do Município e no site www.conquistadoeste.mt.gov.br

Maria Lúcia de Oliveira Porto

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

AVISO DE EDITAL LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - Nº 052/2018 PROCESSO 079/2018

A prefeitura Municipal de Cotriguaçu AV. 20 de Dezembro, nº 725 – Centro – Cotriguaçu/MT, Torna público a abertura de LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL nº 052/2018 forma de julgamento: **Menor preço por item**, com a finalidade de selecionar propostas para: **"FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAS ESPORTIVOS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DA CIDADE"**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital da Licitação. Regem a presente licitação, a Lei nº 8.666/93, 10.520/02 lei municipal 1.029/2018 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia 21 (vinte e um) de maio de 2018, às 08:30 (oito horas), na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado,

observadas as condições constantes do edital. O Edital completo poderá ser solicitado pelos interessados de segunda a sexta-feira pelo e-mail licitacao@cotriguacu.mt.gov.br ou no site da Prefeitura www.cotriguacu.mt.gov.br, (Portal da Transparência). Cotriguacu-MT, 02 de Maio de 2018. **Valéria de Almeida Pregoeira da Comissão Especial de Licitação.**

PORTARIA Nº 021/2018

PORTARIA Nº 021/2018

CONCEDE ATO DELEGATÓRIO À SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SANDRA PARMEJANE, Diretora Executiva do PREVI-COTRI de Cotriguacu-MT, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1º. CONCEDER "ATO DELEGATÓRIO" juntamente ao Banco do Brasil aos servidores Públicos Municipal: Sr.ª SANDRA PARMEJANE, portador CPF: 857.920.801-78, ocupante do Cargo de Diretora Executiva do PREVI-COTRI, LORECI FERNANDES, portador do CPF: 935.925.741-91, ocupante do cargo de Tesoureira do PREVI-COTRI, para as funções abaixo relacionadas, das contas vinculadas ao CNPJ nº 05.070.835/0001-31:

Cadastrar, Alterar e Desbloquear Senhas;

Efetuar Abertura de Contas;

Solicitar saldos e extratos;

Efetuar resgates e aplicações financeiras;

Efetuar transações por meio eletrônico;

Emitir comprovantes e demonstrativos;

Alterar Limites de Transferências e Pagamentos;

Efetuar transferências e Pagamentos.

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.

PREVI-COTRI de Cotriguacu-MT, 02 de maio de 2018

SANDRA PARMEJANE

Diretora Executiva do PREVI-COTRI

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 013/2018

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.331/2018)

A Secretaria de Gestão, através de sua Pregoeira Oficial torna público para conhecimentos dos interessados, o resultado da modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 013/2018**, cujo objeto é O objeto da presente licitação visa o registro de preços para futura e eventual aquisição de FCK20 MM MPA, sob demanda, de concreto usinado reciclável, classe de resistência C20, com brita 0,1, SLUMP=100/-20 MM, (com exclusão de serviço de bombeamento NBR 8953), abrangendo apenas a preparação, dosagem, transporte e aplicação do concreto, para atender a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e demais anexos.

LOTE ÚNICO

Empresa Vencedora: CONCREMAX CONCRETO ENGENHARIA E SANEAMENTO LTDA.

Perfazendo um Valor Total de R\$ 1.395.410,00 (um milhão, trezentos e noventa e cinco mil quatrocentos e dez reais).

A partir desta publicidade os autos estão com vistas franqueadas aos interessados.

Magda Rossi

Pregoeira

Visto:

Agmar Divino Lara de Siqueira

Diretor Especial de Licitações e Contratos – Interino

Cuiabá/MT, 27 de abril de 2018.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 013/2018

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.331/2018)

Adjudicamos e Homologamos a licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 013/2018**, cujo objeto é registro de preços para futura e eventual aquisição de FCK20 MM MPA, sob demanda, de concreto usinado reciclável, classe de resistência C20, com brita 0,1, SLUMP=100/-20 MM, (com exclusão de serviço de bombeamento NBR 8953), abrangendo apenas a preparação, dosagem, transporte e aplicação do concreto, para atender a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e demais anexos.

LOTE ÚNICO

Empresa Vencedora: CONCREMAX CONCRETO ENGENHARIA E SANEAMENTO LTDA.

Perfazendo um Valor Total de R\$ 1.395.410,00 (um milhão, trezentos e noventa e cinco mil quatrocentos e dez reais).

Adjudico:

Magda Rossi

Pregoeira

Homologo:

José Roberto Stopa

Secretário Municipal de Serviços Urbanos

Cuiabá/MT, 27 de abril de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

LICITAÇÕES E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO - DISPENSA Nº 005/2018 - PROCESSO Nº 016/2018

RATIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2018

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2018. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2018. OBJETO: SUBLOCAÇÃO DE 05 (CINCO) SALAS DE UM IMÓVEL, LOCALIZADO NA RUA SÃO BERNARDO S/Nº, CENTRO, CURVELÂNDIA – MT, SENDO QUE AS MESMAS SERÃO UTILIZADAS PARA O FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE, DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO E OS DEPARTAMENTOS DE FISCALIZAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CURVELÂNDIA – MT. Sublocador: ROTARY CLUB DE MIRASSOL D'OESTE/CURVELÂNDIA, inscrita no CNPJ Nº 02.990.908/0001-15, totalizando o valor de R\$ 3.816,00 (Três Mil, Oitocentos e Dezesesseis Reais). O Prefeito Municipal resolve **RATIFICAR** o processo licitatório em epígrafe. Curvelândia

– MT, 02 de Maio de 2018. SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA - PREFEITO MUNICIPAL.

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 126/2018**

EXONERA SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Exonerar **JEAN SILVA COSTA**, matrícula funcional Nº 2667, lotado na Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do cargo de **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**.

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

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

Curvelândia-MT, 27 de abril de 2018.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 127/2018**

EXONERA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL SRA. JULY JOANA VICENSOTTI, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA - Prefeito Municipal de Curvelândia - MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei e;

Em atendimento ao requerimento nº 001/2018, da servidora July Joana Vicensotti,

RESOLVE,

Art. 1º - **EXONERAR** do quadro funcional da Prefeitura Municipal de Curvelândia - MT, a Servidora **JULY JOANA VICENSOTTI**, matrícula funcional 1773, efetiva no cargo de **MONITOR INFANTIL**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a pedido da mesma através de requerimento.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 29 de abril de 2018, revogada as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Curvelândia - MT, 30 de abril de 2018.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 131/2018**

NOMEIA TESOUREIRO, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Nomear o Sr. **EVANDRO ROBERSON TEIXEIRA**, portador da cédula de Identidade RG 59.301.644-0 SSP/SP, CPF 778.543.061-68, para exercer o cargo de **TESOUREIRO**, a partir dessa data, em conformidade com a Lei Complementar nº 80/2014 de 30 de abril de 2014.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

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

Curvelândia - MT, 02 de maio de 2018.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 130/2018**

EXONERA COORDENADOR GERAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Exonerar **EVANDRO ROBERSON TEIXEIRA**, matrícula funcional Nº 2716, lotado na Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do cargo de **COORDENADOR GERAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**.

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

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

Curvelândia-MT, 02 de maio de 2018.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 129/2018**

CONCEDE AFASTAMENTO PARA TRATAMENTO DE SAÚDE A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E, DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas em Lei, e;

Considerando o disposto na Lei Municipal 008/2001 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, Curvelândia – MT), Em seu artigo 88, e ;

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder **AFASTAMENTO PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**, ao servidor **VANDEIR GONÇALVES MENDES**, matrícula funcional nº 2622, nomeado no cargo de **TESOUREIRO**, lotado na Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, a partir dessa data.

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

Curvelândia, 02 de maio de 2018.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

Prefeito Municipal

**LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ADESAO Nº 004/2018**

EXTRATO DE ADESAO Nº 004/2018

A Prefeitura Municipal de Curvelândia - MT, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público, para conhecimento dos interessados, que formalizou o processo de adesão à Ata de Registro de Preços

Nº 041/2017 do Pregão Presencial nº 062/2017, cujo objeto visa a aquisição de Veículo Ambulância Tipo A, para atender as demandas da Secretaria de Saúde do Município de Curvelândia - MT, realizado pelo Município de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, sendo a detentora a empresa BELLAN TRANSFORMAÇÕES VEICULARES LTDA, inscrita no CNPJ nº 18.093.163/0001-21, com valor total de R\$ 87.000,00 (Oitenta e Sete Mil Reais). Maiores informações, através do e-mail: licitacao@curvelandia.mt.gov.br, ou pelo telefone (65) 3273-1275. Curvelândia - MT, 02 de Maio de 2018. Claudio Nascimento Lopes - Presidente da CPL.

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO DA ATA
DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2017

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2017

AVISO DE REALINHAMENTO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2017

A Prefeitura Municipal de Curvelândia - MT, através do Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, torna público o REALINHAMENTO DE PREÇOS, dos itens da Ata de Registro de Preços nº 019/2017 do Pregão Presencial nº 010/2017, cuja detentora a empresa THIAGO DE LAET MARTINEZ - ME inscrita no CNPJ: 23.903.898/0001-03, conforme passa a demonstrar a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO REGISTADO	VALOR UNITARIO REALINHADO
1 e 3	ÓLEO DIESEL COMUM	3,39	3,79
2 e 4	ÓLEO DIESEL S-10	3,51	3,89

Os valores realinhados passam a vigorar a partir da data de assinatura e publicação na imprensa oficial do Município.

Curvelândia - MT, 19 de Abril de 2018.

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO DA ATA
DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2018

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2018

AVISO DE REALINHAMENTO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2018

A Prefeitura Municipal de Curvelândia - MT, através do Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, torna público o REALINHAMENTO DE PREÇOS, dos itens da Ata de Registro de Preços nº 005/2018 do Pregão Presencial nº 003/2018, cuja detentora a empresa THIAGO DE LAET MARTINEZ - ME inscrita no CNPJ: 23.903.898/0001-03, conforme passa a demonstrar a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO REGISTADO	VALOR UNITARIO REALINHADO
2 e 4	GASOLINA COMUM	4,36	4,49

Os valores realinhados passam a vigorar a partir da data de assinatura e publicação na imprensa oficial do Município.

Curvelândia - MT, 19 de Abril de 2018.

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO DA ATA
DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2018

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2018

AVISO DE REALINHAMENTO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2018

A Prefeitura Municipal de Curvelândia - MT, através do Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, torna público o REALINHAMENTO DE PREÇOS, dos itens da Ata de Registro de Preços nº 005/2018 do Pregão Presencial nº 003/2018, cuja detentora a empresa THIAGO DE LAET MARTINEZ - ME inscrita no CNPJ: 23.903.898/0001-03, conforme passa a demonstrar a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO REGISTADO	VALOR UNITARIO REALINHADO
1 e 3	ETANOL COMUM	2,89	3,38

Os valores realinhados passam a vigorar a partir da data de assinatura e publicação na imprensa oficial do Município.

Curvelândia - MT, 16 de Abril de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2018 RATIFICAÇÃO DE
JUSTIFICATIVA

O Prefeito Municipal, Sr. **JOSÉ ANÍBAL ILÁRIO DOS SANTOS**, tendo em vista a justificativas apresentadas pela Comissão Permanente de Licitação e aprovadas pela Assessoria Jurídica do Município, sobre a contratação direta, no com fulcro no artigo 24, Inciso II da Lei nº 8.666/93, com a Empresa **MARIA APARECIDA MONARI DE OLIVEIRA - CNPJ: 17.665.722/0001-68**, cujo objeto é a contratação empresa especializada para o fornecimento de mão de obra para realizar os serviços de manutenção dos equipamentos de Iluminação Pública do Município, assim como a manutenção e eventuais reparos da rede interna de energia elétrica dos prédios municipais, pelo período estima de 05 (cinco) meses, pelo preço fixo de **R\$ 30.000,00 (Trinta Mil Reais)**, divididos em 05 (cinco) parcelas mensais, no valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) cada, com pagamento até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente, resolve, **RATIFICAR** a justificativa apresentada, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 do supracitado diploma legal.

Denise/MT, 03 de Maio de 2018.

JOSÉ ANÍBAL ILÁRIO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2018 RATIFICAÇÃO DE
JUSTIFICATIVA

O Prefeito Municipal, Sr. **JOSÉ ANÍBAL ILÁRIO DOS SANTOS**, tendo em vista a justificativas apresentadas pela Comissão Permanente de Licitação e aprovadas pela Assessoria Jurídica do Município, sobre a contratação direta, no com fulcro no artigo 24, Inciso II da Lei nº 8.666/93, com a Empresa **MARIA APARECIDA MONARI DE OLIVEIRA - CNPJ: 17.665.722/0001-68**, cujo objeto é a contratação empresa especializada para o fornecimento de mão de obra para realizar os serviços de manutenção dos equipamentos de Iluminação Pública do Município, assim como a manutenção e eventuais reparos da rede interna de energia elétrica dos prédios municipais, pelo período estima de 05 (cinco) meses, pelo preço fixo de **R\$ 30.000,00 (Trinta Mil Reais)**, divididos em 05 (cinco) parcelas mensais, no valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) cada, com pagamento até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente, resolve, **RATIFICAR** a justificativa apresentada, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 do supracitado diploma legal.

Denise/MT, 03 de Maio de 2018.

JOSÉ ANÍBAL ILÁRIO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº
019/2018, COM REGISTRO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO - MT, C.N.P.J. nº 03.648.540/0001-74, com sede na Av. Joaquim Pereira Ferreira Mendes, 2387 - Jardim Eldorado, Diamantino - MT, CEP: 78400-000 Fone: (065) 3336-6400/6423, **TORNA PÚBLICO**, o resultado de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL com REGISTRO DE PREÇOS, do tipo "**Menor preço por item**", tendo como objetivo **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA VIGILANCIA SANITARIA DO MUNICIPIO DE DIAMANTINO-MT**, que se deu no dia 02/05/2018, sendo **DESERTA** a presente licitação. **A ata encontra-se disponível no setor de licitação.**

Diamantino – MT, 02 de Maio de 2018.

NICHOLAS DA COSTA MACHADO

Pregoeiro

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº
018/2018, COM REGISTRO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO - MT, C.N.P.J. nº 03.648.540/0001-74, com sede na Av. Joaquim Pereira Ferreira Mendes, 2387 - Jardim Eldorado, Diamantino - MT, CEP: 78400-000 Fone: (065) 3336-6400/6423, **TORNA PÚBLICO**, o resultado de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL com REGISTRO DE PREÇOS, do tipo "**Maior valor ofertado**", tendo como objetivo **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA BANCARIA, PARA OCUPAR E EXPLORAR A TITULO PRECÁRIO, ATRAVÉS DE CONCESSÃO ONE-ROSA DE USO, PELO PERIODO DE 05 (CINCO) ANOS, A GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO E DE EMPRESTIMOS CONSIGNADOS DO MUNICIPIO DE DIAMANTINO-MT**, que se deu no dia 02/05/2018, sendo **DESERTA** a presente licitação. A ata encontra-se disponível no setor de licitação.

Diamantino – MT, 02 de Maio de 2018.

NICHOLAS DA COSTA MACHADO

Pregoeiro

LICITAÇÃO
AVISO DO 4º REALINHAMENTO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de DIAMANTINO /MT torna público o **REALINHAMENTO DE PREÇOS**, dos itens subscritos da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2017 do PREGÃO PRESENCIAL nº 016/2017**, onde sagrou-se vencedora a empresa **SUELMEI CAMPOS BARBOSA- ME**, CNPJ nº 08.399.617/0003-03, conforme passa a demonstrar a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	VALOR REGISTRADO	VALOR REALINHADO
01	ETANOL	IDAZA	LT	R\$ 2,4990	R\$ 3,05

Os valores realinhados passam a vigorar a partir da data da Publicação deste Aviso no Diário Oficial do Municípios.

Diamantino /MT, 02 de Maio de 2018.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
DECRETO N.º 030/2018 DE 26 DE ABRIL DE 2018.

EXONERA A PEDIDO DO CARGO DE SECRETÁRIO DE OBRAS PÚBLICAS E URBANISMO O SENHOR FABRÍCIO RIBEIRO DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

D E C R E T A:

ARTIGO 1º - Fica exonerado a pedido do cargo de **Secretário de Obras Públicas e Urbanismo** o Senhor **FABRÍCIO RIBEIRO DA SILVA**.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 26 de Abril de 2018.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA

Prefeito Municipal

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
DECRETO N.º 035/2018 DE 30 DE ABRIL DE 2018.

EXONERA DO CARGO DE ASSESSORA JURÍDICA A SENHORA KARLA FAININA FREITAS CAMPOS RIBEIRO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

D E C R E T A:

ARTIGO 1º - Fica exonerada do cargo de **ASSESSORA JURÍDICA** a Senhora **KARLA FAININA FREITAS CAMPOS RIBEIRO**.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 30 de Abril de 2018.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA

Prefeito Municipal

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
DECRETO N.º 026 /2018 DE 23 DE ABRIL DE 2018.

DISPÕE SOBRE O VENCIMENTO DE ALVARÁ 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

D E C R E T A:

ARTIGO 1º - Fica determinado o vencimento do Alvará 2018 em **29 de Junho de 2018**.

ARTIGO 2º - O pagamento de Alvará é em cota única.

ARTIGO 3º -Este decreto entra em vigor na data de sua publicação

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 23 de Abril de 2018.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA

Prefeito Municipal

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
DECRETO N.º 027 /2018 DE 23 DE ABRIL DE 2018.**

DISPÕE SOBRE DESCONTO DE 20% (VINTE POR CENTO) NO PAGAMENTO DE IPTU EXERCÍCIO 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

D E C R E T A:

ARTIGO 1º - Fica autorizado o setor de Tributos conceder descontos de 20% (vinte por cento) no pagamento de IPTU (Imposto Predial Territorial Urbano) no exercício 2018 até **24 de Julho de 2018**.

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

ARTIGO 3º -Revogam-se às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 23 de Abril de 2018.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA

Prefeito Municipal

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
DECRETO N.º 032/2018 DE 30 DE ABRIL DE 2018.**

EXONERA A PEDIDO DO CARGO DE CHEFE DE GABINETE A SENHORA ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

D E C R E T A:

ARTIGO 1º - Fica exonerada a pedido do cargo de **Chefe de Gabinete** a Senhora **ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO**.

ARTIGO - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 30 de Abril de 2018.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA

Prefeito Municipal

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
DECRETO N.º 031/2018 DE 30 DE ABRIL DE 2018.**

EXONERA DO CARGO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO A SENHORA ROSELI DAS GRAÇAS MARIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

D E C R E T A:

ARTIGO 1º - Fica exonerada do cargo de **Secretária Municipal de Finanças e Planejamento** a Senhora **ROSELI DAS GRAÇAS MARIS**.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 30 de Abril de 2018.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA

Prefeito Municipal

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
DECRETO N.º 033/2018 DE 30 DE ABRIL DE 2018.**

EXONERA A PEDIDO DO CARGO DE SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO A SENHORA HOSANA TEIXEIRA DO CARMO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

D E C R E T A:

ARTIGO 1º - Fica exonerada a pedido do cargo de **Secretária de Administração** a Senhora **HOSANA TEIXEIRA DO CARMO**.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 30 de Abril de 2018.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA

Prefeito Municipal

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
DECRETO N.º 034/2018 DE 30 DE ABRIL DE 2018.**

EXONERA A PEDIDO DO CARGO DE DIRETOR DE AGRICULTURA FAMILIAR O SENHOR JUAREZ SANTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

D E C R E T A:

ARTIGO 1º - Fica exonerado a pedido do cargo de **Diretor de Agricultura Familiar** o Senhor **JUAREZ SANTOS**.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 30 de Abril de 2018.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL**PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º129/2018.****DATA: 02 DE ABRIL DE 2018.****RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei,**RESOLVE:****Artigo 1.º** Revogar os efeitos de Retide da **Portaria nº 185/2017**, que Concedeu RETIDE – 25% (vinte e cinco por cento) ao Servidor comissionado **LUIZ HENRIQUE MARQUES CANELLO**, ocupante do cargo em Comissão de **ASSESSORIA II**, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, do Município de Feliz Natal.**Artigo 2º**- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.**Artigo 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DOIS DIAS DO MÊS de ABRIL DE 2018.****RAFAEL PAVEI****Prefeito Municipal****REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,****CUMPRA-SE.****PORTARIA MUNICIPAL Nº 132/2018.****PORTARIA MUNICIPAL Nº 132/2018.****DATA: 02 de maio DE 2018.****RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei,**RESOLVE:****Artigo 1º.** Nomear para compor o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI de Feliz Natal, para o Biênio 2018-2019, os seguintes membros e seus respectivos suplentes:**Representante da Secretaria Municipal de Saúde:****Titular:** Irene Fernandes Nogueira**Suplente:** Regina da Silva**Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social:****Titular:** Elaine Casarini**Suplente:** Marta Dama**Representante do Poder Legislativo:****Titular:** Pascoalina Grassioto**Suplente:** Marcelo Ceolin**Representante das Igrejas sediadas no município:****Titular:** Julio Ferler**Suplente:****Representante do Clube dos Idosos:****Titular:** Tereza Zorzi**Suplente:** Teolides Sandrin**Representante do Clube dos Idosos:****Titular:** Valdir José Holschuch**Suplente:** Cleuza Maria Barbosa**Artigo 2º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DOZE DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2018.****RAFAEL PAVEI****Prefeito Municipal****REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,****CUMPRA-SE.****PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE****CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2018****Contratante:** CAMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE – MT.**Contratado:** WILMA DA SILVA ALEXANDRE MIRANDA - CNPJ Nº 27.255.902/0001-25.**Modalidade:** INEXIGIBILIDADE nº 001/2018.**Objeto:** Prestação de Serviço de Divulgação Televisiva de ações e atos administrativos da CM.**Valor Global:** R\$ 19.998,00 (Dezenove mil novecentos e noventa e oito reais).**Dotação:** 01.001.2.002– 3.3.90.39.00.**Data Assinatura Contrato:** 09/04/2018.

GNRT-MT, 02 DE MAIO DE 2018. AGENOR DA ROCHA CORREA

Vereador Presidente**PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO****CAMARA MUNICIPAL
EDITAL COMPLEMENTAR N.01/2018****EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N. 001/2018****EDITAL COMPLEMENTAR N.01/2018****A Câmara Municipal de General Carneiro e o Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público n.01/2018, no uso de suas atribuições legais,****CONSIDERANDO**, a necessidade de ALTERAÇÃO da portaria que dispõe sobre a nomeação da Comissão Organizadora Do Concurso Público Nº. 001/2018 da Câmara Municipal de General Carneiro – MT, amparados conforme o disposto no Item 18.5, objetivando maior clareza nas informações, por motivos de fórum íntimo, de acordo com a **PORTARIA Nº. 011/2018**,**RESOLVEM****1º - ALTERAR a PORTARIA N.º 009/2018** passando a vigorar a **PORTARIA Nº. 011/2018** nomeando os seguintes servidores para formarem a Comissão Organizadora do Concurso Público n. 001/2018:**FÁBIO LIMA LIBERALESSO****PRESIDENTE****DIVINO APARECIDO SANTOS FREITAS****SECRETÁRIO****FELIX HENRIK BATISTA DE SOUSA****MEMBRO****2º - Os demais Itens do Edital do Concurso Público n.001/2018 da Câmara Municipal de General Carneiro/MT, permanecem inalterados.****3º - Este Edital Complementar encontra-se a disposição dos interessados no Quadro Mural da Câmara Municipal de General Carneiro/MT, e no en-**

dereço eletrônico: www.camarageneralcarneiro.mt.gov.br, a partir desta data.

General Carneiro – MT, 27 de Abril de 2018.

HEDER CAIO PEREIRA DA SILVA FÁBIO LIMA LIBERALESSO *Presidente da Câmara Municipal de General Carneiro Presidente da Comissão*

DIVINO APARECIDO SANTOS FREITAS FELIX HENRIK BATISTA DE SOUSA

Secretário Membro

AVISO DE LICITAÇÃO PR-21

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2018

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

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 **08h00min (Brasília) do dia 15 de Maio 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, .666/93. O **credenciamento** será feito das **07h30 às 08h00**.

OBJETO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, ELETRODOMÉSTICOS, ELETROELETRONICOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO E DO DISTRITO DO PARADÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.;RETIRADA DO EDITAL: no site WWW.generalcarneiro.mt.gov.br, solicitação via e-mail: cplgeneralcarneiro@gmail.com e Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de General Carneiro, das 07h30min 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, 02 de Maio de 2018.

ELIEZIO DIAS DA SILVA

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 026/2018

O município de Guarantã do Norte/MT representado pela Prefeitura Municipal torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial nº **026/2018** obteve o seguinte resultado: A empresa **PAULO K. PROCOPIO – ME** sagrou-se vencedora com o valor global de **R\$ 18.700,00 (dezoito mil e setecentos reais)**. O processo Administrativo referente à licitação acima se encontra a disposição dos interessados na sala de licitações da referida Prefeitura, localizada na Rua das Oliveiras, 135, Bairro Jardim Vitória. Guarantã do Norte/MT, 02 de maio de 2018. Sebastião Adilson C. da Silva/Pregoeiro.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 123/2017

OBJETO: SEGUNDO TERMO ADITIVO PARA PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA MAIS 150 DIAS DE VIGENCIA E 120 DIAS DE EXECUÇÃO AO CONTRATO 123/2017.

DATA: 27/04/2018

CONTRATADO: CONSTRUTORA PLENITUDE LTDA

Guarantã do Norte, 27 de abril de 2018.

ÉRICO STEVAN GONÇALVES *Prefeito Municipal*

EXTRATO DE A.R.P N° 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45 E 46 DE 2018.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 039/2018

PARTES: MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE e a empresa **DIMASTER – COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, Objeto **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresas especializadas no **FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS HOSPITALARES e FARMACOLÓGICOS**, para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência (**Anexo I**). **Fundamento Legal:** Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº **025/2018**, Processo de Compra nº **632/2018**, Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002. A empresa **DIMASTER – COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, sagrou-se vencedora com o valor global de **R\$ 280.377,00 (duzentos e oitenta mil e trezentos e setenta e sete reais)**. **Data de Assinatura:** **02/05/2018**. **Vigência:** 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura e publicação no Diário Oficial de Contas Tribunal de Contas do Mato Grosso e AMM. **A PLANILHA DE PREÇOS E ATA EM SUA INTEGRA ENCONTRAM-SE ANEXADA NOS AUTOS DO PROCESSO DE COMPRA Nº 632/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018-SRP.** Assina pelo Município de Guarantã do Norte: **ÉRICO STEVAN GONÇALVES** – Prefeito Municipal; **Contratada DIMASTER – COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** representada pelo senhor **ALDECIR MACIAK**-Guarantã do Norte - MT, **02 de maio de 2018**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 040/2018

PARTES: MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE e a empresa **CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES**, Objeto **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresas especializadas no **FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS HOSPITALARES e FARMACOLÓGICOS**, para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência (**Anexo I**). **Fundamento Legal:** Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº **025/2018**, Processo de Compra nº **632/2018**, Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002. A empresa **CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES**, sagrou-se vencedora com o valor global de **R\$ 52.179,80 (cinquenta e dois mil, cento e setenta e nove reais e oitenta centavos)**. **Data de Assinatura:** **02/05/2018**. **Vigência:** 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura e publicação no Diário Oficial de Contas Tribunal de Contas do Mato Grosso e AMM. **A PLANILHA DE PREÇOS E ATA EM SUA INTEGRA ENCONTRAM-SE ANEXADA NOS AUTOS DO PROCESSO DE COMPRA Nº 632/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018-SRP.** Assina pelo Município de Guarantã do Norte: **ÉRICO STEVAN GONÇALVES** – Prefeito Municipal; **Contratada CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES** representada pelo senhor **Vilson Szymanski**-Guarantã do Norte - MT, **02 de maio de 2018**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 041/2018

PARTES: MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE e a empresa **HALEX ISTAR INDUSTRIA FARMACEUTICA SA**, Objeto **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresas especializadas no **FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS HOSPITALARES e**

FARMACOLÓGICOS, para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência (**Anexo I**). **Fundamento Legal:** Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº **025/2018**, Processo de Compra nº **632/2018**, Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002. A empresa **HALEX ISTAR INDUSTRIA FARMACEUTICA SA**, sagrou-se vencedora com o valor global deR\$ **134.350,00** (cento e trinta e quatro mil e trezentos e cinquenta reais). **Data de Assinatura:** **02/05/2018**. **Vigência:** 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura e publicação no Diário Oficial de Contas Tribunal de Contas do Mato Grosso e AMM. **A PLANILHA DE PREÇOS E ATA EM SUA INTEGRA ENCONTRAM-SE ANEXADA NOS AUTOS DO PROCESSO DE COMPRA Nº 632/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018-SRP.** Assina pelo Município de Guarantã do Norte: **ÉRICO STEVAN GONÇALVES** – Prefeito Municipal; **ContratadaHALEX ISTAR INDUSTRIA FARMACEUTICA SA** representada pelo senhor PAULO JOSE DE LARA DANTE JUNIOR -Guarantã do Norte - MT, **02 de maio de 2018**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2018

PARTES: MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE e a empresa **FARMACIA SUPER POPULAR LTDA - EPP**, Objeto**REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresas especializadas no **FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS HOSPITALARES e FARMACOLÓGICOS**, para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência (**Anexo I**). **Fundamento Legal:** Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº **025/2018**, Processo de Compra nº **632/2018**, Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002. A empresa **FARMACIA SUPER POPULAR LTDA - EPP**, sagrou-se vencedora com o valor global deR\$ **95.260,00** (noventa e cinco mil e duzentos e sessenta reais). **Data de Assinatura:** **02/05/2018**. **Vigência:** 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura e publicação no Diário Oficial de Contas Tribunal de Contas do Mato Grosso e AMM. **A PLANILHA DE PREÇOS E ATA EM SUA INTEGRA ENCONTRAM-SE ANEXADA NOS AUTOS DO PROCESSO DE COMPRA Nº 632/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018-SRP.** Assina pelo Município de Guarantã do Norte: **ÉRICO STEVAN GONÇALVES** – Prefeito Municipal; **ContratadaFARMACIA SUPER POPULAR LTDA - EPP** representada pelo senhor DYHONES DA ROCHA OLIVEIRA -Guarantã do Norte - MT, **02 de maio de 2018**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2018

PARTES: MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE e a empresa **J D DE ANDRADE DROGARIA – ME**, Objeto**REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresas especializadas no **FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS HOSPITALARES e FARMACOLÓGICOS**, para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência (**Anexo I**). **Fundamento Legal:** Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº **025/2018**, Processo de Compra nº **632/2018**, Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002. A empresa **J D DE ANDRADE DROGARIA – ME**, sagrou-se vencedora com o valor global deR\$ **831.779,50** (oitocentos e trinta e um mil, setecentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos). **Data de Assinatura:** **02/05/2018**. **Vigência:** 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura e publicação no Diário Oficial de Contas Tribunal de Contas do Mato Grosso e AMM. **A PLANILHA DE PREÇOS E ATA EM SUA INTEGRA ENCONTRAM-SE ANEXADA NOS AUTOS DO PROCESSO DE COMPRA Nº 632/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018-SRP.** Assina pelo Município de Guarantã do Norte: **ÉRICO STEVAN GONÇALVES** – Prefeito Municipal; **ContratadaJ D DE ANDRADE DROGARIA – ME** representada pelo senhor JOAQUIM DANIEL DE ANDRADE -Guarantã do Norte - MT, **02 de maio de 2018**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2018

PARTES: MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE e a empresa **NUTRICENTER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS NUTRICIONAIS E HOSPITALARES LTDA - ME**, Objeto**REGISTRO DE PREÇOS** para futura e

eventual contratação de empresas especializadas no **FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS HOSPITALARES e FARMACOLÓGICOS**, para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência (**Anexo I**). **Fundamento Legal:** Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº **025/2018**, Processo de Compra nº **632/2018**, Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002. A empresa **NUTRICENTER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS NUTRICIONAIS E HOSPITALARES LTDA - ME**, sagrou-se vencedora com o valor global deR\$ **3.840,00** (três mil e oitocentos e quarenta reais). **Data de Assinatura:** **02/05/2018**. **Vigência:** 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura e publicação no Diário Oficial de Contas Tribunal de Contas do Mato Grosso e AMM. **A PLANILHA DE PREÇOS E ATA EM SUA INTEGRA ENCONTRAM-SE ANEXADA NOS AUTOS DO PROCESSO DE COMPRA Nº 632/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018-SRP.** Assina pelo Município de Guarantã do Norte: **ÉRICO STEVAN GONÇALVES** – Prefeito Municipal; **ContratadaNUTRICENTER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS NUTRICIONAIS E HOSPITALARES LTDA - ME** representada pelo senhor DOMINGOS ESTEVES IGLESIAS - Guarantã do Norte - MT, **02 de maio de 2018**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2018

PARTES: MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE e a empresa**MT – PHARMACY DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES EIRELI**, Objeto**REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresas especializadas no **FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS HOSPITALARES e FARMACOLÓGICOS**, para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência (**Anexo I**). **Fundamento Legal:** Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº **025/2018**, Processo de Compra nº **632/2018**, Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002. A empresa **MT – PHARMACY DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES EIRELI**, sagrou-se vencedora com o valor global deR\$ **437.573,00** (quatrocentos e trinta e sete mil e quinhentos e setenta e três reais). **Data de Assinatura:** **02/05/2018**. **Vigência:** 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura e publicação no Diário Oficial de Contas Tribunal de Contas do Mato Grosso e AMM. **A PLANILHA DE PREÇOS E ATA EM SUA INTEGRA ENCONTRAM-SE ANEXADA NOS AUTOS DO PROCESSO DE COMPRA Nº 632/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018-SRP.** Assina pelo Município de Guarantã do Norte: **ÉRICO STEVAN GONÇALVES** – Prefeito Municipal; **ContratadaMT – PHARMACY DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES EIRELI** representada pelo senhor ALEXANDRE ALVES GUIMARAES - Guarantã do Norte - MT, **02 de maio de 2018**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2018

PARTES: MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE e a empresa **MED FORTE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP**, Objeto**REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresas especializadas no **FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS HOSPITALARES e FARMACOLÓGICOS**, para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência (**Anexo I**). **Fundamento Legal:** Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº **025/2018**, Processo de Compra nº **632/2018**, Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002. A empresa **MED FORTE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP**, sagrou-se vencedora com o valor global deR\$ **164.889,00** (cento e sessenta e quatro mil e oitocentos e oitenta e nove reais). **Data de Assinatura:** **02/05/2018**. **Vigência:** 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura e publicação no Diário Oficial de Contas Tribunal de Contas do Mato Grosso e AMM. **A PLANILHA DE PREÇOS E ATA EM SUA INTEGRA ENCONTRAM-SE ANEXADA NOS AUTOS DO PROCESSO DE COMPRA Nº 632/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018-SRP.** Assina pelo Município de Guarantã do Norte: **ÉRICO STEVAN GONÇAL-**

VES – Prefeito Municipal; **ContratadaMT – MED FORTE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP** representada pelo senhor Jose Mauricio dos Santos - Guarantã do Norte - MT, **02 de maio de 2018.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 020/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 020/2018

Nos termos do Art.43, inciso da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, o Prefeito Municipal de Itanhanga-MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, abaixo assinado, acolhendo a manifestação da Pregoeira, 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 supracitada, que tem como vencedor abaixo e cujo objeto é:

OBJETO: "Registro de Preços para futura e eventual aquisição de um Caminhão compactador de lixo, conforme o Termo de Convênio n° 861537/2017 celebrado entre a Superintendência do Centro Oeste – SUDECO e o Município de Itanhanga-MT".

VENCEDOR:

Razão Social	CNPJ
M. DIESEL CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA	07.811.058/0001-64

Ciência aos interessados, observando as prescrições legais.

Itanhanga-MT, 02 de maio de 2018.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 020/2018

TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 020/2018

A Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Itanhanga, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Art. 43 inciso IV da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações. ADJUDICA a presente licitação á(s) empresa(s) licitante(s):

OBJETO: "Registro de Preços para futura e eventual aquisição de um Caminhão compactador de lixo, conforme o Termo de Convênio n° 861537/2017 celebrado entre a Superintendência do Centro Oeste – SUDECO e o Município de Itanhanga-MT".

VENCEDOR:

Razão Social	CNPJ
M. DIESEL CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA	07.811.058/0001-64

Ciência aos interessados, observando as prescrições legais.

Itanhanga-MT, 30 de abril de 2018.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

PREFEITURA PREFEITURA DE ITAÚBA

AVISO DE ADESAO 001/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 001/2018

A Senhorita Karyne Fabiola Anacleto Nalevaiko, Presidente da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba, Município de Itaúba, Estado de

Mato Grosso, torna público a quem possa interessar que após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, RATIFICOU, Adesão n° 001/2018 a favor da empresa FAMA DIST. HOSPITALAR EIRELI-ME, CNPJ: 03.250.803/0001-92, objetivando a Aquisição de Materiais de Consumo e Medicamentos para serem utilizados no atendimento aos usuários desta Fundação, perfazendo o valor total de R\$ 467.611,40 (Quatrocentos e Sessenta e Sete Mil e Seiscentos e Onze Reais e Quarenta Centavos). A referida aquisição será através de Adesão na Ata de Registro de Preços n° 052/2017 proveniente do Processo Licitatório n° 029/2017 realizado pela Prefeitura Municipal de Poconé – Mato Grosso.

Itaúba/MT, 27 de Abril de 2018.

KARYNE FABIOLA ANACLETO NALEVAIKO

Presidente da FHSMI

P U B L I Q U E – S E

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUIRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 010/2018

RESULTADO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA N° 002/2018

A Prefeitura Municipal de Itiquira, sediada na Avenida Lúcio Mendonça Primo, 621, Conjunto Habitacional Arco Íris II, através da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, senhora Eliane Neubert, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação citada objetivando **CONCESSÃO ONEROSA DE EXPLORAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS E CONSTRUÇÃO DO MATADOURO MUNICIPAL DE ITUIRA – MT.**Do tipo menor preço global pela tarifa, obteve o seguinte resultado: **LICITAÇÃO DESERTA.**

Itiquira/MT, 02 de maio de 2018.

Eliane Neubert

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

CAMARA MUNICIPAL PORTARIA LEGISLATIVA N° 034/2018.

PORTARIA LEGISLATIVA N° 034/2018.
Dispõe sobre Exonerações de Servidores Públicos Municipais e, dá outras providências.

RONIVON SILVA MINGOTI, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais que lhes confere as Leis, e,

Considerando a necessidade de adequação orçamentária e respectivas ajustes no Plano de Cargos e Salários desta Casa de Leis.

RESOLVE:

Art.. 1º. EXONERAR os servidores abaixo relacionados. a partir de 02 de maio de 2018.

MAT. FUNC.	NOME	CARGO	CPF
220	ALEX VAZ DA SILVA	SECRETARIO EXE. DO GAB. DA PRESEDENCIA	932.583.721-87
274	ANDREIA MIRANDA VELASCO	ASSESSOR PARLAMENTAR E LEGISLATIVO.	949.788.161-49
216	CAROLINE RAMOS DA SILVA	ASSESSOR PARLAMENTAR E LEGISLATIVO (VER. ALVARO)	047.560.031-25
222	ERICA OLIVEIRA BRANDÃO	ASSESSOR PARLAMENTAR E LEGISLATIVO	034.194.121-26
217	IÉLITA MARIA TEODORO VELASCO	ASSESSORA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	912.514.001-91
334	MARIA DO ROSÁRIO CESÁRIO DA COSTA	ASSESSORA PARLAMENTAR E LEGISLATIVO	522.547.471-34

267	MARIA JOSÉ DA SILVA OLIVEIRA	ASSESSORA PARLAMENTAR E LEGISLATIVO.	078.856.204-50
257	MARQUES ANTONIO CAMPOS	ASSESSOR PARLAMENTAR E LEGISLATIVO	014.722.011-40
224	PABLO RICARDO FORTE DE MORAES	ASSESSOR PARLAMENTAR E LEGISLATIVO	005.408.531-43
221	ROBERTO FERREIRA DA SILVA NETO	ASSESSOR DE IMPRENSA/CERIMONIAL	026.716.371-10
231	TIAGO CAMPOS PEREIRA	ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDENCIA	002.920.721-55
225	WALDIR ELIAS MEIRA JUNIOR	ASSESSOR TI	226.796.878-92

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

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 30 de abril de 2018.

RONIVON SILVA MINGOTI,

Presidente

(Gestão 2017/2018)

**CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 035/2018.**

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 035/2018.
Dispõe sobre Exoneração de Servidor Público Municipal e, dá outras providências.

RONIVON SILVA MINGOTI, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais que lhes confere as Leis, e,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o Sr. **ROMULO NEVES DE SOUZA**, brasileiro, solteiro, filho de: Valdir Alves de Souza e Amélia Neves da Maia, natural de Itiquira, Estado de Mato Grosso, nascido em: 28/10/1988, portador do CPF 722.595.231-53, RG. 2041802-7, SSP/MT., Matricula funcional: 262 do cargo de: **MOTORISTA**, a partir do dia 02 de maio de 2018.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria Legislativa nº 002/2018.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 30 de abril de 2018.

RONIVON SILVA MINGOTI,

Presidente

(Gestão 2017/2018)

**PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA Nº 098, DE 21 DE ABRIL DE 2018.**

“Prorroga o prazo de conclusão do Processo Administrativo Disciplinar autorizado pela Portaria nº 026, de 22 de fevereiro de 2018, ao amparo da Lei nº 379/99, e dá outras providências”.

CONSIDERANDO que a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar constituída pela Portaria nº 026, de 22 de fevereiro de 2018, publicada na Edição 2.926, necessita concluir os trabalhos para o qual foi constituída e

requereu prorrogação de prazo ao amparo do art. 143, da Lei Municipal nº 379/99.

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, autorizado pela Portaria nº 026, de 22 de fevereiro de 2018, publicada na Edição 2.926, por mais 60 (sessenta) dias, contados a partir do dia 22 de abril de 2018, conforme permissivo do art. 143 da Lei Municipal nº 379/99.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigência com sua publicação no átrio da Prefeitura, e ratificada com a publicação na imprensa oficial.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT, aos 21 de abril de 2018.

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

HUMBERTO BORTOLINI

PREFEITO MUNICIPAL

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2018**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**, através de sua pregoeira, torna público que realizará **ÀS 08h00 DO DIA 15 DE MAIO 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 Nº 010/2018**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** tendo por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LAVANDERIA E LIMPEZA PARA AS UNIDADES DE SAÚDE E ESCOLAS MUNICIPAIS**, 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 **08h00 DO DIA 15 DE MAIO 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, 02 de maio de 2018.

Juliane Presotto

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

**LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2018**

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através de Pregoeiro nomeado, torna público que devido à readequações necessárias ao Edital e Termo de Referência, fica **SUSPENSÃO** a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2018**, ao **MENOR VALOR POR ITEM**, tendo por objeto o “Registro de preços para eventuais aquisições de Produtos Alimentícios e Materiais de Higiene e Limpeza para atendimento às Secretarias e demais Departamentos da Prefeitura Municipal de Jaciara-MT”, para devidas alterações ao Edital licitatório. Jaciara, 02 de maio de 2018.

TIAGO RODRIGO ZENKNER

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA**AVISO DE RESULTADO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2018 POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2018

O Município de Jangada/MT com sede administrativa no Paço Municipal Julio Domingos de Campos, s/n, Centro, Jangada/ MT, através do Pregoeiro e sua equipe de apoio torna público para quem possa interessar que o Pregão Presencial nº 005/2018, para Registro de Preço nº 005/2018, do tipo menor preço por Item, objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA REDE INTERNA E DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SERVIDORES, SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE DESENVOLVIMENTO E SUPORTE TÉCNICO NOS (COMPUTADORES E IMPRESSORAS) COMPREENDENDO A ZONA URBANA E ZONA RURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA- MT**, cuja data de abertura se deu no dia 02/05/2018 às 08:00 horas, onde foi declarado como vencedora do certame a Empresa AP SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA E NETWORK LTDA, CNPJ Nº 24.258.320/0001-87, com valor mensal de R\$ 7.000,00 (Sete Mil Reais) que corresponde ao valor total global de R\$ 84.000,00 (Oitenta e Quatro Mil Reais) anual. A ata encontra-se disponível no setor de licitação.

Jangada/MT, 02 de Maio de 2018.

ADILSON PEREIRA NUNES

Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU**DECRETO Nº 033/2018**

DECRETO Nº. 33 DE 25 ABRIL DE 2018.

“NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (CME)”

PEDRO FERREIRA DE SOUZA, Prefeito Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO que o Conselho Municipal de Educação é composto por (12) doze membros, onde de acordo com o Decreto Nº. 121 de 21 de dezembro de 2011, que “Institui no âmbito da Rede Municipal de Ensino o Conselho Municipal de Educação como um órgão colegiado”, este conselho renova-se em parte, a cada dois anos, substituindo-se somente 06 (seis) Conselheiros na renovação;

DECRETA:

Artigo. 1º - Ficam nomeadas as pessoas abaixo relacionadas para comporem o Conselho Municipal de Educação - CME, com mandato de 04 (quatro) anos:

REPRESENTANTE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL:

Titular: Manasses dos Santos Padilha

Suplente: Nivanir Gonçalves Ramos

Titular: Maria Lucia dos Santos

Suplente: Terezinha Coelho

REPRESENTANTE DOS TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS:

Titular: Rosangela Cristiane Castilho

Suplente: Viviane Cristina da Silva

REPRESENTANTES DOS PAIS DE ALUNOS

Titular: Cloter Oliveira Davi

Suplente: Andreia Aparecida do Carmo

Titular: Lucineide Oliveira de Jesus

Suplente: Lucelena Maria Resende

REPRESENTANTE DO SINDICATO DOS TRABALHADORES DE EDUCAÇÃO_ SINTEP

Titular: Ana Maria Alves da Silva

Suplente: Eurides Souza Ramos Machado

Artigo 2º. – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal “José Perez”, em Jauru – MT, 25 de Abril de 2018.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 105/2018

PORTARIA Nº. 105, DE 11 DE ABRIL DE 2018

“Dispõe sobre a concessão do benefício de aposentadoria por tempo de contribuição ao servidor Sr. José Antonio da Cunha.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JAURU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o disposto no Art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional n.º 41/2003 combinado com o 82, incisos I, II, III e IV da Lei Municipal nº 098 de 27/11/2013, **que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Jauru-MT, e Lei Complementar nº117/2016 que dispõe sobre o Quadro de Pessoal e Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos da Administração Pública do município de Jauru** e Decreto nº. 063/2017 de 10/05/2017, que dispõe sobre a concessão de revisão geral anual aos Servidores Públicos Municipais e Agentes Políticos no âmbito do município de Jauru-MT

Resolve:

Art. 1º. DEFERIR o pedido de **aposentadoria por tempo de contribuição** ao servidor, **SR. JOSÉ ANTONIO DA CUNHA**, portador da cédula de identidade nº. 10176631 SSP-SP e inscrito no CPF sob o nº. 845.513.218-34, servidor, Efetivo no cargo de Eletricista, nível Ref. “8”, Classe “A”, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Infra-Estrutura, matrícula sob nº 001, contando com 35 anos, 10 meses e 17 dias de contribuição, **com proventos integrais**, conforme processo administrativo do **PREVI-JAURU**, **sob o nº. 2018.04.00010P**, a partir de 04/04/2018, até posterior deliberação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos legais **a partir de 04 de abril de 2018**, revogadas as disposições em contrário.

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

Paço Municipal “José Perez”, em Jauru/MT, 11 de abril de 2018.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

LEI Nº 1111/2018, DE 05 MARÇO DE 2018.

“Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar Especial no Orçamento do Exercício de 2018 e da outras providências.”

MOISÉS DOS SANTOS, Prefeito do Município de Juscimeira /MT, no uso das atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento de 2018, Crédito Adicional Suplementar Especial na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura

no valor total de **R\$ 200.000,00 (Duzentos Mil Reais)**, conforme Dotação Orçamentária abaixo:

Órgão: 07- SECRETARIA DE EDUCACAO, ESPORTE, LAZER E CULTURA

Unidade: 03 Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica

12.365.0013.1.097 – Construção, Ampl. e Reforma de Escolas Municipais -Fundeb 40%

4.4.90.51 – Obras e Instalações
R\$ 200.000,00

FONTE: 0.1.19.000000 252-000 - Fundeb 40%

Art. 2º - Para dar cobertura no crédito Adicional Suplementar Especial aberto em conformidade com o artigo anterior será utilizado os recursos definidos pelo Artigo 43, § inciso III, da Lei Federal 4.320/64 – os recursos de anulação total ou parcial de dotações orçamentárias, autorizadas em Lei a seguir:

Órgão: 07- SECRETARIA DE EDUCACAO, ESPORTE, LAZER E CULTURA

Unidade: 03 Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica

12.365.0013.2.022 – Remuneração dos Profissionais do Magistério Fundeb 60%

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil.....
.. R\$ 200.000,00

FONTE: 0.1.18.000000 251-000 - Fundeb 60%

Art. 3º - O Poder Executivo fica autorizado a proceder à readequação na Lei 1.099/2017 – Plano Plurianual e na lei nº 1.100/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentária (PPA/LDO), bem como apresentá-los em audiência pública junto à Comissão de Orçamento e Finanças da Câmara Municipal conforme determinação na Lei Complementar n.º 101/2000.

Art. 4º - Fica autorizado o Poder Executivo a suplementar a ou remanejar o valor de dotação de que trata o art. 1º até o limite de 20% do seu valor total.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juscimeira - MT, 05 de Março de 2018.

MOISÉS DOS SANTOS

Prefeito Municipal

LEI 1105/2018 DE 05 DE MARÇO DE 2018

“DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR TEMPO DETERMINADO, VINCULADOS A SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL E ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA**, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei, artigo nº 37, inciso IX Constituição Federal e artigo nº 20 inciso VI da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, para prestação de serviços por tempo e em caráter excepcional, para atender necessidades de relevante interesse público da Administração Municipal conforme discriminado.

Cargos/Secretaria Desenvolvimento Social	Salário Base R\$	Quantidade de Vagas
Assistente Social	2.042,43	01

Cargos/CRAS Centro Ref. Assistência Social	Salário Base R\$	Quantidade de Vagas
Psicólogo	2.440,65	01
Cargos/CREAS – Centro Ref. Espec. Assistência Social	Salário Base R\$	Quantidade de Vagas
Assistente Administrativo	987,35	01
Assistente Social	2.042,43	01
Psicólogo	2.440,65	01

Parágrafo Único – Os servidores mencionados no caput deste artigo serão vinculados a Secretaria de Promoção Social e Assistência Social.

Artigo 2º - O prazo da referida contratação será da data da publicação da lei até 31 de Dezembro de 2018.

Artigo 3º - Fica autorizada a criação de vagas dentro da quantidade indicada na tabela do Artigo 1º, caso as existentes não sejam suficientes, sendo as mesmas extintas com o término do contrato.

Artigo 4º - Para as contratações de 40 (quarenta) horas semanais, os vencimentos serão calculados pelo salário base do Plano de Cargos, Carreira e Salário dos Funcionários do Poder Executivo em vigência, sendo os demais calculados proporcionalmente ao número de horas do contrato.

Artigo 5º - As despesas de que trata o **Artigo 1º** correrão por conta das dotações próprias da Secretaria de Promoção Social e Assistência Social.

Artigo 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação;

Artigo 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Juscimeira, 05 de Março de 2018

MOISES DOS SANTOS

- Prefeito Municipal -

DECRETO MUNICIPAL Nº 400/2018 DE 27 DE ABRIL DE 2018.

“DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO NO DIA 30 DE ABRIL DE 2018 DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA**, Estado de Mato Grosso, o **Sr. MOISES DOS SANTOS**, no desempenho de suas atribuições legais, contidas na Lei Orgânica do Município”.

Considerando: O Feriado do dia 01 de Maio de 2018(Terça-Feira) e as comemorações do dia do trabalho.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica decretado Ponto Facultativo nas repartições públicas municipais no dia 30 de Abril de 2018.

Artigo 2º - Os órgãos/ unidades administrativas do Poder Executivo/ Prefeitura que prestam serviços de relevantes interesses público, considerados essenciais tais como: Saúde, saneamento básico, sepultamento, vigilância, etc., terão autonomia mediante seus respectivos Secretários, para estabelecerem horários alternativos no cumprimento de suas atribuições

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juscimeira/MT, em 27 de Abril de 2018.

MOISÉS DOS SANTOS

Prefeito Municipal

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2018

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2018

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE JUSCIMEIRA/MT

CONTRATADA: AAGUA COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS EIRELI

CNPJ: 09.237.525/0001-10

OBJETO: “Registro de preços para eventual aquisição de Materiais utilizados na manutenção e reparos de redes, ramais e cavaletes de água em atendimento ao Departamento de Água e Esgoto - DAE do Município de Juscimeira/MT”

ASSINATURA: 27/04/2018

VIGENCIA: até 27/04/2019

VALOR GLOBAL: R\$ 317.183,40 (trezentos e dezessete mil, cento e oitenta e três reais e quarenta centavos)

EXTRATO DE CONTRATO N° 007/2018

EXTRATO DE CONTRATO N° 007/2018

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE JUSCIMEIRA/MT

CONTRATADA: IVALDO ROCHA DE FREITAS & CIA LTDA ME

CNPJ: 11.034.100/0001-55

OBJETO: Contratação de Empresa especializada para Construção de 01(uma) Sala de Aula no Centro de Educação Infantil Enedina Martins Barbosa, no Município de Juscimeira-MT

ASSINATURA: 18/04/2018

VIGENCIA: de 18/04/2018 a 18/07/2018

VALOR GLOBAL: R\$ 55.719,23 (Cinquenta e cinco mil setecentos e dezenove reais e vinte e três centavos).

LEI N°. 1115/2018 DE 28 DE MARÇO DE 2018.

“DISCIPLINA A CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS, NO ÂMBITO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Senhor **Moises dos Santos**, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, encaminha para deliberação da Câmara Municipal de Vereadores o seguinte Projeto de Lei.

Art. 1º - Esta Lei Disciplina a concessão de benefícios eventuais de assistência social, aos cidadãos e às famílias impossibilitadas de arcarem por conta própria as necessidades urgentes, advindas de contingências sociais de caráter suplementar, temporário, no município de Juscimeira-MT, como um instrumento de fortalecimento e garantias dos direitos básicos do cidadão.

Art. 2º - O benefício eventual é uma modalidade de provisão de proteção social básica de caráter suplementar e temporário, que integra organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com fundamentação nos princípios da cidadania e nos direitos sociais e humanos.

Parágrafo Único – Na comprovação das necessidades para a concessão de benefício eventual são vedadas quaisquer situações vexatórias e de constrangimento.

Art. 3º - O benefício eventual destina-se aos cidadãos e às famílias com impossibilidade de arcar por conta própria as necessidades urgentes com o enfrentamento de contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros.

Parágrafo Único - Considera-se família para efeito de avaliação da renda per capita o núcleo básico, vinculado por laços consanguíneos, de aliança ou afinidade circunscrita a obrigações recíprocas e mútuas organizadas em torno de relações de geração e gênero e que vivem sob o mesmo teto.

Art. 4º - O benefício eventual será concedido ao cidadão e às famílias em situação de vulnerabilidade social que tenha sido agravada por natalidade, morte ou decorrente de contingências sociais, cuja renda per capita seja inferior ou igual a ½ (meio) salário mínimo vigente no país.

Parágrafo único: Nos casos de idosos, crianças e incapazes de qualquer idade, mediante parecer social, o valor poderá ser de até 01 (um) salário mínimo.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE REQUERIMENTO

Art. 5º Para o processo de requerimento dos benefícios eventuais, o interessado deverá procurar o serviço social do município para preenchimento do formulário padrão de requerimento de benefício conforme anexo único.

Art. 6º O formulário padrão de benefício deverá contemplar informações mínimas que possam subsidiar e orientar o processo de concessão conforme segue:

I – endereço residencial completo;

II – nomes de todos os membros da família e documentos pessoais;

III – valor da renda bruta mensal, per capita, da família beneficiária e suas fontes;

IV – o motivo da solicitação, constando o nome do membro da família diretamente beneficiado e do requerente.

V – assinatura do requerente declarando a responsabilidade pelas informações prestadas;

§ 1º - No processo de requerimento, a análise, a apuração e concessão dos benefícios eventuais, o técnico da Secretaria de Assistência Social devidamente habilitado e autorizado pelo município, deverá obrigatoriamente proceder à visita domiciliar, para a confirmação das informações prestadas pelo requerente com posterior emissão de parecer social.

§ 2º - Após emissão do parecer social, o(a) Secretário(a) de Assistência Social, decidirá pelo deferimento ou indeferimento do requerimento.

Art. 7º - O requerimento será considerado previamente indeferido se:

I – existir prova pré-constituída de falsidade das declarações prestadas pelo requerente;

II – a família representada pelo requerente, pelas próprias declarações prestadas por ele, não fizer jus ao benefício eventual solicitado;

III – se o requerente for declarado inidôneo, ou comprovar a incapacidade de prestar informações;

IV – quando o auxílio requerido já ter sido concedido.

Art. 8º - Configura-se duplicidade de requerimentos quando, independentemente da identidade dos requerentes, a causa de pedir de ambos for idêntica.

Art. 9º - Caso o declarante omitir ou prestar informações inverídicas afim de obter vantagens estará sujeitos as seguintes penalidades:

I – à restituição do valor correspondente ao benefício recebido indevidamente, corrigido a preço de mercado.

II – ao pagamento de multa equivalente ao dobro do valor do benefício recebido;

III – à decretação de sua inidoneidade para requerer a concessão de novos benefícios, pelo prazo de 02 (dois) anos contado da publicação da decisão.

§ 1º - Na comprovação da falsidade das informações prestadas pelo declarante o técnico do serviço social, deverá elaborar procedimento administrativo e encaminhar ao conselho de assistência social para análise.

§ 2º - Comprovada a apuração da falsidade pelo conselho, este deverá encaminhar ao Ministério Público para as devidas providências.

§ 3º - O técnico do serviço social responsável pela elaboração do parecer social que agir de má fé afim de prejudicar ou conceder vantagens ao requerente, será responsabilizado pela administração pública em processo administrativo.

Art. 10. - Caberá ao técnico do serviço social no momento da visita, solicitar ao requerente informações complementares se necessário para a comprovação da realidade familiar.

CAPÍTULO III

DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 11. - São formas de benefícios eventuais:

- I – auxílio-funeral;
- II – auxílio alimentação;
- III – passagem rodoviária a itinerante;
- IV – benefícios eventuais de caráter emergencial;

Parágrafo Único – Entende-se por benefícios eventuais emergencial, as ações de caráter transitório em forma de bem material para reposição de perdas, com finalidade de atender vítimas de calamidades pública ou desastres, para enfrentamento de contingências, de modo a reconstruir a autonomia através de redução de vulnerabilidade e impactos decorrentes de riscos sociais.

Art. 12. - Não se incluem na condição de benefícios eventuais da Assistência Social objeto desta lei, as provisões relacionadas a programas, projetos, serviços e benefícios afeto ao campo da saúde, educação, obras e demais políticas tais como:

- I – fornecimento de leite com prescrição médica ou indicação por problemas relacionados a saúde;
- II – fornecimento de dieta alimentar especial;
- III – fornecimento de fraldas infantil, adulto ou geriátrica a pessoa que tem necessidade;
- IV – fornecimento de remédio;
- V – fornecimento material de construção;
- VI – fornecimento de órtese, prótese dentária, cadeiras de roda, muletas, óculos, roupas, material escolar, uniforme, material esportivo;
- VII – ajuda financeira para tratamento de saúde;
- VIII – transporte de doentes

Parágrafo Único – Os benefícios de que trata este artigo deverão ser provisionados em seus orçamentos a partir de 01/01/2018, custeados com recursos financeiros vinculados as dotações consignadas no fundo Municipal de Assistência Social ou no orçamento municipal, com fontes de recursos municipal e estadual.

Seção I

Do auxílio-funeral

Art. 13. - O benefício eventual na forma de auxílio-funeral constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, em bens de consumo e serviços, para reduzir a fragilidade provocada pela morte de membro da família.

Art. 14. - O auxílio funeral será devido em função da morte de qualquer dos membros da família beneficiária, deverá ser composto conforme segue:

- I - fornecimento de 01 (uma) urna (caixão) sextavada simples em madeira, em condições adequadas para uso;
- II – fornecimento de 01 (um) enfeite floral em tecido;
- III - fornecimento de 01 (um) véu em tecido;
- IV – fornecimento de roupa para adulto e preparação simples do corpo;
- V – fornecimento de traslado.

Parágrafo Único - O pagamento do traslado caberá apenas, quando o falecimento ocorrer em outro município.

Art. 15. - Para a prestação do auxílio funeral, o município deverá manter contrato com empresa do ramo, o qual deverá prestar o serviço conforme solicitado pela família com plantão 24 horas, para ulterior processo de concessão de benefício conforme artigo 4º.

Art. 16. - O pagamento do auxílio funeral será efetuado a empresa executora do serviço contratada pelo município, após a apresentação de nota fiscal.

§ 1º - o prazo para o requerimento do auxílio funeral será de até 30 (trinta) dias após o óbito.

§ 2º - Em hipótese alguma o município efetuará ressarcimento das despesas a família, caso esta já tenha efetuado o pagamento ou solicitado o serviço a empresa não contratada pelo município.

Seção II

Do auxílio-alimentação

Art. 17. – O benefício eventual, na forma de auxílio-alimentação ou cesta básica, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, através do fornecimento de gêneros alimentícios básicos para famílias em situação de vulnerabilidade social, para reduzir a vulnerabilidade provocada pela falta de condições socioeconômicas, garantindo uma alimentação saudável com qualidade e quantidade.

Art. 18. – O benefício auxílio- alimentação terá preferencialmente os seguintes critérios para concessão:

- I – insegurança alimentar causada pela falta de condições socioeconômicas gerados pelo desemprego/subemprego para manter uma alimentação digna, saudável com qualidade e quantidade;
- II – morte e/ou abandono pelo membro que sustenta o grupo familiar;
- III – emergência e calamidade pública.

Parágrafo Único - Em hipótese alguma, o município concederá o benefício em pecúnia ou efetuará o ressarcimento a família, caso tenha adquirido produtos de terceiros.

Art. 19. – A concessão do benefício auxílio-alimentação deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após o parecer favorável do técnico da Secretaria de Assistência Social.

Parágrafo único. O auxílio alimentação será composto de:

§ 1º- 10kg de arroz, 02 kg de feijão, 01 litro de óleo de soja, 01kg de macarrão, 02 kg de açúcar, 500g de leite em pó, 500g de bolacha, 02kg de farinha de trigo, 500g de fubá, 250g de café torrado e moído, 04 rolos de papel higiênico, 02 sabonetes, 02 creme dental de 120g cada e 05 barras de sabão.

§ 2º. Complementação alimentar (legumes e verduras), para casos de comprovada necessidade nutricional, consideram que alguns desses itens são perecíveis e não podem ser estocados em almoxarifado para atendimento de emergência.

Seção III

Do auxílio-viagem

Art. 20. – O benefício eventual na forma de auxílio-viagem constitui-se pelo fornecimento de passagem rodoviária intermunicipal a indivíduos impossibilitados de arcarem por conta própria com a aquisição de passagem em todos Estados da União;

Art. 21. - O alcance do benefício auxílio-viagem dará a população migrante em trânsito que se encontra em situação de rua e deseja retornar ao local de origem ou destino proposto.

Seção IV

Do benefício de caráter-emergencial

Art. 22. - O benefício eventual na forma de caráter emergencial constitui-se em uma prestação temporária não contributiva da assistência social,

para atender necessidades advindas de situações de vulnerabilidade, provenientes de desastres e de calamidade pública, provocadas por eventos naturais e/ou epidemias.

Parágrafo Único – Para fins desta lei, entende-se por estado de calamidade pública o reconhecimento pelo poder público de situação anormal, advinda de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, causando sérios danos a comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes.

Art. 23. – Enquadra-se como medida emergencial a concessão dos seguintes benefícios eventuais:

I – abrigos;

II – alimentos e água potável;

III – cobertores, colchões e vestuário.

Art. 24. – No caso de calamidade ou situações de caráter emergencial, devem ser realizadas uma ação conjunta das políticas setoriais municipais nos atendimentos aos cidadãos e às famílias atingidas.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 25. – Caberá ao órgão gestor da Política de Assistência Social do Município:

I – a coordenação geral, a operacionalização, o acompanhamento, a avaliação da prestação dos benefícios eventuais, bem como o seu financiamento;

II – a realização de estudos da realidade e monitoramento da demanda para constante ampliação da concessão dos benefícios eventuais;

III – expedir as instruções e instituir formulários e modelos de documentos necessários à operacionalização dos benefícios eventuais.

IV – manter uma recepção na Secretaria Municipal de Assistência Social com uma assistente social, para atendimento, acompanhamento, concessão e orientação dos benefícios eventuais;

V – manter em arquivo o registro dos requerimentos e concessões de benefícios eventuais por período indeterminado, para posterior apresentação quando solicitado e para aferição das carências da população;

VI – articular com a rede de proteção social básica e especial, entidades não governamentais e as políticas setoriais, ações que possibilitem o exercício da cidadania das famílias, seus membros, indivíduos e cidadãos que necessitam do benefício eventual, através da inserção social em programas, projetos e serviços que potencialize suas habilidades em atividades de geração de renda;

VII – encaminhar relatório destes serviços, trimestralmente ao Conselho Municipal de Assistência Social para avaliação.

Art. 26. – Caberá ao Conselho Municipal de Assistência Social, sem prejuízo das suas atribuições prevista em lei própria, deliberar as seguintes ações:

I – fornecer ao gestor da Assistência Social informações sobre irregularidades na execução dos benefícios eventuais;

II – avaliar e propor reformulações a cada ano, da regulamentação de concessão do valor e critérios de concessão dos benefícios eventuais, se necessário;

III – analisar e aprovar lei municipal que regulamenta os benefícios eventuais;

IV – analisar e aprovar os instrumentos utilizados para a concessão e cadastramento dos benefícios; e

V – promover em conjunto com o órgão gestor ações que viabilizam e garantam ampla e periódica divulgação dos benefícios eventuais assim como os critérios para a sua concessão.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. – É assegurado o amplo exercício do direito de ampla defesa e de contraditório, mediante a interposição, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da ciência da decisão gravosa ao requerente, de recurso, que deverá ser julgado pelo próprio Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

Art. 28. – Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar a Lei no que couber.

Art. 29. – Para consecução do Programa instituído por esta Lei, disporá o Município de recursos orçamentários específicos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social Trabalho e Cidadania.

Art. 30. – As despesas desta Lei, correrão por conta da dotação orçamentária constante do Orçamento Geral do Município.

Art. 31. – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado do Mato Grosso, aos 29 de janeiro de 2017.

Juscimeira, 28 de Março de 2018.

Moises dos Santos

Prefeito Municipal

LEI Nº 1114/2018 DE 28 DE MARÇO DE 2018

“Autoriza o Poder Executivo Municipal a incentivar o estágio remunerado de estudantes, como fonte inspiradora de escolarização, qualidade de vida e renda familiar, e dá outras providências.”

O Senhor **Moises dos Santos**, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, encaminha para deliberação da Câmara Municipal de Vereadores o seguinte Projeto de Lei.

Art.1º. Autoriza o Poder Executivo Municipal, bem como a Câmara dos Vereadores, promover a inserção de estagiários no setor público, e com limitação nos recursos disponíveis, poderão os órgãos da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, que tenham condições de proporcionar experiência prática na linha de sua formação, aceitar, como estagiários, alunos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior.

1º. A Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio deverá estar previstas no Termo de Compromisso assinado entre as seguintes partes:

- Órgão concedente do estágio (homologado pelo Chefe do Poder Executivo).

- Instituição de Ensino (representado pelo coordenador do curso).

Art. 2º A seleção dos estagiários será feita através de processo seletivo público, mediante:

I – Publicação de edital para seleção dos interessados de forma a atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, contendo:

a) disciplinas que serão avaliadas;

b) pontuação atribuída a cada uma das disciplinas.

Parágrafo único. O processo seletivo público dos estagiários do Poder Executivo municipal, da administração direta, fica a cargo da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º O número máximo de estagiários deve observar o limite de 5% (cinco por cento) em relação aos servidores ativos do município, sendo observado:

I- Para efeitos desta lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto de servidores e empregados públicos existentes na administração pública municipal direta, autárquica e fundacional. II- Quando o cálculo do percentual disposto no caput deste artigo resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior. III- Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Art. 4º. A aceitação dos estagiários será feita com observância do disposto na Lei federal no 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Art. 5º A realização do estágio não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante termo de compromisso celebrado entre o estudante e o município, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino, no qual deve constar, pelo menos:

I – identificação do estagiário, da instituição de ensino, do agente de integração e do curso e seu nível;

II – menção de que o estágio não acarreta qualquer vínculo empregatício;

III – valor da bolsa mensal;

IV – carga horária semanal, distribuída nos horários de funcionamento do órgão ou entidade e compatível com o horário escolar;

V – duração do estágio, que não pode exceder a dois anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência;

VI – obrigação de cumprir as normas disciplinares de trabalho e de preservar o sigilo das informações a que tiver acesso;

VII – obrigação de apresentar relatórios, semestrais e final, ao dirigente da unidade onde se realizar o estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhe forem cometidas;

VIII – assinaturas do estagiário e responsáveis pelo órgão ou entidade concedente e pela instituição de ensino;

IX – condições de desligamento do estagiário;

X – menção do convênio ou contrato a que se vincula;

XI – matrícula e frequência.

Art. 6º. O estágio deve ser acompanhado efetivamente tanto pelo orientador da instituição de ensino como por supervisor do município, comprovados por vistos nos relatórios apresentados.

Art. 7º. Compete ao município indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 05 (cinco) estagiários simultaneamente.

Art. 8º. Deve haver compatibilidade entre as atividades desenvolvidas e aquelas previstas no termo de compromisso.

Art. 9º. A instituição de ensino e os agentes de integração são corresponsáveis em caso de descumprimento da lei municipal e da lei federal.

Art. 10º. A aceitação de estagiários só poderá ser efetuada se houver prévia e suficiente dotação orçamentária constante do orçamento da parte concedente do estágio.

Art. 11º A jornada de atividade em estágio será definida em comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso, ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar seis horas diárias e trinta semanais.

Parágrafo único. Será considerado, para efeito de cálculo das horas de estágio para pagamento da bolsa, o controle da carga horária do estagiário.

Art. 12º A jornada de atividades em estágio, a ser cumprida pelo estudante, deverá ser compatível com o seu horário escolar e com o horário da parte em que venha a ocorrer o estágio.

Art. 13º Serão concedidos aos estagiários dos órgãos da administração pública municipal, mencionados no art. 1º, *caput*, desta lei, os seguintes benefícios:

I – bolsa-Auxílio no valor mensal de **R\$ 937**. (novecentos e trinta e sete reais), pela carga horária semanal de

trinta horas.

II – recesso remunerado.

Parágrafo único. Para carga horária semanal diferente das especificadas no inciso I deste artigo, o valor da bolsa será calculado proporcionalmente ao número de horas com base no valor especificado no inciso I.

Art. 14º. Em caso de faltas não justificadas, será realizado o desconto relativo às horas de ausência da bolsa.

Art. 15º. Consideram-se faltas justificadas as que disserem respeito a motivos de saúde do estagiário com a devida comprovação através de atestado médico e as faltas motivadas por obrigações cívicas previstas em lei.

Art. 16º. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a um ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

Art. 17º. Por interesse da administração, o recesso poderá ser concedido a partir do sexto mês de estágio e de seis em seis meses, sendo o gozo proporcional a este período.

Parágrafo único. Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a um ano.

Art. 18º. Caso o recesso não possa ser gozado em virtude do término do estágio ou por outra razão, o estagiário terá direito a indenização em pecúnia do respectivo valor.

Art. 19º. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

Art. 20º. Ocorrerá o término do estágio:

I – automaticamente, ao término de seu prazo;

II – a qualquer tempo, de acordo com a conveniência e interesse da parte concedente do estágio;

III – a pedido do estagiário;

IV – pela interrupção ou término do curso realizado na instituição de ensino a que pertença o estagiário.

Parágrafo único. A interrupção voluntária do curso pelo aluno, bem como sua conclusão, devem ser informados, imediatamente, pela instituição de ensino e pelo agente de integração, ao órgão da administração pública municipal ao qual o estagiário estiver vinculado, sob pena de corresponsabilidade em eventual ação judicial.

Art. 21º. As despesas decorrentes desta lei correrão à conta de dotações orçamentárias previstas em cada ano na respectiva Lei de Orçamento.

Art. 22º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Juscimeira, 28 de Março de 2018.

Moises dos Santos

Prefeito Municipal

LEI 1113/2018, DE 28 DE MARÇO DE 2018.

"Dispõe sobre a Concessão de Direito Real de Uso, mediante contrato de uma área industrial constituída por uma área de 240.71 m², frente com a

Rua Assueiro 25.76 mts, Rua Curitiba 17.90 mts, Rua Miguel Pereira de Souza 29.37 mts, matrícula 48.8, no Residencial Queiroz no Município de Juscimeira."

MOISES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fazer Concessão do Direito Real de Uso, mediante contrato, de uma área de 240.71 m², frente com a Rua Assueiro 25.76 mts, Rua Curitiba 17.90 mts, Rua Miguel Pereira de Souza 29.37 mts, matrícula 48.8, no Residencial Queiroz no Município de Juscimeira, para a IGREJA EVANGÉLICA ALIANÇA CASA DE ORAÇÃO com sede na Avenida JK, Centro, n°. 1117, Município de Juscimeira/MT, destinada a instalação da casa de recuperação.

Art. 2º - A edificação da referida obra (estrutura física) deverá ser concluída no prazo não superior a 12 meses, a partir da assinatura e registro do contrato de concessão, devendo suas atividades serem iniciadas em prazo máximo de 24 meses da mesma data.

§ 1º - A regularização da referida empresa junto à Junta Comercial e demais órgãos necessários será exigida anteriormente aprovação e sanção da presente Lei pelos Poderes Legislativo e Executivo Municipal.

Art. 3º - O prazo da Concessão será de 05 (cinco) anos podendo ser prorrogado, por conveniência administrativa.

Art. 4º - A área objeto desta concessão se reverterá de pleno direito ao Município, independente de provocação judicial, mediante notificação escrita, com a sua imediata desocupação, incorporando-se as benfeitorias ao patrimônio público, independentemente de qualquer indenização, se:

I – Não forem cumpridos os prazos estabelecidos;

II – Por conveniência Administrativa caso cessem as razões que justificaram a Concessão;

III – Ao imóvel no todo ou em parte, vier a ser dada aplicação diversa da prevista.

IV – Não apresentação da documentação quanto a regularidade fiscal, capacidade patrimonial da empresa, projetos quanto a viabilidade econômica e capacidade de geração de empregos.

Art. 5º - É vedado ao beneficiário a possibilidade de ceder ou transferir a terceiros, sob qualquer título, o imóvel objeto desta concessão sob pena de revogação da mesma, na forma do art. 3º.

Art. 6º - Todos os encargos financeiros para a concretização da presente concessão correrão por conta do beneficiário.

Art. 7º - Após a sanção da Lei a Empresa beneficiada terá prazo de 30 (trinta) dias para apresentação da documentação exigida no Inciso IV, bem como para a assinatura do contrato.

Art. 8º - A referida concessão deve obedecer aos fins legais para instituição da respectiva casa de recuperação, não podendo ser mudada a destinação do local qual seja, atendimento e tratamento digno aos necessitados que ali forem.

Parágrafo único. Sendo o Estado laico, veda-se a imposição de fé aos que estiverem no local, sendo apenas valido a participação espontânea.

Art. 9º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado do Mato Grosso, aos 30 de janeiro de 2017.

Juscimeira/MT, 28 de Março de 2018.

Moises dos Santos

Prefeito Municipal

LEI Nº 1112/2018, DE 20 DE MARÇO DE 2018.

"Dispõe sobre a doação mediante Contrato de Parte da Quadra 09, do setor Industrial deste município, com área de 2.520,0 m², determinada pelas coordenadas geográficas: LAT 16° 1'32.56"S – LONG 54° 54'21.62"O e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA, ESTADO DE MATO GROSSO, MOISÉS DOS SANTOS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Juscimeira aprovou e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar, mediante contrato, uma área de 2.520,0 m², determinada pelas coordenadas geográficas: LAT 16° 1'32.56"S – LONG 54° 54'21.62"O, do Distrito Industrial, Comercial e Serviços do Município de Juscimeira-MT, para a empresa FRIGORÍFICO JUSCIMEIRA, inscrita no CNPJ sob nº 22.176.471/0001-98, com endereço na Rodovia BR 364, Bairro Vila Nova, Município de Juscimeira-MT, representada JUSCINEI FERREIRA DOS ANJOS, Brasileiro, Casado, Empresário, inscrito no CPF nº 962.312.381-72 RG nº 1354876-0 SSP-MT, residente e domiciliado na Rua Frederico Campos, nº 1221, Bairro Limeira, Município de Juscimeira-MT, para instalação de um FRIGORÍFICO, conforme projeto arquitetônico e estudo em anexo.

Art. 2º - A edificação das instalações (estrutura física – conforme projeto arquitetônico e estudo em anexo) deverá ser concluída no prazo de 06 (seis) meses, a partir da assinatura e registro do contrato de doação com encargos a ser celebrado, devendo as atividades da empresa serem iniciadas em prazo não superior a 03 (três) meses da conclusão da edificação.

Art. 3º - A área objeto desta doação se reverterá de pleno direito ao Município, independente de provocação judicial, mediante requerimento formulado junto ao Cartório de Registro de Imóveis de Juscimeira, com a sua imediata desocupação, incorporando-se as benfeitorias ao patrimônio público, independente de qualquer indenização, se:

I- Não forem cumpridos os prazos estabelecidos;

II- Por conveniência Administrativa caso cessem as razões que justificaram a Doação;

III- Ao imóvel no todo ou em parte, vier a ser dada aplicação diversa da prevista;

IV- Não apresentação da documentação quanto a regularidade fiscal, capacidade patrimonial da empresa, projetos quanto a viabilidade econômica e capacidade de geração de empregos, que serão exigidas por ato do executivo até a data estipulada para assinatura do contrato.

Art. 4º - É vedado ao beneficiário a possibilidade de, ceder ou transferir a terceiros, sob qualquer título, o imóvel objeto dessa doação sob pena de revogação da mesma, na forma do art.3º.

Art. 5º - Todos os encargos financeiros para a concretização da presente doação correrão por conta do beneficiário.

Art. 6º - Após a sanção a Lei a empresa beneficiada terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentação da documentação exigida no Inciso IV do art.3º, bem como para a assinatura do contrato de doação com encargos, sob pena de revogação na forma do artigo 3º.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juscimeira - MT, 20 de Março de 2018.

MOISÉS DOS SANTOS

Prefeito Municipal

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2018

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2018

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE JUSCIMEIRA/MT

CONTRATADA: SOLUÇÕES PRÁTICAS MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA CNPJ: 27.222.285/0001-61

OBJETO: “Registro de preços para eventual aquisição de Materiais utilizados na manutenção e reparos de redes, ramais e cavaletes de água em atendimento ao Departamento de Água e Esgoto - DAE do Município de Juscimeira/MT”

ASSINATURA: 27/04/2018

VIGENCIA: até 27/04/2019

VALOR GLOBAL: ao valor global R\$ 256.623,50 (duzentos e cinquenta e seis mil, seiscentos e vinte e três reais e cinquenta centavos)

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2018**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2018**

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE JUSCIMEIRA/MT

CONTRATADA: JURUMIRIM MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA – ME

CNPJ: 22.418.135/0001-04

OBJETO: “Registro de preços para eventual aquisição de Materiais utilizados na manutenção e reparos de redes, ramais e cavaletes de água em atendimento ao Departamento de Água e Esgoto - DAE do Município de Juscimeira/MT”

ASSINATURA: 27/04/2018

VIGENCIA: até 27/04/2019

VALOR GLOBAL: ao valor global de R\$ 27.884,00 (vinte e sete mil, oitocentos e oitenta e quatro reais)

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2018**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2018**

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE JUSCIMEIRA/MT

CONTRATADA: SANEMARCK COMÉRCIO E INDÚSTRIA DE MATERIAIS HIDRÁULICOS EIRELI- ME

CNPJ: 08.164.724/0001-82

OBJETO: “Registro de preços para eventual aquisição de Materiais utilizados na manutenção e reparos de redes, ramais e cavaletes de água em atendimento ao Departamento de Água e Esgoto - DAE do Município de Juscimeira/MT”

ASSINATURA: 27/04/2018

VIGENCIA: até 27/04/2019

VALOR GLOBAL: ao valor global de R\$ 114.995,20 (cento e quatorze mil, novecentos e noventa e cinco reais, e vinte centavos)

LEI Nº 1110/2018, DE 05 DE MARÇO DE 2018.

“Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento do Exercício de 2018 pela fonte de superávit financeiro e das outras providências”

MOISÉS DOS SANTOS, Prefeito do Município de Juscimeira /MT, no uso das atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento de 2018, Crédito Adicional Especial nas Secretarias abaixo relacionadas no valor total de R\$ 2.269.489,99 (Dois Milhões e Duzentos e Sessenta e Nove Mil e Quatrocentos e Oitenta e Nove Reais e Noventa e Nove Centavos), nas seguintes Dotações Orçamentárias:

ÓRGÃO: 04- SECRETARIA DE FAZENDAS E FINANÇAS

Unidade: 01 – Secretaria de Fazendas e Finanças

04.123.0003.2010 – Manutenção e Encargos Com a Secretaria

3.3.90.91 – Sentenças Judiciais.....
.....R\$ 35.426,62

FONTE: 0.3.00.000000 110.000 – Superávit Financeiro – conta (160)

04.123.0003.10xx – Aquisição de Veículo

4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente.....
.....R\$ 55.181,12

FONTE: 0.3.00.000000 110.000 – Superávit Financeiro – conta (230) Alienação

ÓRGÃO: 05- SECRETARIA DE SAÚDE**Unidade: 01 – Secretaria de Saúde**

10.122.0002.2043 – Manutenção e Encargos Com a Secretaria

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.....
.....R\$ 9.979,44

FONTE: 0.3.02.000000 110.000 – Superávit Financeiro – conta (201)

Unidade: 02 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0022.2038 – Programa Agente Comunitário De Saúde-PACS

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.....
.....R\$ 26.409,03

FONTE: 0.3.14.000000 300.000 – Superávit Financeiro – conta (2010)

10.301.0022.2040 – Piso de Atenção Básica-PAB FIXO

3.1.90.04- Contratação Por Tempo Determinado.....
.....R\$ 52.000,00

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.....
.....R\$ 177.995,50

3.1.90.13- Obrigações Patronais.....
.....R\$ 45.000,00

FONTE: 0.3.14.000000 300.000 – Superávit Financeiro – conta (1060)

10.301.0022.2041 – Programa Saúde da Família-PSF

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.....
.....R\$ 10.121,54

FONTE: 0.3.42.000000 300.000 – Superávit Financeiro – conta (109)

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.....
.....R\$ 80.238,95

3.1.90.13- Obrigações Patronais.....
.....R\$ 20.000,00

FONTE: 0.3.14.000000 300.000 – Superávit Financeiro – conta (109)

10.301.0022.2042 – Programa Saúde Bucal

3.3.90.30- Material de Consumo.....
.....R\$ 3.988,33

FONTE: 0.3.14.000000 300.000 – Superávit Financeiro – conta (127)

10.301.0022.1030 – Construção, ampliação e Reforma de Unidades Básicas de Saúde

4.4.90.51- Obras e Instalações.....
.....R\$ 6.511,95

FONTE: 0.3.14.000000 300.000 – Superávit Financeiro – conta (118)

4.4.90.51- Obras e Instalações.....
.....R\$ 16.230,78

FONTE: 0.3.14.000000 300.000 – Superávit Financeiro – conta (453)

10.301.0022.2103 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.30- Material de Consumo.....R\$ 28.154,85
 FONTE: 0.3.14.000000 300.000 – Superávit Financeiro – conta (119)

3.3.90.30- Material de Consumo.....R\$ 10.980,49
 FONTE: 0.3.14.000000 300.000 – Superávit Financeiro – conta (796) Aedes Aegypti

4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente.....R\$ 110.141,28
 FONTE: 0.3.14.000000 300.000 – Superávit Financeiro – conta (89)

10.301.0022.2118 – Programa de Melhoria do Acesso da Qualidade-PMAQ

3.3.90.30- Material de Consumo.....R\$ 70.598,37

3.3.90.36- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física R\$ 9.000,00

3.3.90.39- Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica.....R\$ 45.000,00
 FONTE: 0.3.14.000000 300.000 – Superávit Financeiro – conta (117)

10.302.0023.2154 – Teto Municipal da Média e Alta Complexidade Ambulatória e Hospitalar-MAC

3.1.90.04- Contratação Por Tempo Determinado.....R\$ 25.000,00

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.....R\$ 56.394,49

3.1.90.13- Obrigações Patronais.....R\$ 8.000,00

3.3.90.30- Material de Consumo.....R\$ 10.000,00
 FONTE: 0.3.14.000000 300.000 – Superávit Financeiro – conta (104)

10.303.0024.2051 – Programa de Assistência Farmacêutica Básica

3.3.90.30- Material de Consumo.....R\$ 10.495,16
 FONTE: 0.3.14.000000 300.000 – Superávit Financeiro – conta (105)

10.305.0026.2083 – Vigilância em Saúde

3.1.90.04- Contratação Por Tempo Determinado.....R\$ 2.000,00

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.....R\$ 10.972,90

3.3.90.30- Material de Consumo.....R\$ 5.000,00

3.3.90.39- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.....R\$ 5.000,00
 FONTE: 0.3.14.000000 300.000 – Superávit Financeiro – conta (102)

Órgão: 06- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Unidade: 01 – Secretaria de Infraestrutura

17.122.0021.2091 – Manutenção e Encargos Com o Departamento de Agua

3.1.90.04- Contratação Por Tempo Determinado.....R\$ 5.000,00

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.....R\$ 45.000,00

3.3.90.30- Material de Consumo.....R\$ 42.052,62
 FONTE: 0.3.00.000000 110.000 – Superávit Financeiro – conta (342)

15.451.0007.1020 – Pavimentação Asfáltica

4.4.90.51- Obras e Instalações R\$ 156.742,07
 FONTE: 0.3.24.000000 100.000 – Superávit Financeiro – conta (368) R\$ 9.909,21

FONTE: 0.3.24.000000 100.000 – Superávit Financeiro – conta (149) R\$ 10.297,82

FONTE: 0.3.24.000000 100.000 – Superávit Financeiro – conta (77) R\$ 74.329,28

FONTE: 0.3.24.000000 100.000 – Superávit Financeiro – conta (367) R\$ 3.809,26

FONTE: 0.3.24.000000 100.000 – Superávit Financeiro – conta (986) R\$ 58.396,50

15.451.0007.1044 – Construção de Rede de Galerias, Aguas Pluviais e Drenagem

4.4.90.51- Obras e Instalações R\$ 5.856,18
 FONTE: 0.3.24.000000 100.000 – Superávit Financeiro – conta (215)

25.751.0034.2030 – Conservar a Rede de Iluminação Publica

3.3.90.30- Material de Consumo.....R\$ 10.000,00

3.3.90.39- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.....R\$ 17.413,93
 FONTE: 0.3.17.000000 110.000 – Superávit Financeiro – conta (238)

27.812.0020.1096 – Construção, Ampliação e Reforma de Campos de Futebol

4.4.90.51- Obras e Instalacoes.....R\$ 122.607,97
 FONTE: 0.3.24.000000 100.000 – Superávit Financeiro – conta (2011)

26.782.0025.2013 – Manutenção e Conservação de Estradas Vicinais

3.3.90.30- Material de Consumo.....R\$ 10.819,26
 FONTE: 0.3.30.000000 110.000 – Superávit Financeiro – conta (144)

Órgão: 07- SECRETARIA DE EDUCACAO, ESPORTE, LAZER E CULTURA

Unidade: 01 – secretaria de educação, esporte, lazer e cultura

12.361.0005.2016 – Manutenção e Encargos Com Ensino Fundamental

3.3.90.30- Material de Consumo.....R\$ 7.542,42
 FONTE: 0.3.01.000000 110.000 – Superávit Financeiro – conta (313)

12.361.0011.2023 – Manutenção e Encargos Com Transporte Escolar

3.3.90.30- Material de Consumo.....R\$ 5.599,60

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoas Jurídicas.....R\$ 365,98
 FONTE: 0.3.15.000000 200.000 – Superávit Financeiro – conta (221)

3.3.90.30- Material de Consumo.....R\$ 34.749,21

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoas Jurídicas.....R\$ 8.000,00

FONTE: 0.3.22.000000 200.000 – Superávit Financeiro – conta (460)

3.3.90.30- Material de Consumo.....
.....R\$ 25.602,36

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoas Jurídicas.....
.....R\$24.904,64

FONTE: 0.3.30.000000 200.000 – Superávit Financeiro – conta (460)

12.365.0006.2019 – Manutenção e Encargos Com a Educação Infantil

4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente.....
.....R\$ 32.383,04

FONTE: 0.3.15.000000 200.000 – Superávit Financeiro – conta (901) Equipamentos

12.365.0016.2069 – Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE

3.3.90.30- Material de Consumo.....
.....R\$ 40.240,23

FONTE: 0.3.15.000000 200.000 – Superávit Financeiro – conta (715)

Unidade: 02 Fundo Municipal do Salário Educação

12.361.0016.2025 – Programa do Salário Educação-QSE

3.3.90.30- Material de Consumo.....
.....R\$ 60.925,86

3.3.90.39- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.....
.....R\$ 3.242,22

FONTE: 0.3.15.000000 200.000 – Superávit Financeiro – conta (347)

Unidade: 03 Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica

12.361.0013.2022 – Remunerar os Profissionais do Magistério- Ensino Infantil

3.1.90.04- Contratação Por Tempo Determinado.....
.....R\$ 58.000,00

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.....
.....R\$ 298.408,41

3.1.90.13- Obrigações Patronais.....
.....R\$ 65.000,00

FONTE: 0.3.18.000000 200.000 – Superávit Financeiro – conta (704, 313)

Órgão: 08- SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Unidade: 02 Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS

08.241.0009.2169 – Fundo Estadual de Assistência Social-FEAS

3.3.90.30- Material de Consumo.....
.....R\$ 24.438,44

3.3.90.36- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física.....
.....R\$ 5.000,00

3.3.90.39- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.....
.....R\$ 5.000,00

FONTE: 0.3.29.000000 500.000 – Superávit Financeiro – conta (161) Criança Feliz 34.438,44

08.243.0029.2067 – Índice de Gestão Descentralizada-IGDBF

3.3.90.30- Material de Consumo.....
.....R\$ 10.597,42

3.3.90.39- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.....
.....R\$ 2.000,00

4.4.90.52- Equipamentos e Materiais Permanentes.....
.....R\$ 3.000,00

FONTE: 0.3.29.000000 500.000 – Superávit Financeiro – conta (869) 15.597,42

08.243.0029.2161 – Índice de Gestão Descentralizada-IGD-SUAS

3.3.90.30- Material de Consumo.....
.....R\$ 2.000,00

3.3.90.36- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física.....
.....R\$ 1.000,00

3.3.90.39- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.....
.....R\$ 4.000,00

4.4.90.52- Equipamentos e Materiais Permanentes.....
.....R\$ 17.781,50

FONTE: 0.3.29.000000 500.000 – Superávit Financeiro – conta (877)

08.243.0029.2163 – Serviço de Conveniência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV

3.3.90.30- Material de Consumo.....
.....R\$ 35.000,00

3.3.90.36- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física.....
.....R\$ 15.000,00

3.3.90.39- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.....
.....R\$ 17.745,92

FONTE: 0.3.29.000000 500.000 – Superávit Financeiro – conta (893)

08.243.0032.2137 – Programa Fumis

3.3.90.30- Material de Consumo.....
.....R\$ 1.902,87

3.3.90.39- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.....
.....R\$ 1.000,00

FONTE: 0.3.29.000000 500.000 – Superávit Financeiro – conta (709)

08.243.0032.2170 – Manutenção com o CREAS II

3.3.90.30- Material de Consumo.....
.....R\$ 36.579,21

3.3.90.39- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.....
.....R\$ 20.000,00

FONTE: 0.3.29.000000 500.000 – Superávit Financeiro – conta (709)

08.243.0032.2171 – Manutenção com Cofinanciamento

3.3.90.30- Material de Consumo.....
.....R\$ 21.167,83

3.3.90.39- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.....
.....R\$ 20.000,00

FONTE: 0.3.29.000000 500.000 – Superávit Financeiro – conta (588)

Art. 2º - Para dar cobertura nos créditos abertos no artigo anterior será utilizado os recursos definidos pelo Artigo 43, § inciso II, da Lei Federal 4.320/64. **(Superávit Financeiro).**

Art. 3º - O Poder Executivo fica autorizado a proceder à readequação na Lei 1.099/2017 – Plano Plurianual e na lei nº 1.100/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentária (PPA/LDO), bem como apresentá-los em audiência pública junto à Comissão de Orçamento e Finanças da Câmara Municipal conforme determinação na Lei Complementar n.º 101/2000.

Art. 4º - Fica autorizado o Poder Executivo a suplementar a ou remanejamento de dotação de que trata o art. 1º até o limite de 10% do seu valor total.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juscimeira - MT, 05 de Março de 2018.

MOISÉS DOS SANTOS

Prefeito Municipal

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2018**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2018****CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE JUSCIMEIRA/MT**CONTRATADA:** SAGA MEDIÇÃO LTDA**CNPJ:** 08.026.075/0001-53**OBJETO:** “Registro de preços para eventual aquisição de Materiais utilizados na manutenção e reparos de redes, ramais e cavaletes de água em atendimento ao Departamento de Água e Esgoto - DAE do Município de Juscimeira/MT”**ASSINATURA:** 27/04/2018**VIGENCIA:** até 27/04/2019**VALOR GLOBAL:** ao valor global de R\$ 219.200,00 (duzentos e dezoito mil e duzentos reais)**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2018****EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2018****CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE JUSCIMEIRA/MT**CONTRATADA:** ELINALDO DA SILVA NOGUEIRA ME**CNPJ:** 23.660.341/0001-99**OBJETO:** “Registro de preços para eventual Aquisição de Gás GLP para atendimento às Secretarias e Departamentos do Município de Juscimeira/MT”**ASSINATURA:** 27/04/2018**VIGENCIA:** até 27/04/2019**VALOR GLOBAL:** ao valor global de R\$ 59.000,00 (cinquenta e nove mil reais)**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2018****EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2018****CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE JUSCIMEIRA/MT**CONTRATADA:** CLEUNIDE MARQUES DA SILVA ME**CNPJ:** 10.762.081/0001-10**OBJETO:** “Registro de preços para eventual Aquisição de Gás GLP para atendimento às Secretarias e Departamentos do Município de Juscimeira/MT”**ASSINATURA:** 27/04/2018**VIGENCIA:** até 27/04/2019**VALOR GLOBAL:** ao valor global de R\$ 122.500,00 (cento e vinte e dois mil e quinhentos reais)**LEI 1109/2018 DE 05 DE MARÇO DE 2018****“DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR TEMPO DETERMINADO, VINCULADOS A SECRETARIA DE FAZENDA E FINANÇAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA**, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei, artigo nº 37, inciso IX Constituição Federal e artigo nº 20 inciso VI da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, para prestação de serviços por tempo e em caráter excepcional, para atender necessidades de relevante interesse público da Administração Municipal conforme discriminado.

Cargos	Salário Base R\$	Quantidade de Vagas
Contador	2.437,56	01

Parágrafo Único – Os servidores mencionados no caput deste artigo serão vinculados a Secretaria de Fazenda e Finanças.

Artigo 2º - O prazo da referida contratação será da data da publicação da lei até 31 de Dezembro de 2018.

Artigo 3º - Fica autorizada a criação de vagas dentro da quantidade indicada na tabela do Artigo 1º, caso as existentes não sejam suficientes, sendo as mesmas extintas com o termino do contrato.

Artigo 4º - Para as contratações de 30 (trinta) horas semanais, os vencimentos serão calculados pelo salário base do Plano de Cargos, Carreira e Salário dos Funcionários do Poder Executivo em vigência, sendo os demais calculados proporcionalmente ao número de horas do contrato.

Artigo 5º - As despesas de que trata o **Artigo 1º** correrão por conta das dotações próprias da Secretaria de Fazenda e Finanças.

Artigo 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação;

Artigo 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Juscimeira, 05 de Março de 2018

MOISES DOS SANTOS

- Prefeito Municipal -

LEI 1108/2018 DE 05 MARÇO DE 2018**“DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR TEMPO DETERMINADO, VINCULADOS A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA**, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei, artigo nº 37, inciso IX Constituição Federal e artigo nº 20 inciso VI da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, para prestação de serviços por tempo e em caráter excepcional, para atender necessidades de relevante interesse público da Administração Municipal conforme discriminado.

Cargos/CEI ENEDINA M. BARBOSA	Salário Base R\$	Quantidade de Vagas
Apoio Adm. Educ. Serviços de Manutenção e Infraestrutura	836,94	01
Professora Nível I	1841,50	04
Professora Nível II	2762,25	06
Cargos/CEI Padre Lother	Salário Base R\$	Quantidade de Vagas
ADI – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	850,45	01
Professora Nível I	1841,50	01
Professora Nível II	2762,25	01
Cargos/CEI Irenopolis	Salário Base R\$	Quantidade de Vagas
ADI – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	850,45	01
Cargos/CEI Rainha dos Apóstolos	Salário Base R\$	Quantidade de Vagas
ADI – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	850,45	01
Apoio Adm. Educ. Serviços de Manutenção e Infraestrutura	836,94	01
Cargos/CEI São Miguel	Salário Base R\$	Quantidade de Vagas
Apoio Adm. Educ. Serviços de Manutenção e Infraestrutura	836,94	01
Professora Nível II	2762,25	02
Cargos/Sec. Municipal de Educação	Salário Base R\$	Quantidade de Vagas
Nutricionista	2440,65	01
Cargos/Escola Beleza	Salário Base R\$	Quantidade de Vagas

Apoio Adm. Educ. Serviços de Manutenção e Infraestrutura	836,94	01
Professora Nível II	2762,25	01
Cargos/Escola Monteiro Lobato	Salário Base R\$	Quantidade de Vagas
Apoio Adm. Educ. Serviços de Manutenção e Infraestrutura	836,94	02
Professora Nível I	1841,50	01
Professora Nível II	2762,25	01
Cargos/Escola Chico Mendes	Salário Base R\$	Quantidade de Vagas
ADI – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	850,45	01
Professora Nível I	1841,50	01
Professora Nível II	2762,25	01
Cargos/Transporte Escolar	Salário Base R\$	Quantidade de Vagas
Monitor		01

Parágrafo Único – Os servidores mencionados no caput deste artigo serão vinculados a Secretaria de Educação, Esporte, Cultura e Lazer.

Artigo 2º - O prazo da referida contratação será da data da publicação da lei até 31 de Dezembro de 2018.

Artigo 3º - Fica autorizada a criação de vagas dentro da quantidade indicada na tabela do Artigo 1º, caso as existentes não sejam suficientes, sendo as mesmas extintas com o termino do contrato.

Artigo 4º - Para as contratações de 40 (quarenta) horas semanais, os vencimentos serão calculados pelo salário base do Plano de Cargos, Carreira e Salário dos Funcionários do Poder Executivo em vigência, sendo os demais calculados proporcionalmente ao número de horas do contrato.

Artigo 5º - As despesas de que tratam o **Artigo 1º**, correrão por conta das dotações próprias da Secretaria de Educação, Esporte, Cultura e Lazer

Artigo 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação;

Artigo 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Juscimeira, 05 de Março de 2018

MOISES DOS SANTOS

- Prefeito Municipal -

LEI 1107/2018 DE 05 DE MARÇO DE 2018

“DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR TEMPO DETERMINADO, VINCULADOS A SECRETARIA DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA**, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei, artigo nº 37, inciso IX Constituição Federal e artigo nº 20 inciso VI da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, para prestação de serviços por tempo e em caráter excepcional, para atender necessidades de relevante interesse público da Administração Municipal conforme discriminado.

Cargos	Salário Base R\$	Quantidade de Vagas
Agente de Combate a Endemias	1136,41	07
Assistente Social (NASF)	2042,43	01
Auxiliar de Consultório Dentário (PSF)	987,35	04
Farmacêutico/Bioquímico (HOSPITAL + LABORATORIO)	2440,65	02
Enfermeiro (PSF + Hospital + SMS)	2440,65	09
Fisioterapeuta (NASF)	2440,65	02
Fonoaudiólogo (NASF)	2440,65	01
Médico (PSF + HOSPITAL)	5903,95	05
Motorista de Ambulância	1456,94	04
Motorista de Veículo Pequeno	1064,68	04
Nutricionista (Hospital + NASF)	2440,65	02
Odontólogo (PSF)	2440,65	04
Psicólogo (NASF)	2440,65	02

Recepcionista (HOSPITAL)	987,35	03
Serviços Gerais (Hospital + PSF)	987,35	11
Técnico em Enfermagem (PSF + Hospital)	1087,10	15
Técnico em Higiene Dentária (PSF)	1087,10	04

Parágrafo Único – Os servidores mencionados no caput deste artigo serão vinculados a Secretaria de Saúde.

Artigo 2º - O prazo da referida contratação será da data da publicação da lei até 31 de Dezembro de 2018.

Artigo 3º - Fica autorizada a criação de vagas dentro da quantidade indicada na tabela do Artigo 1º, caso as existentes não sejam suficientes, sendo as mesmas extintas com o termino do contrato.

Artigo 4º - Para as contratações de 40 (quarenta) horas semanais, os vencimentos serão calculados pelo salário base do Plano de Cargos, Carreira e Salário dos Funcionários do Poder Executivo em vigência, sendo os demais calculados proporcionalmente ao número de horas do contrato.

Artigo 5º - As despesas de que tratam o **Artigo 1º**, correrão por conta das dotações próprias da Secretaria de Saúde.

Artigo 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação;

Artigo 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Juscimeira, 05 de Março de 2018

MOISES DOS SANTOS

- Prefeito Municipal -

LEI Nº 1.117/2018 DE 20 DE ABRIL 2018

“DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR TEMPO DETERMINADO, VINCULADOS A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA**, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei, artigo nº 37, inciso IX Constituição Federal e artigo nº 20 inciso VI da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, para prestação de serviços por tempo e em caráter excepcional, para atender necessidades de relevante interesse público da Administração Municipal conforme discriminado.

Cargos	Salário Base R\$	Quantidade de Vagas
Motorista de Veículo Grande	1344,86	05
Operador de Máquinas	1512,97	04
Serviços Gerais	987,35	09

§1º - Para o preenchimento das vagas previstas no artigo 1º, fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de provimento em cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com suas deficiências, reservando-lhes, no mínimo 5%(cinco por cento) das vagas.

§2º – Os servidores mencionados no caput deste artigo serão vinculados a Secretaria de Infraestrutura.

Artigo 2º - O prazo da referida contratação será da data da publicação da lei até 31 de Dezembro de 2018.

Artigo 3º - Fica autorizada a criação de vagas dentro da quantidade indicada na tabela do Artigo 1º, caso as existentes não sejam suficientes, sendo as mesmas extintas com o termino do contrato.

Artigo 4º - Para as contratações de 40 (quarenta) horas semanais, os vencimentos serão calculados pelo salário base do Plano de Cargos, Carreira e Salário dos Funcionários do Poder Executivo em vigência, sendo os demais calculados proporcionalmente ao número de horas do contrato.

Artigo 5º - As despesas de que tratam o **Artigo 1º** correrão por conta das dotações próprias da Secretaria de Infraestrutura.

Artigo 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação;

Artigo 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Juscimeira, 20 de Abril de 2018

MOISES DOS SANTOS

- Prefeito Municipal -

LEI Nº 1.118/2018 DE 20 DE ABRIL DE 2018

“DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR TEMPO DETERMINADO, VINCULADOS A SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL E ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA**, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei, artigo nº 37, inciso IX Constituição Federal e artigo nº 20 inciso VI da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, para prestação de serviços por tempo e em caráter excepcional, para atender necessidades de relevante interesse público da Administração Municipal conforme discriminado.

Cargos/Secretaria Desenvolvimento Social	Salário Base R\$	Quantidade de Vagas
Coordenador de Acompanhamento dos Conselhos Assistência	1.400,00	01
Cargos/CRAS Centro Ref. Assistência Social	Salário Base R\$	Quantidade de Vagas
Coordenador do Programa PAIF	1.400,00	01
Monitor do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	1.400,00	01
Cargos/Programas Criança Feliz (Governo Federal)	Salário Base R\$	Quantidade de Vagas
Supervisor	1.000,00	01
Visitadores Sociais	954,00	05

§1º - Para o preenchimento das vagas previstas no artigo 1º, fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de provimento em cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com suas deficiências, reservando-lhes, no mínimo 5%(cinco por cento) das vagas.

§2º - Os servidores mencionados no caput deste artigo serão vinculados a Secretaria de Promoção Social e Assistência Social.

Artigo 2º - O prazo da referida contratação será da data da publicação da lei até 31 de Dezembro de 2018.

Artigo 3º - Fica autorizada a criação dos cargos e vagas dentro da quantidade indicada na tabela do Artigo 1º, caso as existentes não sejam suficientes, sendo as mesmas extintas com o término do contrato.

Artigo 4º - Para as contratações de 40 (quarenta) horas semanais, os vencimentos serão calculados pelo salário base do Plano de Cargos, Carreira e Salário dos Funcionários do Poder Executivo em vigência, sendo os demais calculados proporcionalmente ao número de horas do contrato.

Artigo 5º - As despesas de que trata o **Artigo 1º** correrão por conta das dotações próprias da Secretaria de Promoção Social e Assistência Social.

Artigo 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação;

Artigo 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Juscimeira, 20 de Abril de 2018

MOISES DOS SANTOS

- Prefeito Municipal -

LEI Nº 1.119/2018 DE 20 ABRIL DE 2018

“DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR TEMPO DETERMINADO, VINCULADOS A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA**, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei, artigo nº 37, inciso IX Constituição Federal e artigo nº 20 inciso VI da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, para prestação de serviços por tempo e em caráter excepcional, para atender necessidades de relevante interesse público da Administração Municipal conforme discriminado.

Cargos/Escola Monteiro Lobato	Salário Base R\$	Quantidade de Vagas
Professora Nível II	2762,25	01
Técnico Administrativo Educacional (Instrutor de Informática)	954,00	01
Cargos/Escola Chico Mendes	Salário Base R\$	Quantidade de Vagas
Apoio Administrativo Educacional – Serviços de Nutrição Escolar	954,00	01
Cargos/Transporte Escolar	Salário Base R\$	Quantidade de Vagas
Apoio Administrativo Educacional (Monitor Transporte Escolar)	954,00	08

§1º - Para o preenchimento das vagas previstas no artigo 1º, fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de provimento em cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com suas deficiências, reservando-lhes, no mínimo 5%(cinco por cento) das vagas.

§2º - Os servidores mencionados no caput deste artigo serão vinculados a Secretaria de Educação, Esporte, Cultura e Lazer.

Artigo 2º - O prazo da referida contratação será da data da publicação da lei até 31 de Dezembro de 2018.

Artigo 3º - Fica autorizada a criação dos cargos e vagas dentro da quantidade indicada na tabela do Artigo 1º, caso as existentes não sejam suficientes, sendo as mesmas extintas com o término do contrato.

Artigo 4º - Para as contratações de 40 (quarenta) horas semanais, os vencimentos serão calculados pelo salário base do Plano de Cargos, Carreira e Salário dos Funcionários do Poder Executivo em vigência, sendo os demais calculados proporcionalmente ao número de horas do contrato.

Artigo 5º - As despesas de que trata o **Artigo 1º**, correrão por conta das dotações próprias da Secretaria de Educação, Esporte, Cultura e Lazer

Artigo 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação;

Artigo 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Juscimeira, 20 de Abril de 2018

MOISES DOS SANTOS

- Prefeito Municipal -

LEI Nº 1104/2018 DE 05 MARÇO DE 2018

“AUTORIZA REVISÃO GERAL ANUAL AOS SERVIDORES DO EXECUTIVO E LEGISLATIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

MOISES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Juscimeira Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam os Poderes Executivo e Legislativo Municipais, autorizados a concederem reajuste salarial na ordem de 2,07% (dois vírgula zero sete por cento) a todos os servidores públicos municipais do executivo e do legislativo, como forma de revisão geral anual de vencimentos, determinada pelo art. 37, inciso X da Constituição Federal.

§ 1º - O reajuste a que se refere o caput deste artigo será concedido a partir do mês de Fevereiro de 2018.

§ 2º - Se o vencimento base do servidor ficar abaixo do salário estipulado pelo Governo Federal, após a aplicação do percentual mencionado no "caput" do art. 1º, o mesmo será reajustado até atingir o mínimo legal.

§ 3º - Aos professores da rede de ensino municipal, aplica-se percentual definido pela Lei 11.738/2008 valido a partir de 01 de Janeiro de 2018, conforme orientação do MEC – Ministério de Educação e Cultura.

Artigo 3º - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias de todas as secretarias.

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

Em Juscimeira, 05 de Março de 2018.

MOISES DOS SANTOS

- Prefeito Municipal –

LEI 1106/2018 DE 05 DE MARÇO DE 2018

“DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR TEMPO DETERMINADO, VINCULADOS A SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA**, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei, artigo nº 37, inciso IX Constituição Federal e artigo nº 20 inciso VI da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, para prestação de serviços por tempo e em caráter excepcional, para atender necessidades de relevante interesse público da Administração Municipal conforme discriminado.

Cargos	Salário Base R\$	Quantidade de Vagas
Operador de Máquinas	1512,97	03
Engenheiro Agrônomo	2.440,65	01

Parágrafo Único – Os servidores mencionados no caput deste artigo serão vinculados a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

Artigo 2º - O prazo da referida contratação será da data da publicação da lei até 31 de Dezembro de 2018.

Artigo 3º - Fica autorizada a criação de vagas dentro da quantidade indicada na tabela do Artigo 1º, caso as existentes não sejam suficientes, sendo as mesmas extintas com o termino do contrato.

Artigo 4º - Para as contratações de 40 (quarenta) horas semanais, os vencimentos serão calculados pelo salário base do Plano de Cargos, Carreira e Salário dos Funcionários do Poder Executivo em vigência, sendo os demais calculados proporcionalmente ao número de horas do contrato.

Artigo 5º - As despesas de que trata o **Artigo 1º** correrão por conta das dotações próprias da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

Artigo 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação;

Artigo 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Juscimeira, 05 de Março de 2018

MOISES DOS SANTOS

- Prefeito Municipal -

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 09/2018

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 09/2018

A Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste / MT, em 02 de maio de 2018, através da Comissão Permanente de Licitação e de sua Pregoeira torna público para conhecimento dos interessados, que realizará no dia 16 de maio de 2018 às 09:00 hs, a licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº. 09/2018, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELETRICOS, TUBOS E CONEXOES, FERRAMENTAS E MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE LAMBARI D'OESTE –MT, a pasta contendo o Edital completo e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados no email: licitacao@lambaridoeste.mt.gov.br e no Telefone (65) 3228 – 1178 ou no horário de expediente desta Prefeitura .

Lambari D'Oeste/MT em 02 de maio de 2018.

Rivonete Coelho da Silva

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

PREFEITURA/LICITAÇÃO RETIFICAÇÃO DO RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018 - SRP

RETIFICAÇÃO DO RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018 - SRP

A Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público a RETIFICAÇÃO DO RESULTADO do julgamento referente ao Pregão Presencial nº 011/2018, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, instalação e conserto de aparelhos de ar condicionado tipo Split e conserto de aparelhos de refrigeração (bebedouro/freezer/refrigerador), para o município de Marcelândia/MT, e justifica que por motivo de equívoco no lançamento das quantidades da Tabela de cálculo dos itens referentes ao lote 1 do referido processo, o valor correto do lote vencido pela empresa **DIOM HERIQUE CAMARGO LEITE 05949452160** é, **R\$ 165.210,42 (cento e sessenta e cinco mil, duzentos e dez reais e quarenta e dois centavos)**.

Marcelândia/MT, 02 de maio de 2018.

GEISI GLAUCIA DA SILVEIRA TIRAPPELLE

Pregoeira Oficial

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ LEI COMPLEMENTAR Nº 145 DE 02 DE MAIO DE 2018

“Altera os anexos I, II, III, IV, V e VI da Lei Complementar nº 141, de 20 de Fevereiro de 2018, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras Vencimento dos Servidores da Câmara Municipal de Matupá, Estabelece o Lotacionograma, Regulamenta as Atribuições dos Cargos e dá outras providências”.

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Matupá aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam alterados os Anexos I, II, III, IV, V e VI Lei Complementar nº 141, de 20 de fevereiro de 2018, que trata do subsídio dos Servidores do Quadro Geral do Poder Legislativo do Município de Matupá/MT,

Art. 3º. São partes integrantes da presente Lei os Anexos a as Tabelas que a acompanham.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, aos trinta dias do mês de Abril de dois mil e dezoito.

VALTER MIOTTO FERREIRA

Prefeito Municipal de Matupá

ANEXO - I QUADRO EFETIVO

FUNÇÕES	CÓDIGO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA (SEMANAL)	PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL	VAGAS
Controlador Interno	QE	Ensino Superior com Registro no Conselho Regional de Contabilidade	20 HORAS	2.627,00	01
Contador	QE	Ensino Superior com Registro no Conselho Regional de Contabilidade	20 HORAS	2.627,00	01
Advogado	QE	Ensino Superior com Registro na Ordem dos Advogados do Brasil	20 HORAS	2.627,00	01
Agente de Finanças e Controle	QE	2º Grau	40 HORAS	2.884,85	01
Agente Administrativo	QE	2º Grau	40 HORAS	1.739,36	02
Técnico em Processamento de Dados	QE	2º Grau	40 HORAS	1.676,66	01
Técnico Administrativo	QE	2º Grau	40 HORAS	1.676,66	01
Recepcionista	QE	2º Grau	40 HORAS	1.475,31	02
Apoio Administrativo	QE	Alfabetizado	40 HORAS	1.341,06	02
Guarda	QE	Alfabetizado	40 HORAS	1.341,06	02
TOTAL					14

ANEXO – II QUADRO COMISSIONADO

FUNÇÕES	Código	VENCIMENTO Pessoal Externo	VAGAS
Diretor Administrativo	DAS-I	3.500,00	01
Secretario (a) Executivo	DAS-II	2.595,00	01
Chefe de Departamento	DAS-IV	2.595,00	03
Assessor Legislativo	DAS-V	2.595,00	02
Coordenador de Divisão	DAS-VI	1.409,55	02
Assessor de imprensa	DAS-VII	1.342,42	01
Assistente Legislativo	DAS-VIII	1.275,33	02
TOTAL			11

ANEXO – II A QUADRO DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

IDENTIFICAÇÃO	VALOR R\$
FG-1	1.035,09
FG-2	764,06
FG-3	460,04
FG-4	218,30

ANEXO – III DESCRIÇÕES DE CARGOS QUADRO: COMISSIONADO

CÓDIGO/I/II/III/IV/V/VI/VII e VIII

GRUPO: COMISSIONADO	
Horas/Semanais: a) Jornada: Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva b) Especial: O exercício do cargo e/ou função é de provimento comissionado o que poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público.	
Cargo: Diretor Administrativo;	Vencimento Inicial: R\$ 3.500,00
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO	
a) Instrução: Livre Nomeação b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.	
SÍNTESE DOS DEVERES	
Orientar, coordenar e supervisionar todos os trabalhos da competência da Diretoria Administrativa e a execução do processo legislativo de acordo com as deliberações da Mesa.	
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS	
Assessorar o Presidente e os demais membros da Mesa Diretora nas suas atribuições inerentes aos cargos diretivos, bem como auxiliar os demais vereadores. Responsável pelas atividades políticas e sociais da Câmara Municipal compete assistir ao Presidente nas funções político-administrativas, cabendo-lhe especialmente o assessoramento para os contatos com os demais Vereadores, com os munícipes, entidades e associações de classe; atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes do legislativo, para atendimento ou solução de consultas e reivindicações; responsável pela correspondência oficial da Câmara Municipal compete a elaboração e destinação de toda correspondência emitida oficialmente pela Câmara e as recebidas, dando-lhes o encaminhamento correto; Controla os projetos pautados, consoante prazo para apreciação, adiamentos, aprovação ou rejeição e outros motivos de encerramento, para tramitação da matéria; controla todas as matérias constantes da pauta das Sessões; supervisiona a elaboração de relatórios, bem como a elaboração das Atas das Sessões Solenes, Ordinárias e Extraordinárias; mantém arquivo de Leis, Decretos Legislativos, Resoluções, Moções, Requerimentos, Indicações, Atos e Sistema de Referenciamento em meio magnético ou	

manual; atende o público fornecendo informações atinentes à redação legislativa, visando esclarecer as solicitações dos mesmos; efetua o recebimento e expedição de documentos, registrando em livros próprios ou utilizando o sistema informatizado para manter o controle de sua tramitação; organiza e mantém atualizados os arquivos classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos; controles funcionais, recrutamento, seleção e treinamento de pessoal; desempenha demais tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Legislativo.

GRUPO: COMISSIONADO	

Horas/Semanais:

c) Jornada: Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva

d) Especial: O exercício do cargo e/ou função é de provimento comissionado o que poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público.

Cargo: Secretário Executivo

Vencimento Inicial:
2.595,00

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

c) Instrução: Livre Nomeação

d) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

SÍNTESE DOS DEVERES

Secretaria todos os trabalhos burocráticos do Legislativo, executando serviços de redação e técnica legislativa, classificando documentos e correspondências, auxiliando a Presidência, Diretoria Administrativa, Comissões e Vereadores no desenvolvimento dos trabalhos Legislativos da Câmara.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS

Redigir documentos como Ofícios, Relatórios, Atas das Sessões Solenes, Ordinárias e Extraordinárias da Câmara, registrando em livros próprios ou em sistemas informatizados para preservação da informação; auxilia no controle de projetos pautados, constando prazos para apreciação, adiamentos, aprovação ou rejeição e outros motivos de encerramento, para tramitação da matéria; auxilia no arquivamento de Leis, Decretos Legislativos, Resoluções, Moções, Requerimentos, Indicações, Atos e Sistema de Referenciamento em meio magnético ou manual; cuida do arquivo e guarda de toda documentação sob sua responsabilidade, informando ao Presidente e demais Vereadores de todas as leis e decretos, seja do Governo Federal ou Estadual, de interesse do Legislativo. A este órgão compete ainda auxiliar as atividades relacionadas à documentação, protocolo, arquivo, zeladoria; executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato e ainda garantir a execução das tarefas de caráter organizativo, técnico e protocolar de apoio a Mesa Diretora e demais vereadores; o Secretário Executivo não possui uma formação determinada, ele é uma pessoa de extrema confiança, cuja principal incumbência é filtrar as informações e problemas que devem chegar ao seu líder direto, o Presidente da Câmara; ele deve estar atento a todos os setores da administração do Poder Legislativo e ao controle da agenda do Presidente; Os principais atributos que devem ser desenvolvidos por um Secretário Executivo incluem criatividade; percepção; relacionamento interpessoal; humildade; diplomacia; gerenciar conflitos; aprender a lidar com volume de informação; autocompreensão; auto-avaliação, consciência emocional, entre outros; deve ainda ter uma visão sistêmica e habilidade para lidar com as demandas externas e internas, avaliando e encaminhando as solicitações aos interessados; coordena os trabalhos da Assessoria de Imprensa da Câmara, coordenando as atividades desenvolvidas pelo assessor de imprensa. É uma função que exige responsabilidade e confiança.

GRUPO: COMISSIONADO

Horas/Semanais:

e) Jornada: Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva

f) Especial: O exercício do cargo e/ou função é de provimento comissionado o que poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público.

Cargo: Chefe de Departamento

Vencimento Inicial:
2.595,00

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

e) Instrução: Livre Nomeação

f) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

SÍNTESE DOS DEVERES

Chefia os trabalhos administrativos, contábeis e gerais da câmara, auxiliando a Presidência, Diretoria Administrativa, Comissões e Vereadores no desenvolvimento dos trabalhos Legislativos da Câmara.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS

Coordena os trabalhos do Departamento ao qual foi designado, auxiliando no fechamento dos demonstrativos mensais do Departamento ao qual foi designado; Examinar, conferir e instruir todos os processos em tramitação no Legislativo, referentes a área de sua abrangência; Escrever no Sistema Informatizado os atos e fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos; manter a disposição das autoridades toda a documentação exigida para fins de controle e fiscalização, zelar pelo bom desenvolvimento dos trabalhos junto ao departamento sua competência, providenciar a elaboração de matérias, demonstrativos, atendendo diretamente aos vereadores, zelar pela proteção, conservação e limpeza dos bens móveis sobre sua responsabilidade, executar outras atribuições correlatas, a critério da Diretoria Administrativa para o departamento ao qual foi designado Departamento de compras, responde diretamente pelas aquisições efetuadas pelo poder Legislativo, departamento Administrativo responde diretamente pelo bom andamento dos trabalhos da secretaria administrativa, auxiliando seu superior imediato em todas as ações inerentes as matérias em tramitação, departamento de serviços gerais, coordena os serviços de zeladoria, mantendo todos os bens da câmara municipal em perfeito estado de conservação.

Responsável por demais atribuições designadas pela diretoria administrativa.

GRUPO: COMISSIONADO

Horas/Semanais:

g) Jornada: Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva

h) Especial: O exercício do cargo e/ou função é de provimento comissionado o que poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público.

Cargo: Assessor Legislativo

Vencimento Inicial:
2.595,00

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

g) Instrução: Livre Nomeação

h) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

SÍNTESE DOS DEVERES

Realiza trabalhos burocráticos de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas e eventuais do Poder Legislativo, como também solicitar manifestações técnicas com a finalidade de orientar as comissões e auxiliar na elaboração de relatórios e pareceres, visando pautar os vereadores sobre a legalidade constitucional e as técnicas legislativas.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS

Executa serviços de menor complexidade no âmbito da câmara Municipal e quando necessário ao Gabinete dos Vereadores, Executa trabalhos de coleta e de entrega, internos e externos, de correspondência, documentos, encomendas e outros afins, para atender a solicitações e necessidades da Administração da Câmara Municipal. Atende o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-los às pessoas solicitadas. Executa serviços internos, entregando documentos, mensagens e pequenos volumes, em unidades da própria organização. Executa serviços externos, efetuando pequenas compras e pagamentos de contas da Administração da Câmara Municipal. Executa serviços simples de escritório, arquivando, tirando cópias de documentos, atendendo telefone, anotando recados e outros, para auxiliar o andamento dos serviços administrativos. Orienta e encaminha visitantes às diversas unidades da organização, prestando informações necessárias, atendendo às solicitações dos mesmos. Locomove-se, ocasionalmente, levando cheques para efetuar pagamentos e depósitos. Atende o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento. Registra as visitas, anotando os dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Recebe a correspondência endereçada à Câmara Municipal, bem como aos servidores, dando-lhe a correta distribuição. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

GRUPO: COMISSIONADO	
Horas/Semanais: i) Jornada: Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva j) Especial: O exercício do cargo e/ou função é de provimento comissionado o que poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público.	
Cargo: Coordenador de Divisão	Vencimento Inicial: 1.409,55
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO	
i) Instrução: Livre Nomeação j) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.	
SÍNTESE DOS DEVERES	
Executa trabalhos de coleta e de entrega, internos e externos, de correspondência, documentos, encomendas e outros afins, para atender a solicitações e necessidades da Administração da Câmara Municipal.	
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS	
Planejar, coordenar, dirigir, supervisionar, promover, acompanhar e avaliar a execução das atividades de planejamento e orçamento; coordenar o processo de planejamento estratégico; prestar assessoramento aos departamentos e assessorias do Poder Legislativo e auxiliar no planejamento e gerenciamento das suas atividades; e acompanhar e avaliar o desempenho das atividades inerentes a todos os demais setores da Câmara Municipal. Quando necessário, executa serviços externos, efetuando pequenas compras e pagamentos de contas da Administração da Câmara Municipal. Executa serviços simples de escritório, arquivando, tirando cópias de documentos, atendendo telefone, anotando recados e outros, para auxiliar o andamento dos serviços administrativos. Orienta e encaminha visitantes às diversas unidades da organização, prestando informações necessárias, atendendo às solicitações dos mesmos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	
GRUPO: COMISSIONADO	
Horas/Semanais: k) Jornada: Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva l) Especial: O exercício do cargo e/ou função é de provimento comissionado o que poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público.	
Cargo: Assessor de Imprensa	Vencimento Inicial: 1.342,42
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO	
k) Instrução: Livre Nomeação l) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.	
SÍNTESE DOS DEVERES	
Auxiliar os trabalhos do Assessor Legislativo e o Chefe de Departamento nos trabalhos de média dificuldade, como aos demais coordenadores na execução das atividades do Poder Legislativo e atendimento ao público.	
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS	
Responsável por estabelecer relações sólidas e confiáveis com os meios de comunicação e seus agentes, com o objetivo de se tornar fonte de informação respeitada e requisitada; criar situações para a cobertura sobre as atividades do Poder Legislativo, para manter uma boa imagem junto à opinião pública; apresentar, firmar e consolidar informações pertinentes ao interesse da coletividade no contexto municipal, estadual e nacional; implementar a cultura de comunicação de massa nos aspectos interno e externo por meio de condutas pró-ativas junto a estrutura midiática; aproximar dos meios de comunicação o dia a dia do legislativo, suas notícias e principalmente as informações de interesse público. Responsável pelas atividades cerimoniais, relações públicas, divulgação e publicação de atos e notícias de interesse da Câmara; Responsabilizar-se pelas atividades de informação ao público das atividades da Câmara; Registrar as audiências, visitas, conferências e reuniões de que participe, ou de que tenha interesse o Presidente; Aferir o nível das relações entre a Câmara e a comunidade, e propor medidas visando melhorá-las, quando for o caso; Manter arquivos de recortes de jornais, relativos a assunto de interesse da Câmara; Responsabilizar-se pela publicação de editais, relatórios anuais e mensais das atividades da Câmara e de outros atos de imprensa.	
GRUPO: COMISSIONADO	
Horas/Semanais: m) Jornada: Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva n) Especial: O exercício do cargo e/ou função é de provimento comissionado o que poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público.	
Cargo: Assistente Legislativo	Vencimento Inicial: 1.275,33
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO	
m) Instrução: Livre Nomeação n) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.	
SÍNTESE DOS DEVERES	
Auxiliar os trabalhos do Assessor Legislativo e o Chefe de Departamento nos trabalhos de média dificuldade, como aos demais coordenadores na execução das atividades do Poder Legislativo e atendimento ao público.	
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS	
Executa serviços relativos ao Gabinete do Vereador, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas e eventuais; Examina toda a correspondência, analisando-a e coletando dados referentes a informações solicitadas para elaborar respostas, de acordo com a orientação do Vereador, e posteriormente encaminhamento; Organiza os compromissos do Vereador, dispondo horários de reuniões, entrevistas, visitas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar-lhe e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas; recebe os visitantes, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-los à pessoa indicada, ao Vereador ou prestar-lhes as informações desejadas; Anota ditados de cartas, relatórios e de outros tipos de documentos, para datilografá-los ou digitá-los, providenciar a expedição e/ou arquivamento dos mesmos; Redige e digita a correspondência oficial inerente ao Gabinete do Vereador; Organiza e mantém um arquivo privado de documentos confidenciais ou pessoais visando o armazenamento de informações e sua recuperação; Mantém contatos verbais, telefônicos ou por escrito, obtendo informações úteis para o bom funcionamento do Gabinete do Vereador; Atende e/ou faz telefonemas, recebe, anota e/ou transmite recados, recebe e transmite fax, acompanha o andamento dos expedientes da exclusiva competência do Vereador, bem como do processo legislativo; Redige e providencia a digitação de Projetos de Lei, de Decreto Legislativo, de Resolução, Moção, Requerimento e Indicação proposto pelo Vereador; Auxilia durante as Sessões, anotando as deliberações e fornecendo material de apoio como Leis, Doutrinas, Jurisprudência e outros que se fizerem necessários para atender as solicitações do Vereador; Providencia o arquivamento das pautas das Sessões realizadas pela Câmara Municipal; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.	
Cargo: Controlador Interno	Vencimento Inicial: 2.627,00
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO	
Ensino Superior Registrado no Conselho Regional de Contabilidade	
SÍNTESE DOS DEVERES : Atividades de Nível Superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o sistema de controle interno.	
ATRIBUIÇÕES : supervisionar, coordenar e executar trabalhos examinando a legalidade e avaliando os resultados quanto a aplicabilidade orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da câmara municipal, bem da aplicação de seus recursos, exercer o controle das operações financeiras, bem como os direitos e deveres da câmara municipal, avaliar a execução orçamentária, tendo em vista a sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente, avaliar a gestão da administração da câmara municipal, para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais, subsidiar através de recomendações o exercício do cargo de	

presidente, do diretor administrativo, e dos agentes públicos no âmbito do poder legislativo objetivando o aperfeiçoamento da gestão da câmara municipal, verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações financeiras, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da lei de responsabilidade fiscal, prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; auditar os processos de licitações, dispensa ou inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; auditar a investidora nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens; analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; estabelecer rotinas de compras; elaborar e implementar métodos de controle; apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções, orientar e expedir atos normativos para os departamentos da câmara municipal; orientar e acompanhar a execução dos controles com vistas a assegurar a eficácia, eficiência e economicidade na administração e na aplicação dos recursos públicos e garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais no âmbito do Poder Legislativo Municipal

QUADRO: EFETIVO CÓDIGO/QE

GRUPO: EFETIVO	
Horas/Semanais: 20 HORAS SEMANAIS	
Cargo: Contador	Vencimento Inicial: 2.627,00
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO	
Ensino Superior Registrado no Conselho Regional de Contabilidade	
SÍNTESE DOS DEVERES	
Execução de tarefas de natureza Contábil.	
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS	
Responsável pelas finanças da Câmara Municipal, compete supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral da Câmara; escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos; elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira; realiza coletas de preços de materiais e outros suprimentos que possam ser adquiridos sem concorrência, recebendo, conferindo, armazenando e conservando, auxilia nos levantamentos de bens patrimoniais; controles funcionais e demais atividades inerentes ao setor de recursos humanos; controlar o uso de veículos, elaborar e manter atualizado o cadastro do patrimônio, protocolar e arquivar toda documentação sob sua responsabilidade.	

Horas/Semanais: 40 horas Semanais	Vencimento Inicial: 2.884,85,85
Cargo: Agente de Finanças e Controle	Vencimento Inicial: 2.000,00
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO	
Ensino Médio	
SÍNTESE DOS DEVERES	
Execução de tarefas de natureza técnica- administrativa e controle financeiro.	
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS – PERFIL PROFISSIONAL	
Auxiliar o Contador(a) na elaboração de balancetes, orçamentários e financeiros da despesa e da receita; auxiliar no relatório mensal dos pagamentos efetuados; auxiliar na emissão de notas de empenho; auxiliar na escrituração de livros contábeis e fichas de lançamento; auxiliar no registro, distribuição e redistribuição de créditos orçamentários e adicionais; Auxiliar na efetivação de ordens de pagamentos; Auxiliar na manutenção do controle da receita e da despesa orçamentária e extra orçamentária; Auxiliar na elaboração de prestação de contas; Auxiliar nas sugestões relativas a transferências de dotações orçamentárias e suplementações, sempre que necessárias, durante o exercício financeiro; Elaboração anual do informe de rendimentos dos servidores da Câmara Municipal; Responsável pela elaboração da folha de pagamento de servidores da Câmara municipal; Auxilia na manutenção do registro atualizado das contas bancárias de servidores da Câmara Municipal; Auxilia diretamente ao Contador(a) nos trabalhos inerentes à contabilidade da Câmara Municipal quando; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.	

GRUPO: EFETIVO	
Horas/Semanais: 20 HORAS SEMANAIS	
Cargo: Advogado	Vencimento Inicial: 2.627,00
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO	
Ensino Superior com inscrição ativa na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil).	
SÍNTESE DOS DEVERES	
Prestar assistência jurídica em áreas relacionadas a aplicação de leis, decretos, regulamentos, examinando processos específicos, emitindo pareceres e elaborando documentos jurídicos de interesse da Câmara Municipal.	
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS	
Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativa, constitucional, fiscal e tributária, de recursos humanos e outras. Assessorar os vereadores na elaboração de proposições complexas que exijam conhecimentos especializados de técnica legislativa, nos projetos de lei, decreto legislativo, resolução e outras proposições de tramitação normal da Câmara que requeiram essa técnica. Orientar os Departamentos, a Diretoria Administrativa e as Comissões técnicas especiais e Permanentes da Câmara no exercício de suas funções. Orientar aos diversos órgãos da Câmara Municipal na observância de normas técnicas legislativas e regimentais, visando seu perfeito funcionamento. Organizar e controlar a tramitação dos processos legislativos. Emitir parecer, quando solicitado, quanto às normas técnicas de redação em proposição a serem apreciadas pelo plenário. Minutar contratos, aditivos, convênios ou qualquer outro documento em que a câmara municipal seja parte interveniente. Elaborar minutas de projetos de Emendas à Lei Orgânica do Município, de Lei de Decreto Legislativo e de Resolução. Representar judicialmente a Câmara Municipal em assuntos de seu interesse quando determinado pelo Presidente do Legislativo Municipal. E demais atividades correlatas quando solicitadas pelo chefe imediato.	

GRUPO: EFETIVO	
Horas/Semanais: 40 HORAS SEMANAIS	
Cargo: Agente Administrativo	Vencimento Inicial: 1.739,36
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO	
Ensino Médio Completo	
SÍNTESE DOS DEVERES	
Execução de tarefas de natureza administrativa.	
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS	
Executa serviços internos, entregando documentos, digitando, scanando, entregando mensagens e pequenos volumes, em unidades da própria organização. Executa serviços simples de escritório, arquivando, tirando cópias de documentos, instruir requerimentos, pedidos de providência, resolu-	

ção, projetos de Lei, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarmar documentos, relatórios, periódicos e outras publicações, auxiliando nos trabalhos administrativos. Redige e digita atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa; operar computadores utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para o processo de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à área de atuação; Controla a agenda de seus superiores imediatos, estipulando ou informando horários para compromissos, reuniões e outros. Controlar estoques, distribuir material quando solicitado e providenciar a sua reposição de acordo com as normas preestabelecidas, receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega. Auxiliar administrativamente nas atividades de logística, compreendendo a armazenagem e a distribuição dos materiais de uso da Câmara Municipal, e demais atividades correlatas ao setor administrativo. Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio de ofícios e processos ou por meio de ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizados; Preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; Operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encardadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; Auxiliar nos processos de pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para formulação de planos, programas e projetos relativos ao Legislativo. Auxilia o Contador nos registros Contábeis E demais atividades correlatas a função, ou determinada pelo superior imediato.

GRUPO EFETIVO			
Horas/Semanais: 40 HORAS SEMANAIS			
Cargo: Recepcionista		Vencimento Inicial: 1.475,31	

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Ensino Médio Completo

SÍNTESE DOS DEVERES

Controla a agenda de seus superiores imediatos, estipulando ou informando horários para compromissos, reuniões e outros. Executa trabalhos de coleta e de entrega, internos e externos, de correspondência, documentos, encomendas e outros afins, para atender a solicitações e necessidades da Administração da Câmara Municipal.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS – PERFIL PROFISSIONAL

Executar atividades relacionadas a função, como atendimento ao cidadão e telefônico; passar e receber fax; ter conhecimento de informática; receber e distribuir correspondências Executa serviços internos, entregando documentos, mensagens e pequenos volumes, em unidades da própria organização.

Assistente de portaria e protocolo, em missão de atendimento ao Público;

Assistente de serviços de expedição, comunicação interna e externa e atendimento telefônico;

Opera mesa, aparelhos telefônicos e mesa de ligação.

Registra os telefonemas atendidos, anotando os dados pessoais e comerciais dos munícipes, para possibilitar o controle dos atendimentos diários.

Atende e efetua ligações externas e internas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando a comunicação entre o usuário e o destinatário.

Executa serviços simples de escritório, arquivando, tirando cópias de documentos, atendendo telefone, anotando recados e outros, para auxiliar o andamento dos serviços administrativos.

Orienta e encaminha visitantes às diversas unidades da organização, prestando informações necessárias, atendendo às solicitações dos mesmos, e demais atividades correlatas ao setor.

Executar atividades de telefonista como atender e transferir ligações internas e externas; zelar pelo equipamento; registrar a duração das ligações, anotar recados; registrar chamadas; executar tarefas de controle administrativo; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

GRUPO: EFETIVO			
Horas/Semanais: 40 HORAS SEMANAIS			
Cargo: Técnico em Processamento de dados		Vencimento Inicial: 1.676,66	

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Ensino Médio Completo

SÍNTESE DOS DEVERES

Responsável pelo desenvolvimento de novos métodos de trabalho; na construção de aplicações automáticas; na extração de informações de dados, analisando o conteúdo dos dados em questões e as relações retiradas dessa análise; responsável pela resolução dos problemas na área de informática, numa série de tarefas, das quais as fundamentais são: decidir o que é e como fazer e executar as operações em que se emprega o computador.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS- PERFIL PROFISSIONAL

Efetua a implantação e manutenção de software;

Treinamento em informática aos demais servidores;

Apresentar estudos de viabilidade técnica e financeira para os sistemas de informação virtual;

Digitação e acompanhamento das informações disponibilizadas no endereço eletrônico da Câmara Municipal;

Acompanhar a alimentação no endereço eletrônico Câmara relativo as postagem da legislação e atos expedidos pelo Legislativo, como as ações desenvolvidas.

Redige e digita atos administrativos rotineiros ou não da unidade.

Administrar cópia de segurança (back up), impressão e segurança dos equipamentos de dados da rede.

Executar o controle dos fluxos de atividade, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e ou monitoramento do funcionamento da rede de computadores;

Auxiliar na execução de planos de manutenção dos equipamentos dos programas das redes de computadores e dos sistemas operacionais;

Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para operação e manutenção da rede de computadores;

Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

GRUPO: EFETIVO			
Horas/Semanais: 40 HORAS SEMANAIS			
Cargo: Técnico Administrativo		Vencimento Inicial: 1.676,66	

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Ensino Médio Completo

SÍNTESE DOS DEVERES

Compreendem as tarefas de auxiliar a administração da Câmara Municipal, as Comissões e Vereadores no desenvolvimento dos trabalhos legislativos e execução das tarefas de natureza administrativa.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS – PERFIL PROFISSIONAL

O técnico em administração é o responsável pelo arquivamento de documentos, inserção de informações no banco de dados do Poder Legislativo, digita e confere contratos, digita cartas, memorandos e afins, elabora planilhas de todo tipo, podendo também auxiliar na contabilidade e Recursos Humanos. Função de média dificuldade, burocrática, fica difícil definir com exatidão suas atribuições. Planeja e promove a execução de todas as atividades que for submetido, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, para assegurar o bom andamento dos trabalhos legislativos. Executa serviços gerais de redação e técnica legislativa. Classifica documentos e correspondências do legislativo. Auxilia os assistentes parlamentares na elaboração dos Projetos de Lei, de Decreto Legislativo, de Resoluções; Requerimentos, Moções, Indicações, etc. Auxilia na preparação de material para publicação na imprensa, objetivando a divulgação dos atos do poder legislativo. Executa sob supervisão direta, trabalhos relativos a recursos humanos, protocolo, finanças, patrimônio, etc. Elabora controles, quadros, gráficos, demonstrativos e relatórios diversos. Executa quaisquer outras atividades correlatas. Auxiliar administrativamente nas atividades de logística, compreendendo a armazenagem e a distribuição dos materiais de uso da Câmara Municipal, e demais atividades correlatas ao setor de processamento, e demais atividades correlatas a função.

GRUPO: EFETIVO		
Horas/Semanais: 40 HORAS SEMANAIS		
Cargo: Apoio Administrativo	Vencimento Inicial: 1.341,06	
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO		
Ensino Fundamental Incompleto		
SÍNTESE DOS DEVERES		
Responsável pelo Apoio Administrativo compreendendo as ações de suporte na execução de serviços de zeladoria, conservação e manutenção da Câmara Municipal, garantindo o bom funcionamento, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança, prepara e serve café, chá, água e outros, zelando pela ordem e limpeza da copa para administração e demais setores da Câmara Municipal de Matupá.		
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS		
Executa serviços de zeladoria no prédio da Câmara Municipal, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem estar de seus ocupantes. Inspecciona as dependências da Câmara, efetuando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos para assegurar o bem estar dos ocupantes. Prepara e serve café, chá, sucos, água e lanches rápidos, para atender os funcionários e visitantes da Câmara Municipal. Providencia a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização. Efetua limpeza e higienização da copa, lavando pisos, peças, azulejos e outros, para manter um bom aspecto de higiene e limpeza. Recebe, armazena e controla o estoque dos produtos alimentícios e material de limpeza, requisitando a sua reposição sempre que necessário, a fim de atender ao expediente da Câmara. Executa outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.		
Horas/Semanais: 40 HORAS SEMANAIS		
Cargo: Guarda		Vencimento Inicial: 1.341,06
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO		
Ensino Fundamental Incompleto		
SÍNTESE DOS DEVERES		
Zelar pelo patrimônio da Câmara Municipal prestando os serviços <i>in loco</i> tanto no período noturno quanto no diurno; estar uniformizado e com os devidos equipamentos de segurança; ter idoneidade moral; ser responsável pelo acesso de pessoas estranhas no recinto da Câmara Municipal, principalmente nos períodos em que a mesma não estiver em funcionamento.		
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS – PERFIL PROFISSIONAL		
Zelar pelo patrimônio da Câmara Municipal prestando os serviços <i>in loco</i> tanto no período noturno quanto no diurno; estar uniformizado e com os devidos equipamentos de segurança; ter idoneidade moral; ser responsável pelo acesso de pessoas estranhas no recinto da Câmara Municipal, principalmente nos períodos em que a mesma não estiver em funcionamento. E demais atividades que envolvam a execução dos seguintes serviços: Executar os serviços de guarda e vigilância do prédio da Câmara Municipal; Executar rondas diurnas e noturnas nas dependências do prédio da Câmara Municipal e áreas adjacentes; Controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto; Controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Executar tarefas de auxílio a zeladoria e desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, e demais atividades correlatas a sua função.		

ANEXO – IV GRÁFICO DAS PROGRESSÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO .

PROGRESSÃO HORIZONTAL			
CLASSES	A	B	C
PERCENTUAL	VENCIMENTO PADRÃO INICIAL	20%	40%
		Sobre Classe "A"	Sobre Classe "A"

PROGRESSÃO VERTICAL (Progressão por Tempo de Serviço).			
ORDEM	NÍVEL	TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO	COEFICIENTE
I	1	00 a 03 anos	Vencimento Padrão Inicial
II	2	03 anos e um dia a 06 anos	7 %
III	3	06 anos e um dia a 09 anos	14%
IV	4	09 anos e um dia a 12 anos	21%
V	5	12 anos e um dia a 15 anos	28%
VI	6	15 anos e um dia a 18 anos	35%
VII	7	18 anos e um dia a 21 anos	42%
VIII	8	21 anos e um dia a 24 anos	49%
IX	9	24 anos e um dia a 27 anos	56%
X	10	27 anos e um dia a 30 anos	63%

ANEXO V LOTACIONOGRAMA GERAL

CARGO	N VAGAS		TOTAL
	EFETIVO	COMISSÃO	
Controlador Interno	01	-	01
Contador	01	-	01
Advogado	01	-	01
Agente de Finanças e controle	01	-	01
Agente Administrativo	02	-	02
Recepcionista	02	-	02
Técnico em Processamento de Dados	01	-	01
Técnico Administrativo	01	-	01
Apoio administrativo	02	-	02
Guarda	02	-	02
Diretor Administrativo		01	01
Secretário (a) Executiva (o)		01	01
Chefe de Departamento		03	03
Assessor Legislativo		02	02
Coordenador de Divisão		02	02

Assessor de Imprensa		01	01
Assistente Legislativo		02	02
Total	14	12	
TOTAL GERAL			26

ANEXO VI TABELA DE ASCENSÃO FUNCIONAL				
Tabela 1- CONTROLADOR (A) INTERNO (A)				
Ensino Superior 20 horas				
Classe	Coeficiente	A	B	C
Nível		0%	20% sobre A	40% sobre A
1		2.627,00	3.152,40	3.677,80
2	7%	2.810,89	3.373,68	3.935,24
3	14%	2.994,78	3.593,73	4.192,69
4	21%	3.178,67	3.814,40	4.450,13
5	28%	3.362,56	4.035,07	4.707,58
6	35%	3.546,45	4.255,74	4.965,03
7	42%	3.730,34	4.476,40	5.222,47
8	49%	3.914,23	4.497,07	5.479,92
9	56%	4.098,12	4.917,74	5.737,36
10	63%	4.282,01	5.138,41	5.994,81
Tabela 2- CONTADOR (A)				
Ensino Superior 20 horas				
Classe	Coeficiente	A	B	C
Nível		0%	20% sobre A	40% sobre A
1		2.627,00	3.152,40	3.677,80
2	7%	2.810,89	3.373,68	3.935,24
3	14%	2.994,78	3.593,73	4.192,69
4	21%	3.178,67	3.814,40	4.450,13
5	28%	3.362,56	4.035,07	4.707,58
6	35%	3.546,45	4.255,74	4.965,03
7	42%	3.730,34	4.476,40	5.222,47
8	49%	3.914,23	4.497,07	5.479,92
9	56%	4.098,12	4.917,74	5.737,36
10	63%	4.282,01	5.138,41	5.994,81
Tabela 3- ADVOGADO (A)				
Ensino Médio 40 horas				
Classe	Coeficiente	A	B	C
Nível		0%	20% sobre A	40% sobre A
1		2.627,00	3.152,40	3.677,80
2	7%	2.810,89	3.373,68	3.935,24
3	14%	2.994,78	3.593,73	4.192,69
4	21%	3.178,67	3.814,40	4.450,13
5	28%	3.362,56	4.035,07	4.707,58
6	35%	3.546,45	4.255,74	4.965,03
7	42%	3.730,34	4.476,40	5.222,47
8	49%	3.914,23	4.497,07	5.479,92
9	56%	4.098,12	4.917,74	5.737,36
10	63%	4.282,01	5.138,41	5.994,81
Tabela 4- AGENTE DE FINANÇAS E CONTROLE				
Ensino Médio 40 horas				
Classe	Coeficiente	A	B	C
Nível		0%	20% sobre A	40% sobre A
1		2.884,85	3461,82	4038,79
2	7%	3.086,79	3704,15	4321,51
3	14%	3.288,73	3946,47	4604,22
4	21%	3.490,67	4188,80	4886,94
5	28%	3.692,61	4431,13	5169,65
6	35%	3.894,55	4673,46	5452,37
7	42%	4.096,49	4915,78	5735,08
8	49%	4.298,43	5158,11	6017,80
9	56%	4.500,37	5400,44	6300,51
10	63%	4.702,31	5642,77	6583,23
Tabela 5 - AGENTE ADMINISTRATIVO				
Ensino Médio 40 horas				
Classe	Coeficiente	A	B	C
Nível		0%	20% sobre A	40% sobre A
1		1.739,36	2.087,23	2.435,10
2	7%	1.861,11	2.233,33	2.605,55
3	14%	1.983,87	2.379,44	2.776,01

4	21%	2.104,62	2.525,54	2.946,47
5	28%	2.226,38	2.671,65	3.116,92
6	35%	2.348,13	2.817,76	3.287,38
7	42%	2.469,89	2.963,86	3.457,84
8	49%	2.591,64	3.109,97	3.628,29
9	56%	2.713,40	3.256,07	3.798,75
10	63%	2.835,15	3.402,18	3.969,21

Tabela 6- RECEPCIONISTA

Ensino Médio 40 horas

Classe		A	B	C
Nível	Coeficiente	0%	20% sobre A	40% sobre A
1		1.475,31	1770,37	2065,43
2	7%	1.578,58	1894,30	2210,01
3	14%	1.681,85	2018,22	2354,59
4	21%	1.785,13	2142,15	2499,18
5	28%	1.888,40	2266,08	2643,76
6	35%	1.991,67	2390,00	2788,34
7	42%	2.094,94	2513,93	2932,92
8	49%	2.198,21	2637,85	3077,50
9	56%	2.301,48	2761,78	3222,08
10	63%	2.404,76	2885,71	3366,66

Tabela 7- TECNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS

Ensino Médio 40 horas

Classe		A	B	C
Nível	Coeficiente	0%	20% sobre A	40% sobre A
1		1.676,66	2011,99	2347,32
2	7%	1.794,03	2152,83	2511,64
3	14%	1.911,39	2293,67	2675,95
4	21%	2.028,76	2434,51	2840,26
5	28%	2.146,12	2575,35	3004,57
6	35%	2.263,49	2716,19	3168,89
7	42%	2.380,86	2857,03	3333,20
8	49%	2.498,22	2997,87	3497,51
9	56%	2.615,59	3138,71	3661,83
10	63%	2.732,96	3279,55	3826,14

Tabela 8 - TECNICO ADMINISTRATIVO

Ensino Médio 40 horas

Classe		A	B	C
Nível	Coeficiente	0%	20% sobre A	40% sobre A
1		1.676,66	2011,99	2347,32
2	7%	1.794,03	2152,83	2511,64
3	14%	1.911,39	2293,67	2675,95
4	21%	2.028,76	2434,51	2840,26
5	28%	2.146,12	2575,35	3004,57
6	35%	2.263,49	2716,19	3168,89
7	42%	2.380,86	2857,03	3333,20
8	49%	2.498,22	2997,87	3497,51
9	56%	2.615,59	3138,71	3661,83
10	63%	2.732,96	3279,55	3826,14

Tabela 9 - APOIO ADMINISTRATIVO

Ensino fundamental Incompleto 40 horas

Classe		A	B	C
Nível	Coeficiente	0%	20% sobre A	40% sobre A
1		1.341,06	1609,27	1877,48
2	7%	1.434,93	1721,92	2008,91
3	14%	1.528,81	1834,57	2140,33
4	21%	1.622,68	1947,22	2271,76
5	28%	1.716,56	2059,87	2403,18
6	35%	1.810,43	2172,52	2534,60
7	42%	1.904,31	2285,17	2666,03
8	49%	1.998,18	2397,82	2797,45
9	56%	2.092,05	2510,46	2928,88
10	63%	2.185,93	2623,11	3060,30

Tabela 10 – GUARDA

Ensino fundamental Incompleto 40 horas

Classe		A	B	C
Nível	Coeficiente	0%	20% sobre A	40% sobre A
1		1.341,06	1609,27	1877,48
2	7%	1.434,93	1721,92	2008,91
3	14%	1.528,81	1834,57	2140,33
4	21%	1.622,68	1947,22	2271,76
5	28%	1.716,56	2059,87	2403,18

6	35%	1.810,43	2172,52	2534,60
7	42%	1.904,31	2285,17	2666,03
8	49%	1.998,18	2397,82	2797,45
9	56%	2.092,05	2510,46	2928,88
10	63%	2.185,93	2623,11	3060,30

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 7115 DE 02 DE MAIO DE 2018. "DISPÕE SOBRE A
EXONERAÇÃO DE SERVIDOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando, a Ficha de Avaliação de Desempenho do Servidor Público Municipal de Matupá RICARDO GIORDANI em Estágio Probatório;

Considerando, o Relatório da Comissão Especial de Avaliação dos Servidores Públicos em Estágio Probatório instaurada para analisar e deliberar sobre a avaliação de desempenho do servidor público RICARDO GIORDANI referente ao Processo Administrativo de Avaliação de Servidor Público em Estágio Probatório nº 001/2018, homologado em 30/04/2018;

Considerando, o disposto no § 4º do art. 29, da Lei Complementar nº 081/2013 – Estatuto dos Servidores Públicos de Matupá;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o Senhor. **RICARDO GIORDANI**, portador do RG nº 13068668-7 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 899.911.921-15, do quadro de servidor efetivo do Município de Matupá, no cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS II** junto a **Secretaria Municipal de Obras**, empossado através da Portaria nº 7052 de 27/03/2018 e Termo de Posse nº 020/2018, conforme art. 42, § 1º, inciso I, da Lei Complementar nº 81/2013.

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

Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, aos dois dias do mês de Maio de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

- Prefeito Municipal de Matupá

Art. 2º. Os candidatos deverão se apresentar com os documentos reproduzidos por cópias autenticadas em Cartório, os quais constam no Anexo I deste Decreto.

Art. 3º. Se o candidato convocado não se apresentar para fazer entrega da documentação ou apresentar a documentação de forma incompleta, no prazo estabelecido por este Decreto, será considerado DESISTENTE do direito de ser nomeado para o cargo ao qual foi aprovado no Concurso Público.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dois dias do mês de maio do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

- Prefeito Municipal de Matupá –

ANEXO I

1. Cédula de Identidade;
2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);
3. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
4. Certidão de Casamento ou Nascimento;
5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos;
6. Certidão de Nascimento dos filhos;
7. Carteira de Trabalho (constando número e data de emissão);
8. Cartão do PIS/PASEP;
9. Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
10. Certidão Negativa de 1º e 2º grau fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
11. Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;
12. 01 (uma) foto 3x4, atualizada;
13. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade Administrativa e Financeira;
14. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
15. Comprovante de Escolaridade, por meio de histórico, diploma e certificado, conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC;
16. Declaração constando endereço residencial;
17. Declaração de Bens do candidato no ato da posse;
18. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
19. Cópia do CPF e RG do cônjuge;
20. Declaração de não infringência do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal e da disponibilidade do tempo para cumprimento da carga horária.
21. Comprovante de sanidade física e mental, expedido pelo médico do município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
DECRETO Nº. 2667 DE 02 DE MAIO DE 2018 "CONVOCA
CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS NO EDITAL DO
CONCURSO PÚBLICO 001/2017 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
MATUPÁ".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a homologação do resultado final do Concurso Público, pelo Decreto nº 2472 de 28/07/2017, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso no dia 31/08/2017;

CONSIDERANDO a necessidade do provimento de Cargos públicos Efetivos;

DECRETA

Art. 1º. Ficam convocados os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, para os Cargos constantes nas relações do Anexo II, do presente Decreto, para se apresentarem no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal, situado a Avenida Hermínio Ometto, nº 101, Bairro ZE-022, Matupá – MT, fone: (66) 3595-3100, no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação, no horário das 07:00 às 11:00 horas, pessoalmente ou por procurador munido de instrumento de procuração.

22. Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal, pela Medicina do Trabalho.

23. Todos os exames correrão às expensas do candidato;

24. Os exames complementares a serem realizados e apresentados (original e cópia) no momento do exame médico admissional são os abaixo discriminados:

25. Exames Laboratoriais:

26. Urina tipo I;

27. Hemograma completo;

28. VDRL;

29. Protoparasitológicos;

ANEXO II

CARGO - AUXILIAR DE CRECHE - ZONA URBANA				
Col.	Código	Candidato	N Geral.	Resultado Preliminar
7º	6049	MAIARA ALVES FERREIRA	55	Classificado (a)

Gabinete do Prefeito, aos dois dias do mês de maio do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

- Prefeito Municipal de Matupá –

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ DECRETO Nº 2670 DE 02 DE MAIO DE 2018

“Dispõe sobre a revogação e alteração dos membros do Conselho Municipal de Habitação – CMH, e dá outras providências”.

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e, em especial, ao cumprimento da Lei Municipal nº 415 de 02 de Setembro de 2003;

DECRETA

Art. 1º - Ficam revogada a nomeação feita no inciso VIII do artigo 2º. do Decreto nº. 2664 de 26 de Abril de 2018.

Art. 2º - Ficam nomeados para composição do **Conselho Municipal de Habitação – CMH**, de acordo com a Lei Municipal nº 415/2003:

Órgãos governamentais

I - Representando a Secretaria Municipal de Obras Titular: Antonio Darlei Hipólito da Luz Suplente: José Ferreira da Silva

II - Representando a Secretaria Municipal de Finanças

Titular: Reinaldo Schneider Suplente: José Aparecido de Oliveira

III - Representando a Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular: Juliana Fatima Carbonera Suplente: Rosângela Aparecida da Silva

IV - Representando a Secretaria Municipal de Administração

Titular: Léia Ariane da Silva Suplente: Edna Zanette Giusti

V - Representando a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Titular: Aline Brandão Souza Suplente: Gilberto Martins Bello da Silva

VI - Representando o Poder Legislativo,

Titular: Paulo Luiz Carleto Suplente: Vanildo dos Santos Silva

Órgãos não governamentais

VII - Representando o CREA/MT,

Titular: Alexandre Barbieri Suplente: Rute de Almeida Lara

VIII - Representando a ASCOMIN

Titular: Rafaela Adriana Diefenthaler

Suplente: Rafael Zavislak

IX - Representando o Sindicato Trabalhadoras Rurais

Titular: Gessicléia do Nascimento Ferreira Siqueira Suplente: Cleide Fernandes

X - Representando o Lions Clube

Titular: Wilson Santos

Suplente: Luiz Paulo Liberalli

XI - Representando o Rotary Clube

Titular: Reginaldo Ricieri Suplente: José Antonio Ricieri

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

Gabinete do Prefeito, aos dois dias do mês de maio do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

- Prefeito Municipal -

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 046/2018

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO**, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. VALTER MIOTTO FERREIRA, brasileiro, solteiro, empresário, portador da RG nº. 0424630-6-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 368.573.949-20, residente e domiciliado na Av. Interlagos, nº 12, Bairro ZH1-001, nesta Cidade de Matupá/MT RESOLVE registrar os preços da empresa **OMEGA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 17.468.557/0001-54, com sede na Rua Espírito Santo nº 135, Bairro Centro, na Cidade de Nova Olímpia – MT CEP 78.370-000, neste ato representado pelo Credenciado o Srº **LEANDRO HENRIQUE DE MOURA PELEGRINO**, portador do CPF sob nº 946.575.131-68 e RG nº 1428150-3 SSP/MT, nas quantidades estimadas na **Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Global, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10580/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de fevereiro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o “**PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E SOFTWARES DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, ACADÊMICA, PEDAGÓGICA E**

ESTATÍSTICA EDUCACIONAL PARA LICENÇA DE USO, INCLUINDO CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, PARA UTILIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO” de acordo com a cláusula 04 desta Ata de Registro de Preço que são partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2018**.

2 - ADESÃO DE ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3 - As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

3.2 - A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3 - As SECRETARIAS/ÓRGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Secretaria Municipal de Educação e Desporto.

4 - DO CONTRATADO

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

Nº Item	Item	TCE	Descrição	UND	MESES	Valor Unit.	Total
1	368750	00010917	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria, Consultoria e Software de Gestão Educacional para locação incluindo treinamento para atender 1800 alunos matriculados nas unidades educacionais sendo a Secretaria de Educação, Escolas e Creches, da Zona Rural e Urbana, do município de Matupá/MT, incluindo conversão de dados, correção, implantação e treinamento.	MES	12 MESES	6.084,00	73.008,00
Total Fornecedor:							R\$ 73.008,00

4.2 - A empresa contratada terá o prazo de até 05 dias úteis após a emissão da ordem de serviço, para iniciar o processo de migração/implantação, com o prazo máximo de 30 (trinta) dias para disponibilização de 100% dos sistemas contratados (Obs. Esse prazo já inclui o treinamentos dos usuários).

4.3 - A Contratada deverá sempre que solicitado informar prazo para o atendimento dos chamados em aberto solicitados, devendo respeitar os prazos pré-determinados dos seguintes itens:

4.3.1 Até 05 (cinco) dias úteis para atendimento de capacitação de usuários (que deverá ser realizada na Escola, Creche ou Secretaria aonde o usuário estiver lotado);

4.3.2 Até 05 (cinco) dias úteis para atendimento de correções nos softwares de prioridade baixa. Considera-se prioridade baixa aquelas que o fato não impede o funcionamento do software, podendo ser simples validação de campo, por exemplo;

4.3.3 Até 04 (quatro) dias úteis para atendimento de correções no software de prioridade normal. Considera-se prioridade normal aquelas que o fato impede o funcionamento perfeito do software, porém existe uma segunda opção que, mesmo que manual, possibilita o funcionamento do software, como por exemplo um erro de tela que mesmo apresentando a mensagem o software grava a informação;

4.3.4 Até 03 (três) dias úteis para atendimento de correções no software de prioridade alta. Considera-se prioridade alta aquelas que o fato impede o funcionamento do software, porém existe a possibilidade de manutenção técnica paliativa feita pelo suporte, que possibilita a utilização do software, que deverá ser corrigida para normal utilização. Por exemplo, o software faz determinado cálculo, porém só está sendo realizado com intervenção do suporte;

4.3.5 Até 02 (dois) dias úteis para atendimento de correções no software de prioridade urgente. Considera-se prioridade urgente àquela que o fato impede o funcionamento do software mesmo com a intervenção do suporte. Por exemplo, quando o software não abre nem mesmo quando o suporte utiliza seu usuário e senha;

4.3.6 Até 02 (duas) horas para atendimento de correções no software de prioridade imediata. Considera-se prioridade imediata àquelas que o fato impede o funcionamento do software, porém a utilização do software naquele momento é incontestável. Por exemplo, o software gera erro ao realizar a matrícula de um aluno que está ocorrendo naquele momento, desta forma a empresa deverá promover a correção imediatamente para não frustrar o ato.

5 - DA PRESTAÇÃO

5.1 – CARACTERÍSTICAS GERAIS

5.1.1 - Todas as unidades educacionais deverão estar *on-line* (conectadas) em tempo real por meio de internet em um sistema de gestão educacional unificado, com a possibilidade de funcionamento em modo *off-line* (desconectado). Os softwares (Desktop e WEB) devem estar preparados para trabalhar em modo "off-line" (desconectado), ou seja, quando não houver conexão com o banco de dados central (data center), as unidades (escolas, secretarias, creches, etc.) e usuários da rede municipal de ensino (acessando de qualquer local) deverão trabalhar normalmente, em seus computadores e dispositivos móveis, realizando todas as tarefas administrativas de sua unidade, independentemente do tempo de retorno da conexão com a Internet. Quando houver o retorno da conexão com o banco de dados central (data center) através da internet, todas as tarefas e registros realizados pelas unidades e usuários deverão ser sincronizados automaticamente, sem nenhuma interferência manual (usuário), garantindo assim a fidelidade das

informações geradas e mantendo o banco de dados central íntegro e atualizado. O sistema deverá estar integrado e habilitado às exigências e normas federativas do Ministério da Educação e Cultura (MEC) para envio automático das informações validadas e exigidas, como EUCACENSO (1ª e 2ª etapas) de todas as unidades educacionais. Estas características deverão ser comprovadas com atestados de experiência e capacidade técnica referente ao ano letivo de 2018, fornecidos por pessoa jurídica de Direito Público, emitido e assinado pela Secretária de Educação da Rede Municipal de Ensino, que qualifica a empresa quanto às exigências deste edital e garante que todas as unidades (escolas, creches) enviaram as informações através do sistema, anexando os recibos de envio do censo educacional de cada unidade aos atestados;

5.1.2 Os sistemas serão fornecidos na modalidade de licenciamento ou cessão de direito de uso;

5.1.3 O sistema (Desktop/Web) deverão operar On/Off-line (conectado/desconectado), ou seja, permitir continuar trabalhando e salvando as informações (dados) na ausência de internet, independentemente do tempo de seu retorno e ao mesmo tempo desligando o equipamento, e sincronizará automaticamente todas as informações ao data center sem interferência manual do usuário, garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados local íntegro e atualizado. A sincronização deverá acontecer automaticamente em modo Full Duplex (download/upload);

5.1.4 Todas as unidades deverão estar on-line (conectadas) em tempo real por meio da rede mundial de computadores (internet) ao sistema de gestão educacional, com a possibilidade de funcionamento em modo off-line (desconectado);

5.1.5 Utilizar uma ou mais de uma das versões mais recentes dos bancos de dados corporativos, tendo como referência os bancos relacionais Oracle, MSSQLServer e DB2, todos em versões gratuitas, sem custos ao contratante. Banco de dados corporativos refere-se a banco de dados com grande capacidade de armazenamento, gerenciamento e processamento de dados;

5.1.6 Os módulos do sistema deverão ser integrados em uma única base de dados central (data center), interligando todas as unidades escolares através de conexão pela internet.

5.1.7 O Data Center para armazenamento e unificação dos dados (base central) de todas as unidades educacionais será oferecido pela Contratada, não cabendo ao contratante nenhum custo adicional pela manutenção, segurança, gerenciamento e tráfego dos dados e estará à disposição integralmente (24) vinte e quatro horas, (365) trezentos e sessenta e cinco dias por ano;

5.1.8 O acesso a qualquer informação será em tempo real entre as unidades escolares e a Secretaria de Educação através de conexão pela internet, independentemente do número de usuários e conexões;

5.1.9 Os softwares desktop (instalados localmente) deverão estar preparados para trabalhar em modo "on/off-line" (desconectado/conectado), ou seja, quando não houver conexão (internet) com o banco de dados central (data center), as unidades (secretarias, escolas, creches, etc.) trabalharão normalmente, realizando todas as tarefas administrativas de sua unidade. Quando houver o retorno da conexão com o banco de dados central (data center), todas as tarefas e registros realizados pelas unidades serão sincronizados em modo Full Duplex (upload e download) automaticamente, sem nenhuma interferência manual (usuário), garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados central íntegro e atualizado;

5.1.10 Os softwares web (instalados no Data Center) com design responsivo e acessado de qualquer navegador atualmente deverá permitir aos usuários continuarem trabalhando (permitindo manutenção e salvar os dados) mesmo sem internet em qualquer dispositivo (computador, tablete, celular, etc.). O dispositivo deve manter os dados salvos mesmo se for desligado, salvando e atualizando os dados no data center quando a internet retornar. Os dados alterados por estes softwares serão sincronizados através da internet para as bases das unidades para permitir o gerenciamento local (off-line) dos mesmos (conferência, geração de relatórios e manutenção quando necessário);

5.1.11 Todas as tarefas e registros realizados por qualquer dispositivo (computador, tablete, celular, etc.) com acesso ao sistema pela internet serão sincronizados automaticamente, sem nenhuma interferência manual (usuário), garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados local íntegro e atualizado. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) ser responsável por este controle (sincronização);

5.1.12 A sincronização ou atualização automática dos dados realizada por qualquer dispositivo (computador, tablete, celular, etc.) ocorrerá em modo Full Duplex (upload e download), ou seja, ambas as bases de dados distribuídas atualizam-se automaticamente, trocando informações entre as mesmas. Ressalta-se que é desconsiderada a possibilidade do Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) ser responsável por este processo;

5.1.13 O processo de sincronização (upload e download) deverá ser realizado por software independente (sem custos), ou seja, não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) ser responsável por este controle, facilitando assim a atualização de versões do banco de dados ou até a troca do mesmo;

5.1.14 O software possibilitará a transferência eletrônica intermunicipal, informações do aluno (dados pessoais e familiares, ficha individual, diário de classe e histórico escolar), serão reaproveitadas nas unidades de destino evitando o retrabalho. Define-se interligação com outros municípios os municípios que estão conectados e interligados a mesma rede de dados (Data Center) para transferência de informações através da internet.

5.1.15 As unidades de ensino e a Secretaria de Educação deverão possuir software de acompanhamento da interligação entre as unidades, mostrando o andamento das sincronizações (base local x base central e base central x base local), quais estão off-line e on-line. Das que estão on-line, quais estão com os dados em dia e há quantos dias não alteram os dados, cada unidade deve listar os terminais que usam o sistema e qual a versão do sistema em cada terminal;

5.1.16 Terá como característica principal a organização e filtro das informações em níveis acesso de Esfera (federal, estadual, municipal e particular), Município, Secretaria Gestora, Unidade de Ensino e Ano de Referência. Este gerenciamento é necessário para unificação e centralização dos dados das redes de ensino (federal, estadual, municipal e particular) em uma única base de dados (cadastro único). Esta organização nos dados atenderá esta Secretaria como um polo centralizador das informações de outras Secretarias de Educação a nível federal, estadual, municipal e particular;

5.1.17 Os sistemas deverão estar habilitados às exigências e normas federativas do Ministério da Educação e Cultura (MEC) para envio automático das informações validadas e exigidas, como EDUCACENSO (1ª e 2ª Etapa) e PROJETO PRESENÇA (Bolsa Família) de todas as unidades escolares atendidas.

5.1.18 Os sistemas deverão interagir em tempo real através de conexão com a Internet com o sistema do INEP/EDUCACENSO do Ministério da Educação e Cultura (MEC) ao longo do ano letivo atual para consulta, averiguação e extração/importação de dados necessários, tais como Inep, Nis, Filiação, Data de Nascimento do Aluno, Endereço, Cidade Natal, etc.

5.1.19 O Sistema deverá possibilitar a extração (migração) dos dados da base do Educacenso para a base do sistema, tais como Escola, Etapas, Alunos e Docentes com seus respectivos INEPs, NIS, CPF, e todas as informações disponíveis no layout do INEP, facilitando os cadastros iniciais.

5.1.20 Ser desenvolvidos em linguagem Visual e serem executados nos ambientes Windows ou Linux, utilizar as recentes tecnologias e linguagens de desenvolvimento de software, tendo como referência o Java, C# e Delphi XE. O Módulo para WEB (Internet) deverá funcionar em qualquer navegador (Browser) atualmente disponível no mercado;

5.1.21 Ser compatíveis com as versões mais recentes dos bancos de dados relacionais corporativos, sendo referência os bancos ORACLE, SQLSERVER e DB2, todos em versões gratuitas, sem custos ao Município;

5.1.22 O acesso a qualquer informação deverá ser em tempo real entre as unidades educacionais (escolas, creches) e secretaria de educação através de conexão pela internet, independente do número de usuários e conexões;

5.1.23 Os computadores da Secretaria de Educação deverão ter uma cópia do banco de dados central atualizada em tempo real.

5.1.24 O software deverá possuir registros de transações próprio (rotina de log.), mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados ser responsável por este controle.

5.1.25 A empresa deverá ter equipe especializada em gestão educacional para atender mensalmente "In Loco" com prazo máximo para atendimento de 2 (duas) horas quando solicitado, todas as unidades educacionais da rede municipal de educação.

5.1.26 O Atendimento a todos os usuários das escolas municipais deverá ser diário, em horário comercial, respeitando o fuso horário quando ocorrer, através dos meios de comunicações disponíveis, como chats, MSN, Skype ou telefone.

5.1.27 O banco de dados é do Município de Matupá. A empresa contratada fica ciente de que se essas informações forem negadas ao Município independentemente de qualquer ocorrência, a mesma sofrera todas as penalidades descritas neste edital.

5.1.28 Existem escolas na Zona Rural e Aldeias Indígenas de Matupá. A empresa contratada deverá executar o treinamento e a instalação do sistema nestas escolas.

5.2 - GESTÃO ADMINISTRATIVA, PEDAGÓGICA E ESTATÍSTICA ESCOLAR – DESKTOP

5.2.1 - Ter como característica principal a organização e filtro das informações em níveis acesso de Esfera (estadual, municipal, federal ou particular), Município, Secretaria Gestora, Unidade de Ensino e Ano de Referência. Este gerenciamento é necessário para unificação e centralização dos dados das redes de ensino em uma única base de dados (cadastro único) e para acesso das informações via INTERNET. Esta organização nos dados atenderá a Secretaria de Educação como um polo centralizador das informações de outras secretarias de educação a nível municipal, estadual ou federal.

5.2.2 Atender a todos os níveis e modalidades do ensino, tais como educação infantil, ensino fundamental de oito e nove anos, ensino médio, educação de jovens e adultos (E.J.A.), organizados em séries, anos, ciclos, seguimentos, etapas não seriadas de acordo com características e/ou idade, etc. Atender turmas Multi, Atendimento Educacional Especializado – AEE, Integral e Atividade Complementar – AC.

5.2.3 Todos os relatórios e gráficos deverão obedecer aos critérios de filtros (esfera, município, secretaria gestora, unidade de ensino e ano de referência), com exceção para os relatórios de informações globais que não suportam estes filtros, ex. (países, U.F., municípios, série global, tipo de logradouro, logradouro e bairros).

5.2.4 Os relatórios Livros de Matrícula, Ata de Resultados Finais, Fichas de Matrícula/Rematrícula deverá ter opção de filtro das informações pelo Curso e Modalidade, Livro de Matrícula cadastrado e formação da turma (escola, série turno e turma).

5.2.5 Geração das Estatísticas para Censo Escolar (Sexo X Idade, Sexo X Ano de Nascimento, Sexo X Cor e Raça, Novatos e Reprovados X Idade, Novatos e Reprovados X Ano de Nascimento, Quantidade e Percentuais de alunos Aprovados, Reprovados, Transferidos, Recebidos por transferência). Estes relatórios deverão ter como filtro a data do censo do ano letivo vigente, listar os alunos para conferência e emitir os alunos após a data do censo.

5.2.6 Geração de relatórios de gestão pedagógica, tais como: planilha de notas e frequência, filtrando por livro, curso modalidade ou turma; Quadro de desempenho dos alunos, filtrando por livro, curso modalidade ou turma; Quadro de levantamento estatístico (aprovação, reprovação, desistência, transferências) dos últimos três anos letivos, tendo a possibilidade de filtrar por livro, curso modalidade ou turma; Calculo de índices anuais com base na data censo; Relatório de alunos por faixa etária, filtrando por livro ou curso modalidade; Relatório de alunos em defasagem, considerando como filtro a data censo, livro ou curso modalidade, totalizando por sexo; Totalização de alunos por escola, filtrando por livro, curso modalidade ou escola, série, turno, turma; Total de alunos por ano de nascimento, filtrando por livro, curso modalidade, ano inicial e ano final.

5.2.7 Geração de Gráfico de desempenho anual dos alunos, gráfico dos alunos por faixa etária; Gráfico bimestral de desempenho dos alunos; Gráfico bimestral das médias e faltas dos alunos; Gráfico das médias da turma (escola, série, turno e turma), gráfico por faixa etária, gráfico por defasagem totalizando por sexo e considerando a data do censo escolar, antes e após. Todos os gráficos deverão ter opção de filtrar os dados por livro, curso modalidade, turma (escola, série, turno, turma) e tipos de modelos de gráficos (barras, cilindro, cone, pirâmide, seta, cubo, gradiente, diamante, elipse), todos com a opção em estilo 3D.

5.2.8 Geração e impressão de toda a documentação do aluno, tais como histórico escolar, boletins de notas ou relatório, fichas individuais de notas ou relatório, atestados de séries, livros de matrícula, ata de resultados finais, diários de classe, relatório dos alunos com sua situação e idade, relatório dos totais de alunos por escola, relatório dos alunos (bolsistas, com necessidades especiais, transportados e suas linhas de transporte, indígenas), emissão de carteirinha com foto e código de barras, declarações diversas.

5.2.9 Geração e impressão de toda a documentação do aluno, tais como histórico escolar, boletins de notas ou relatório, fichas individuais de notas ou relatório, atestados de séries, livros de matrícula, ata de resultados finais, diários de classe, relatório dos alunos com sua situação e idade, relatório dos

totais de alunos por escola, relatório dos alunos (bolsistas, com necessidades especiais, transportados e suas linhas de transporte, indígenas), emissão de carteirinha com foto e código de barras, declarações diversas.

5.2.10 Deverá ter rotina de Encerramento do ano letivo, impedindo se existir alunos sem resultado final.

5.2.11 Deverá possuir rotina de Abertura do ano letivo com inicialização automática de todos os arquivos envolvidos (escolas, series, turnos/horários, turmas, matriz curricular, lotação de funcionários etc.), sem interferir no ano letivo anterior.

5.2.12 Deverá conter informações necessárias à administração da escola para o envio do Educacenso e interagir com os dados do Inep.

5.2.13 Permitir à Lotação do professor responsável pela turma ou disciplina, independente do módulo escolar, data inicial e data final, podendo este professor ter outros professores auxiliares (docente, auxiliar, monitor) na sua turma ou disciplina.

5.2.14 Permitir à matrícula do aluno em disciplina isolada (Opcionais, AEE - Atendimento Educacional Especializado, AC - Atividade Complementar), permitindo assim o funcionamento do sistema para cursos que seguem regime não seriado.

5.2.15 Permitir a inscrição do aluno em disciplinas de progressão parcial e seu respectivo ano, escolhendo em que ano letivo deseja cursar.

5.2.16 Permitir dispensa de disciplina no caso em que o aluno já tenha cumprido a carga horária.

5.2.17 Remanejamento automático de todos os alunos aprovado e reprovado do ano letivo anterior para o ano letivo atual em suas respectivas etapas.

5.2.18 Geração e impressão automática dos diários de classe com as informações de notas lançadas e frequências, capa, gráfico de presenças, termo de abertura, planejamento do professor, diagnóstico e intervenção pedagógica da turma e resumo de avaliação. Os diários poderão ser gerados de duas formas: por turma ou por disciplina. Deverá ter a opção de emissão dos diários em branco, para o preenchimento manual dos professores. A impressão dos diários deverá obedecer às matérias da matriz curricular e a lotação dos professores efetivos ou substitutos, com possibilidade de assinatura de todos os docentes.

5.2.19 Geração automática do plano de aulas do professor, por escola (turmas únicas) ou por disciplina, professor, série, turno, turma, bimestre ou semestre, com suas quantidades de aulas, sequência de aulas, dias letivos, respeitando feriados nacionais, estaduais, municipais, gerenciando os conflitos de aulas com outras disciplinas ou professores.

5.2.20 Lançamento do planejamento didático do professor, obedecendo à sua lotação em sua turma, disciplina, bimestre/semestre e plano de aulas. O sistema deverá permitir a transferência do conteúdo digitado para outras turmas correspondentes a sua lotação, séries e disciplinas.

5.2.21 O sistema deverá controlar os lançamentos das avaliações e recuperações dos alunos em suas disciplinas, por avaliações parciais (aluno e suas matérias), gerais (matéria e seus alunos), por alunos com matérias em dependência e por alunos com matérias opcionais. Deverá realizar a média automática das notas lançadas por disciplina proporcional aos campos lançados (preenchidos), assim como a recuperação da avaliação correspondente. O lançamento das avaliações poderá ser feito por notas ou relatórios (parecer descritivo). A quantidade de avaliações (campos de notas) e a forma de cálculo da média final deverão ser parametrizadas. Para cada lançamento o sistema deverá informar se o aluno está abaixo ou acima da média, destacando o lançamento quando este estiver abaixo, assim como informar a média da turma e a quantidade de alunos acima e abaixo da média para cada disciplina correspondente a matriz curricular. Para os lançamentos das avaliações dos alunos e suas disciplinas, o sistema deverá ter como facilidade de manipulação, operação, navegação e manuseio os lançamentos das notas, recuperação e faltas em formato de linhas e colunas, similar a uma planilha eletrônica, podendo ter a liberdade de navegar entre as células de notas e faltas assim como os vários alunos utilizando as setas do teclado, em qualquer direção e sentido, obedecendo à relação da disciplina e dos alunos com suas notas e faltas.

5.2.22 O sistema deverá permitir as movimentações dos alunos (transferido para mesma unidade da rede, transferido para unidades da rede, transferidos para fora das unidades da rede, desistentes, classificados, reclassificados, falecidos, retidos). Não permitir exclusão da movimentação, mas sim anulação, podendo voltar o estado original do aluno. Permitir transferência por meio eletrônico de alunos entre unidades escolares do município ou entre os municípios, enviando informações (dados pessoais, notas, faltas, etc.) da unidade de origem para a unidade de destino, evitando o recadastro das mesmas.

5.2.23 Permitir à enturmação automática ou manual, assim como a possibilidade de reverter o processo de enturmação total de toda a turma por diversos critérios. Disponibilizar informações de vagas disponíveis e possibilitar alterações no número de chamada a qualquer momento para melhor organização da turma. Gravar histórico de enturmação, desenturmação e mudança de número de chamada do aluno

5.2.24 O sistema deverá ter procedimentos de avaliação (cálculo/simulações) e seleção dos dados dos alunos por escola, série, turno ou turma, para apuração automática do resultado final do aluno e disciplina, classificando o resultado final em situação e características como exame final, reprovação por desempenho, reprovação por falta, aprovação por desempenho, aprovação por promoção, aprovação com dependência. Permitir impressão do resultado final dos alunos/disciplinas. Apontar a falta de digitação de informações imprescindíveis para a apuração do resultado final (médias bimestrais / semestrais).

5.2.25 O sistema deverá ter o controle das ocorrências disciplinares dos alunos com definição de alerta automático para as devidas providências.

5.2.26 Todos os relatórios que possuírem a impressão da assinatura dos responsáveis deverão ter a possibilidade de abreviação automática dos seus nomes.

5.2.27 O Sistema deverá ter a opção de enviar mensagens de texto, semelhante a um mensageiro (twitter, Skype, etc.), com todos os usuários do sistema e com os usuários do módulo (3.3) web (internet). Estas mensagens deverão ser gravadas e arquivadas em uma linha do tempo para posterior averiguação.

5.2.28 O sistema deverá ter campo para:

Habilitar/Desabilitar o envio de SMS de notificação de falta do aluno ao responsável.

Definir o nome do remetente do SMS de notificação de falta, ou seja, quem enviou. É fixo para todas as SMS enviados.

Definir o tempo em minutos para envio do SMS de notificação de falta. Se a falta for removida até o tempo definido, não será enviado SMS.

Campo para definir o tempo em dias para envio do SMS de notificação de falta retroativa. Pega-se a data atual e subtrai o tempo definido para ter o intervalo de datas de faltas a serem notificadas.

No Cadastro de Filiação deverá ter - Campo "Receber SMS" para definir se a pessoa receberá SMS. Se marcado o campo "Receber SMS", validar campo "Telefone" para ser obrigatório e que seja um celular válido com DDD e 9º dígito. Validar antes de gravar. Se marcado o campo "Receber SMS", não permitir que o mesmo telefone informado no campo "Telefone" seja informado para mais de uma pessoa. Se encontrar alguém com o mesmo telefone, emitir mensagem informando quem. Validar antes de gravar.

5.3 INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO MÓDULO GESTÃO ADMINISTRATIVA, PEDAGÓGICA E ESTATÍSTICA ESCOLAR – DESKTOP

5.3.1 - Configurações de Matriz Curricular:

Nome, Horas aulas, Mascara de notas, Nomenclaturas, Carga Horária Total, Tipo de Matriz, Disciplinas, Média, Carga Horária, Carga Horária Extra, Quantidade de Faltas, Média Mínima, Exame, Legenda.

5.3.2 - Registro de Avaliação

Critério Biopsicossocial: Código, Ordem, Descrição.

Critério Cognitivo: Código, Etapa Global, Incluir etapas do EJA, AEE e Complementar, Disciplina, Ordem Disciplina, Ordem Critério, Grupo, Descrição.

Grupo de Critério Cognitivo: Código, Nome, Etapa Global.

Legenda de Avaliação: Código, Nome, Sigla, Valor Mínimo, Valor Máximo, Tipo Ensino, Tipo Avaliação.

Equipe Pedagógica: Código, Caixa de Edição de Texto com recurso de formatação, tais como: Novo, Abrir, Salvar, Imprimir, Recortar, Copiar, Colar, Desfazer, Refazer, Mudar Fonte, Aumentar Fonte, Negrito, Itálico, Sublinhado, Alinhamento a Esquerda, Alinhamento a Centralizar, Alinhamento a Direita, Alinhamento Justificar, Marcadores, Exibir Régua, Exibir Barra de Status e Informações, evitando assim o uso de editores de textos terceirizados.

5.3.3 - Cadastro de Disciplinas

Código da disciplina, Nome da Disciplina, Sigla, Tipo da Disciplina, Dependência, Optativa, Tipo, Legenda, Disciplina MEC, Disciplina AEE, Atividades Complementares, Disciplinas Dependência, Área de Conhecimento Ordem.

5.3.4 - Tipo de Disciplinas

Código, Grupo, Subgrupo, Descrição.

5.3.5 - Cadastro de Área de Conhecimento

Código, Ordem, Área, Sigla, Área Global.

5.3.6 - Horário de Aulas ou Plano De Aulas

Modelo Único: Tipo do Plano, Horário, Escola, Tipo do Período, Período, Data Inicial, Data Final.

Modelo Universal: Tipo do Plano, Horário, Escola, Etapa, Turno, Turma, Disciplina, Tipo do Período, Professor, Período, Data Inicial, Data Final.

5.3.7 – Quadro de Aula

Tipo Plano, Horário, Escola, Etapa, Turno, Turma, Tipo Período, Observação, Período, Data Início, Data Término, Horário Principal, Contra Turno, Intervalo, Não Disponível, Sem Lotação, Aulas, Disciplinas, Professores, Carga Horária Semana, Dias Letivos, Disciplinas/Lotações: Código, Disciplina, Sigla, Cód. Professor, Professor, Quadro de Aulas: Domingo, Segunda Feira, Terça Feira, Quarta Feira, Quinta Feira, Sexta Feira, Sábado, 1ª Aula, 2ª Aula, 3ª Aula, 4ª Aula, 5ª Aula, Intervalo, Múltiplas Inserções.

5.3.8 – Calendário Escolar

Escola, Tipo Período, 1º Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, 2º Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, 3º Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, 4º Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, Observação, Calendário Escolar, Itens: Legenda, Data Início, Data Término.

5.3.9 - Cadastro de Feriado

Data, Descrição, Tipo.

5.3.10 - Cadastro de legenda de notas

Código, Legenda, Nota, Sigla, Descrição.

5.3.11 - Cadastro De Livros

Código, Nome, Data Inicial, Data Final.

5.3.12 - Cadastro de Linha de Transporte

Código, Descrição, Órgão Responsável.

Tipos de veículos utilizados no transporte escolar público, sendo:

Rodoviário: Vans/Kombis, Microônibus, Ônibus, Bicicleta, Tração Animal, Outro.

Aquaviário/Embarcação (Capacidade): Até 5 alunos, Entre 5 a 15 alunos, Entre 15 a 35 alunos, Acima de 35 alunos.

Ferroviário: Trem/Metrô.

5.3.13 – Cadastro de Sala de Aulas

Código, Nome da sala.

5.3.14 - Cadastro de Questionário Infantil

Código, Grupo, Descrição, Ordem e Descrição do Tema, Ordem e Descrição da Pergunta.

5.3.15 - Cadastro de Documentos

Código, Nome, Tipo, Editor de Textos, Campos Disponíveis.

5.3.16 - Cadastro de Outras Escolas

Código, Código do INEP, Situação, Nome da Escola, Nome Reduzido, Município, Cidade ou Distrito, Logradouro, Zona, Numero, Complemento, Caixa Postal, CEP, Bairro, DDD, Telefone, Fax, Telefone Público, E-mail.

5.3.17 Cadastro De Ano Letivo

Ano, Inicio, Terminou ou Previsão, Encerramento.

5.3.18 Cadastro de Parâmetros Escolar

Ano Letivo, Data Censo, Diretor, Secretário, Coordenador, Responsável pela Merenda, Digita Total de Faltas no Canhoto, Quantidade de Avaliações no Canhoto, Assume Recuperação com Média Final, Nota de Recuperação, Recuperação por Avaliação, Quantidade de Matérias de Dependência, Falta Proporcional do Aluno Extraordinário, Totaliza Faltas por Matéria, Quantidade de Exames, Quantidade de Dias para Encerrar o Canhoto, Calcula Média do Exame Final, Calcula Média da Recuperação, Tipo de Media, Tipo de Recuperação, Quantidade de Dias Letivos, Bimestral, Período dos Bimestres Inicial e Final, Quantidades de dias Letivos Semestral, Período dos Semestres, Pesos Bimestrais ou Semestrais.

5.3.19 Cadastro De Endereços

Tipo dos Logradouros: Tipo, Descrição Logradouro;

Endereços: Código, Tipo Logradouro, Logradouro;

Bairros: Código, Descrição, Setor;

Distrito: Código, Nome Distrito, Município;

Município: Código, Nome Município, Estado, CEP Inicial, CEP Final;

Estado: Código, Nome Estado, UF, País;

País: Código, Nome País, Nacionalidade, Sigla.

5.3.20 Cadastro de Pessoal Administrativo – Funcionário

Nome, Nome Social, Fone1, Fone2, Fone Recado, Fax, Logradouro, Numero, Complemento, Bairro, Município, Zona, CEP, E-mail, Observação, Site, Data de Nascimento, Numero de Certidão Nascimento, Livro, Folha, data do Registro de Nascimento, Sexo, Local de Nascimento, Portador de Necessidades especiais, Tipos de Necessidades Especiais, Cadastro de Pessoa Física, Registro Geral, Tipo do Órgão Emissor, Unidade Federativa, Certidão de Nascimento, Livro, Folha, Local Registro de Casamento, Data de Registro de Casamento, Número da Reservista, Filiação, Cadastro Nacional de Habilitação, Categoria, Validade, Título Eleitoral, Zona, Seção, Tipo Sanguíneo, Carteira de Trabalho da Previdência Social, PIS, NIS, Local do Registro de Nascimento, Estado Civil, Estrangeiro, País Naturalizado, País Nascimento, Numero Certidão Nascimento Novo Modelo, Profissão, Cartório de Nascimento, Cartório de Casamento, Código de CBO, Passaporte, Escolaridade, Graduação, Pós Graduação, Outros Cursos de Formação Continuada de 40 Horas, Emissão Carteirainha (Formação Continuada), Curso Superior, Instituição de Ensino, Curso, Situação do Curso, Ano Início, Ano Conclusão, Registro de Posse, Livro, Pagina Número da Matricula, Data Admissão, Cargo, Função, Data Desligamento.

5.3.21 Cadastro de Horário de Funcionários

Código, Descrição, Função, Quantidade de Vagas, Tolerância, Horário Especifico, Horário.

5.3.22 Cadastro de Professores

Código, Código INEP, Nome, Nome Social, Fone1, Fone2, Fone Recado, Fax, Logradouro, Numero, Complemento, Bairro, Município, Zona, CEP, E-mail, Observação, Site, Data de Nascimento, Numero de Certidão Nascimento, Livro, Folha, data do Registro de Nascimento, Sexo, Local de Nascimento, Portador de Necessidades especiais, Tipos de Necessidades Especiais, Cadastro de Pessoa Física, Registro Geral, Tipo do Órgão Emissor, Unidade Federativa, Certidão de Nascimento, Livro, Folha, Local Registro de Casamento, Data de Registro de Casamento, Número da Reservista, Filiação, Cadastro Nacional de Habilitação, Categoria, Validade, Título Eleitoral, Zona, Seção, Tipo Sanguíneo, Carteira de Trabalho da Previdência Social, PIS, NIS, Local do Registro de Nascimento, Estado Civil, Estrangeiro, País Naturalizado, País Nascimento, Numero Certidão Nascimento Novo Modelo, Profissão, Cartório de Nascimento, Cartório de Casamento, Código de CBO, Passaporte, Escolaridade, Graduação, Pós Graduação, Outros Cursos de Formação Continuada de 40 Horas, Curso Superior, Tipo do Curso, Instituição, Curso, Situação do Curso, Ano Início, Ano Conclusão, Situação, Graduação, Admissão, Nível Salarial, Data Desligamento, Referencia Salário, Classe, Piso Salarial.

5.3.23 Cadastro de Filiação

Nome, Nome Social, Fone1, Fone2, Fone Recado, Fax, Logradouro, Numero, Complemento, Bairro, Município, Zona, Cep, E-mail, Observação, Site, Data de Nascimento, Numero de Certidão Nascimento, Livro, Folha, data do Registro de Nascimento, Sexo, Local de Nascimento, Portador de Necessidades especiais, Tipos de Necessidades Especiais, Cadastro de Pessoa Física, Registro Geral, Tipo do Órgão Emissor, Unidade Federativa, Certidão de Nascimento, Livro, Folha, Local Registro de Casamento, Data de Registro de Casamento, Número da Reservista, Filiação, Cadastro Nacional de Habilitação, Categoria, Validade, Título Eleitoral, Zona, Seção, Tipo Sanguíneo, Carteira de Trabalho da Previdência Social, PIS, NIS, Local do Registro de Nascimento, Estado Civil, Estrangeiro, País Naturalizado, País Nascimento, Numero Certidão Nascimento Novo Modelo, Profissão, Cartório de Nascimento, Cartório de Casamento, Código de CBO, Passaporte, Escolaridade, Graduação, Pós Graduação, Outros Cursos de Formação Continuada de 40 Horas.

5.3.24 - Cadastro de horário ou turno

Código, Turno, Descrição, Horário Principal, Contra Turno, Tempo Aula, Tolerância, Horário Início, Horário Término, Intervalo Início, Intervalo Fim, Quantidade de Aulas, Carga Horária Diária, Quantidade de Aulas Semanais, Intervalo após.

5.3.25 Cadastro de etapa

Código, Etapa Global, Sigla Global, Etapa, Sigla, Promover Alunos, Contar Alunos para Distribuição de Merenda, Livro, Tipo Período, Etapa Anterior, Curso, Modalidade.

5.3.26 Cadastro de escola

Código, Código INEP, Situação, Nome, Nome Reduzido, Cidade ou Distrito, Zona, Número, Logradouro, Complemento, Bairro, Caixa Postal, Coordenadas Geográficas (Latitude e Longitude). DDD, Telefone, Fax, Telefone Público, Órgão Regional, Registro/Credenciamento, Data Criação, Ato da Criação, Data de Encerramento, Denominação, Credenciamento, Tipo de Escola Privada, Conv. Poder Púb., CNPJ, CNPJ Mantenedora Principal, CNAS, CEBAS, Empresa Grupos Empresariais do Setor Privado ou Pessoa Física, Organização Não Governamental(ORG) Internacional ou Nacional/Oscip, Instituições sem Fins Lucrativos (APAE/Pestalozzi), Sindicatos de Trabalhadores ou Patronais, Associações, Cooperativas, Sistema S (Sesi, Senai, Sesc e outros), Prédio Escolar, Templo ou Igreja, Sala de Empresa, Casa do Professor, Salas em Outras Escolas, Galpão, Rancho, Barracão, Unidade Internação Socioeducativa, Unidade Prisional, Abastecimento de Água, Rede Pública, Poço Artesiano, Cacimba, Cisterna, Poço, Fonte, Rio, Igarapé, Fornecimento de Energia, Rede Pública, Gerador, Fontes Alternativas, Esgoto Sanitário, Rede Pública, Fossa, Destinação do Lixo, Coleta Periódica, Queima, Joga em Outra Área, Recicla, Enterra, Tipo de Água Consumida, Dependências, Quantidade de Sala de Direção, Quantidade de Sala de Professor, Quantidade sala Secretaria, Quantidade de laboratório de Informática, Quantidade de Laboratório de Ciências, Quantidade de Salas de Recurso Multifuncional-AEE, Quantidade de Quadra Coberta, Quantidade de Quadra Descoberta, Quantidade de Cozinha, Quantidade de Biblioteca, Quantidade de Sala de Leitura, Quantidade de Parque, Quantidade de Berçário, Quantidade de Banheiro Exterior, Quantidade de Banheiro Interior, Quantidade de Banheiro c/ Chuveiro, Quantidade de Refeitório, Quantidade de Banheiros Adaptados para educação Infantil, Quantidade de Despensa, Quantidade de Almoxarifado, Quantidade de Auditório, Quantidade de Pátio Coberto, Quantidade de Pátio Descoberto, Quantidade de Alojamento para Professor, Quantidade de Alojamento para Aluno, Quantidade de Área Verde, Quantidade de Lavanderia, Quantidade de Salas de Aulas, Quantidade de Salas de Aulas Utilizadas, Quantidade de Banheiros Adaptados para Portadores de Necessidades Especiais, Dependência Adaptadas, Equipamentos, Quantidade de Televisores, Quantidade de Copiadoras, Quantidade de Antena Parabólica, Quantidade de Impressora, Quantidade de Vídeo Cassete, Quantidade de Retroprojeto, Quantidade de DVD, Quantidade de Aparelho de Som, Quantidade de Datashow, Quantidade de Fax, Quantidade de Máquina Fotográfica/Filmadora, Computadores, Quantidade de Computadores na Escola, Quantidade de Computadores Administrativos, Quantidade de Computadores Alunos, Acesso à Internet, Banda Larga, Alimentação Escolar, Quantidades de Merendas por Dia, Livros Devolvidos do Ano Anterior, Livros Devolvidos do Ano Anterior em Condições de Uso, Atendimento a Educação Especial-AEE, Atividades Complementares, Modalidades, Tipos de Etapas, Ensino Fundamental Organizado em Ciclos, Local Diferenciado, Materiais Didáticos Específicos, Quilombola, Indígena, Educação Indígena, Escola cede espaço para turmas do Brasil Alfabetizado, Escola abre aos finais de semana para a comunidade, Escola com Proposta Pedagógica de Formação por Alternância, Autorizações de Ensino, Reconhecimento de Ensino, Amparo Legal, Compartilhamentos.

5.3.27 Cadastro de Matrículas

Nome, Nome Social, Fone1, Fone2, Fone Recado, Fax, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Município, Zona, Cep, E-mail, Observação, Site, Data de Nascimento, Matrícula, Número de Certidão Nascimento, Livro, Folha, data do Registro de Nascimento, Sexo, Local de Nascimento, Portador de Necessidades especiais, Tipos de Necessidades Especiais, Cadastro de Pessoa Física, Registro Geral, Documento, Tipo do Órgão Emissor, Unidade Federativa, Certidão de Casamento, Livro, Folha, Local Registro de Casamento, Data de Registro de Casamento, Número da Reservista, Filiação, Cadastro Nacional de Habilitação, Categoria, Validade, Título Eleitoral, Zona, Seção, Tipo Sanguíneo, Carteira de Trabalho da Previdência Social, PIS, NIS, Local do Registro de Nascimento, Estado Civil, Estrangeiro, País Naturalizado, País Nascimento, Profissão, Cartório de Nascimento, Cartório de Casamento, Código de CBO, Passaporte, Data da Matrícula, Matrícula, Número de Chamada, Matrícula Anterior, Código INEP Aluno, Código Matrícula INEP, Envio na Situação Final, Escola, Etapa, Turno, Turma, Modalidade MEC, Etapa MEC, Tipo de Matrícula, Bolsa Família, Seguro de Vida, Transferido de Fora, Tipo de Avaliação Anterior, Transporte Escolar, Matrícula Extraordinária, Período a Cursar, Semestre, Linha Ônibus, Recebe Escolarização em Outro Espaço, Optante pela Disciplina de Educação Religiosa, Situação Anterior, Escola Anterior, Etapa Anterior, Cursou Através De, Rede, Localização da Escola Anterior, UF ou País da Escola Anterior, Observação

5.3.28 – Matrícula automática

Informações Ano Anterior: Escola, Etapa, Turno, Turma, Aprovado, Rematrícula, Reprovado, Matrícula, Nome do aluno, Nova Matrícula, Novas Matrículas: Escola, Etapa, Turno, Data, Modalidade Mec, Etapa Mec, Nome do Aluno

5.3.29 – Lista de Espera

Solicitação: Ano, Data Solicitação, Situação, Data Situação, Etapa, Apresentou Atestado de Série, Escola, Turno.

Aluno: Nome, Data Nascimento, Apresentou Certidão de Nascimento, Tipo da Certidão, Matrícula, Termo, Livro, Folha, Transporte Escolar, Tipo Transporte, mora próximo à escola, Bolsa família, Portador de Necessidades Especiais, Necessita de Cuidador.

Responsável: Nome, Parentesco, CPF, RG, Endereço, Número, complemento, Bairro, Zona, Telefone, E-mail. Observação.

5.3.30 – Documento entregue

Código, Data Solicitação, Hora Solicitação, Data da Entrega, Hora da Entrega, Matrícula, Responsável pelo Aluno, Outro, Funcionário Responsável, Tipo Documento: Histórico Escolar, Boletim, Atestado de Série, Carteira de Estudante, Requerimento de Transferência, Ficha Individual, Atestado de Conclusão, Outro Documento, Declaração de Transferência, Registro de Avaliação, Certificado de Conclusão, Observação.

5.3.31 – Parecer psicopedagógico

Código, Tipo Período, Período, Matrícula, Parecer.

5.3.32 – Remanejamento da turma

Situação: Aprovados, Reprovados, Escola, Etapa, Turno, Turma, Data, Motivo, Município Destino, Escola Destino, Funcionário Responsável, Observação, **Alunos Remanejados**: Matrícula, Número Chamada, Nome do Aluno, Inep do Aluno, Data Remanejamento, Chave Eletrônica.

5.3.33 - Remanejamento de transferência

Município de Origem, Chave Eletrônica do Aluno, Código Inep do Aluno, Escola, Nome do Aluno, Data de Nascimento, Etapa Atual, Ano Atual, Situação Final, Nome da Mãe, Nome do Pai, Nome do Responsável.

5.4 – MÓDULO CENTRAL DE GERENCIAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO – DESKTOP – FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIA

5.4.1 - Gerenciamento centralizado das informações de todas as unidades de ensino da rede estadual em tempo real através de conexão via internet ao banco de dados central (Data Center);

5.4.2 - Possibilitar aos gestores da secretaria de educação do estado à obtenção de dados estatísticos, administrativos e pedagógicos de todas as unidades de maneira analítica e sintética em forma de relatórios ou consultas em tela;

5.4.3 - Possibilitar a visualização de todos os dados de cada unidade escolar, mas impedindo sua manipulação (inclusão, alteração ou exclusão);

5.4.4 - Possuir as mesmas características, funcionalidades e dados (cadastros, relatórios, etc.) do módulo (6) de gestão administrativa escolar.

5.5 – MÓDULO WEB (INTERNET) PARA CONSULTA DE ALUNOS, PAIS E MANUTENÇÃO DAS INFORMAÇÕES PARA PROFESSORES**FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS**

5.5.1 - O sistema deverá estar disponível para consulta via Internet podendo ser acessado por dispositivos móveis como (SMARTPHONES, TABLETS, NETBOOKS, ETC.), de acordo com os níveis de acesso, priorizando a disponibilidade dos dados ao usuário em telas menores de forma que não sejam necessário barras de rolagens horizontais. A visualização dos relatórios deverá ocorrer exclusivamente em arquivo de formato PDF;

5.5.2 - O acesso via browser deve ser de forma segura utilizando o protocolo HTTPS, garantindo confiabilidade e segurança as transações realizadas dentro do sistema;

5.5.3 - O login será realizado de forma unificada por CPF evitando a memorização de vários usuários diferentes, também assim garantimos a legitimidade do usuário pois os dados pessoais são validados na receita federal. Cada CPF terá vinculado um perfil onde o usuário irá informar o e-mail e celular onde estes serão utilizados para validação de informações e restauração de senha no sistema;

5.5.4 - O usuário possuirá acesso a uma interface semelhante a um desktop, onde neste terá acesso à barra de navegação, dados de usuário, poderá abrir várias janelas do sistema ao mesmo tempo, maximizar, minimizar e gerenciar telas favoritas para facilitar acessos futuros, também é possível visualizar as telas mais utilizadas e as fechadas recentes. Como um ambiente desktop, é possível também que o usuário customize o papel de parede no sistema como desejar;

5.5.5 O usuário poderá organizar todos os favoritos por pastas criadas por ele mesmo, facilitando novas iterações com o sistema mantendo tudo do jeito do usuário;

5.5.6 O sistema deverá permitir que o usuário continue os lançamentos mesmo que o sistema esteja sem internet, e que ao gravar os dados fiquem salvos nos dispositivos (computador, tablete, celulares) para quando houver internet novamente estes sejam sincronizados para a nuvem, mesmo desligando os dispositivos, evitando assim quaisquer perdas de dados;

5.5.7 Controle de sessão por usuário, evitando que o mesmo usuário seja aberto em mais de um local. Caso o usuário esquecer o sistema aberto após um prévio tempo determinado de inatividade a sessão será desativada automaticamente;

5.5.8 Deverá possuir uma central de controle de mensagens de texto(SMS) conseguindo saber o custo e o fluxo de envio de mensagens pelo sistema, conseguindo saber o dia/horário que ocorreu a notificação ao destinatário, e se esta foi enviada realmente;

5.5.9 Deverá possuir uma central de recebimento de mensagens de outros colaboradores, onde é possível que os gestores enviem mensagem de notificação para todos usuários, caso o usuário esteja online a mensagem será apresentada em forma de notificação para este, ou na próxima vez que o usuário entrar no sistema;

5.5.10 Deverá possuir relatório de todas mensagens recebidas, podendo filtrar qual usuário de origem, data inicial e final da mensagem;

5.5.11 Os relatórios referentes à documentação do aluno (Boletins, Fichas Individuais, Histórico Escolar, Ficha de Matrícula/Rematrícula/Pré-Matrícula) deverão ter como segurança e garantia de autenticidade a geração de uma chave alfanumérica de no mínimo 32 (trinta e dois) caracteres, para futura validação do documento e reimpressão;

5.5.12 Também será possível o envio do relatório para o e-mail do usuário logado para documentação, onde este poderá ser reenviado para qualquer usuário que assim desejar, mantendo uma cópia para si do documento.

PARA OS ALUNOS

5.5.13 Estarão disponíveis o Boletim de Notas ou Relatório, Fichas Individuais de Notas ou Relatório, Histórico Escolar, Ocorrências - situações relacionadas ao comportamento e disciplina do aluno, Emissão da carteirinha estudantil do aluno com foto e código, Ficha de Matrícula com foto e Gráfico de desempenho do aluno (notas e faltas) em relação a sua turma, Atestado de Frequência, Registro de Avaliação.

PARA OS PROFESSORES

5.5.14 - Estará disponível a manutenção das informações de seus alunos em suas respectivas turmas lotadas, tais como conteúdo ministrado, lançamento das avaliações, faltas, pareceres parciais e finais, de maneira bimestral, semestral e anual por disciplina ou área de conhecimento, além de relatórios de conferência dos lançamentos e impressão do diário de classe;

5.5.15 Para os lançamentos das avaliações dos alunos e suas disciplinas, o sistema deverá ter como facilidade de manipulação, operação e manuseio os lançamentos das notas, recuperação e faltas, possibilitando navegar em ambientes desktop com teclas de atalho e nos campos de notas e faltas deverá navegar livremente entre os lançamentos utilizando as setas do teclado em qualquer direção e sentido, obedecendo à relação da disciplina e dos alunos com suas notas e faltas;

5.5.16 O sistema deverá enviar uma mensagem de texto(SMS) para o responsável do aluno a cada falta que for lançada no sistema, mantendo sempre os responsáveis informados sobre a assiduidade do aluno;

5.5.17 O sistema deverá controlar os lançamentos das avaliações e recuperações dos alunos em suas disciplinas, por avaliações parciais (aluno e suas matérias), por alunos com matérias em dependência e por alunos com matérias opcionais. O sistema deverá realizar a média automática das notas lançadas por disciplina proporcional aos campos lançados (preenchidos), assim como a recuperação da avaliação correspondente. O lançamento das avaliações poderá ser feito por notas ou relatórios, quando estes forem dos módulos E.J.A / C.B.A. O número de avaliações (campos de notas) e a forma de cálculo da média final deverão ser parametrizados. Para cada lançamento o sistema deverá informar se o aluno está abaixo ou acima da média, destacando o lançamento quando estiver abaixo, assim como informar a média da turma e a quantidade de alunos acima e abaixo da média para cada disciplina correspondente a matriz curricular;

5.5.18 Deverá disponibilizar a impressão dos diários de classe com as informações de notas lançadas e frequências, capa, gráfico de presenças, termo de abertura, planejamento do professor e resumo de avaliação. Os diários poderão ser gerados por Escola, Etapa, Turno, Turma ou Disciplina. Deverá ter a opção de emissão dos diários em branco, para o preenchimento manual dos professores. A impressão dos diários deverá obedecer às matérias da matriz curricular e a lotação dos professores efetivos ou substitutos;

5.5.19 Lançamento do conteúdo ministrado, obedecendo à turma lotada, disciplina, bimestre, semestre e plano de aulas já estabelecido;

5.5.20 O sistema deverá controlar os lançamentos do registro de avaliação e seus critérios para cada aluno, tais como:

- Critério Biopsicossocial: Código, Ordem, Descrição.
- Critério Cognitivo: Código, Etapa Global, Incluir etapas do EJA, AEE e complementar, Disciplina, Ordem, Grupo e Descrição.
- Grupo de critério Cognitivo: Código, Nome, Etapa Global.
- Legenda de Avaliação: Código, Nome, Sigla, Valor Mínimo, Valor Máximo, Tipo Ensino e Tipo de Avaliação.
- Equipe Pedagógica: Código, Caixa de Edição de Texto, texto formatado de acordo com a configuração estabelecida via parametrização

PARA OS PAIS

5.5.21 - Estarão disponíveis os mesmos relatórios dos Alunos além de uma lista com os filhos matriculados na escola, facilitando a pesquisa.

5.6 - DO SUPORTE E MANUTENÇÕES

5.6.1 - O Serviço de suporte técnico compreenderá a disponibilidade de profissional especialista no sistema de gestão para acompanhamento via atendimento remoto, por telefone, e, ou in loco, junto aos usuários, e orientação dos mesmos à plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas, bem como o apoio à implantação de novas metodologias de trabalho;

5.6.2 O serviço de suporte técnico aos usuários deverá estar disponível via e-mail, telefone, ou pessoalmente, para sanar dúvidas relativas à operação e administração dos sistemas de gestão. Este serviço deverá estar disponível durante todo o período de vigência do contrato/ata;

5.6.3 - O serviço de manutenção consistirá na atualização tecnológica das funcionalidades dos sistemas e gestão, compreendendo desenvolvimentos evolutivos e corretivos, em função da edição de novas regras, legislação, instruções dos órgãos competentes da esfera federal.

5.6.4 Este serviço deverá estar disponível durante todo o período de vigência do contrato/ata, com início a partir da assinatura do contrato.

5.6.5 A contratada deverá indicar técnico competente e responsável, pertencente ao seu quadro funcional, que atuará como representante da empresa perante as atividades relacionadas à execução contratual.

5.6.6 A Contratada deverá disponibilizar ferramenta Web ou por e-mail integrada com cada solução para atendimento às demandas geradas através de interações possibilitando atendimento on-line e/ou registro de chamados, cronologicamente controlados;

5.6.7 O não cumprimento da empresa sem justificativa aceitável acarretará nas penalizações previstas no contrato/ata.

5.6.8 A empresa contratada deverá considerar como início da contagem do prazo a data e hora de recebimento via protocolo, presencial ou online, de notificação da contratante.

5.6.9 Existem escolas no interior do Município (Zona Rural), aonde será necessário a realização de visitas e treinamento, e a empresa contratada deverá considerar esta informação.

5.7 - TREINAMENTO

5.7.1 O serviço de treinamento compreenderá a habilitação de profissionais usuários dos sistemas integrados de gestão para a operação e administração dos mesmos, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas.

5.7.2 A empresa contratada terá o prazo de até 05 dias úteis após a emissão da ordem de serviço, para iniciar o processo de migração/implantação, com o prazo máximo de 30 (trinta) dias para disponibilização de 100% dos sistemas contratados (Obs. Esse prazo já inclui o treinamentos dos usuários).

5.7.3 Os serviços de treinamento deverão ser prestados nas dependências da sede deste órgão e quando possível ou necessário, também nas dependências da Contratada, sempre por técnicos do quadro permanente da licitante vencedora e sob acompanhamento do fiscalizador do contrato designado pela administração deste órgão.

5.7.4 A Contratada deverá realizar treinamento e capacitação plena aos servidores designados pela Contratante, envolvidos com a área objeto deste contrato, tanto nas rotinas manuais quanto nas de uso dos meios computacionais.

5.7.5 Durante o período de vigência do Contrato/Ata, todas as adaptações que forem implantadas deverão ser precedidas de treinamento e capacitação necessários ao bom uso das ferramentas.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

6.3 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

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

6.5 - Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

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

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

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

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

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

6.11 – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

6.12 - O atraso na prestação dos serviços caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

6.13 - A Prefeitura Municipal de Matupá caberá a fiscalização da execução do contrato. Para tanto, será nomeado no mínimo um fiscal que terá poderes para exigir da contratada o perfeito atendimento às cláusulas contratuais.

6.14 - Recebimento Dos Serviços:

6.14.1 - Os serviços serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade;

6.14.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

6.14.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

6.15 - São obrigações da empresa a ser contratada:

6.15.1 - Fornecer o transporte dos materiais, ferramentas, equipamentos e seu pessoal até os locais da execução dos serviços;

6.15.2 - Responsabilizar-se pelos pagamentos, sem qualquer reembolso por parte do Município Contratante, de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causem danos ou prejuízos aos serviços contratados e/ou a terceiros;

6.15.3 - Os serviços desta licitação deverão ser realizados nos locais indicados no momento da contratação, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento;

6.15.4 - Pagar todos tributos, taxas, encargos sociais e seguros, atuais ou futuros, locomoção, estada e refeição do pessoal necessário à execução dos serviços e as despesas decorrentes da execução dos serviços;

6.15.5 - Substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Serviço dos itens licitados;

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

7.3 - Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

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

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

7.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 15 dias após o fechamento mensal dos serviços e a apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS N°. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, ora apresentadas e confirmadas pela Secretaria Municipal de Finanças;

8.1.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, sito Avenida Dr. Hermínio Ometto, n° 101 ZE-22, neste Município ou:

Os dados bancários para pagamento são:

Banco do Brasil Ag. N° 7138-2 Conta corrente n° 54.467-8, em nome de OMEGA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

8.2 – A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

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

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

8.5 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

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

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

9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

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

9.5 - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

- a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos serviços decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
- f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

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

10.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

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

10.5 - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao serviço do Item.

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

10.7 - A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

10.8 - **A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.**

11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1 - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 - Ficar impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

12.1.1 - Cometer fraude fiscal;

12.1.2 - Apresentar documento falso;

12.1.3 - Fizer declaração falsa;

12.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

12.1.6 - Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

12.1.7 - Não manter a proposta.

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

12.2.1 - A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

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

a) Advertência por escrito;

b) Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso na prestação de serviços, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro de preço no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

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

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

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

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

12.6 - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13 - DO SERVIÇO

13.1 - Serão prestados serviços, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

14 - DOS ILÍCITOS PENAIIS

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

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

Código Geral: 07.070.0.1.12.122.0029.2.0086 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO– 3390.39.000 - Pessoa Jurídica

16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16.1 – Foi designado através de portaria a servidora abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Portaria
Secretaria Municipal de Educação	Dayana Lais Ferreira	6404/2017

16.2 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 019/2018** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III - É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

18 - DO FORO

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

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

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

Matupá - MT, 02 de maio de 2018.

Município de Matupá

VALTER MIOTTO FERREIRA

Contratante

OMEGA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

CNPJ nº. 17.468.557/0001-54

LEANDRO HENRIQUE DE MOURA PELEGRINO

CPF sob nº 946.575.131-68

Contratada

TESTEMUNHAS:

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA

PREGOEIRA OFICIAL

IVAINÉ MOLINA CRISTIANA PEREIRA SERRA LOPES

EQUIPE DE APOIO EQUIPE DE APOIO

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 027/2018 –

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeira, comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia 16 de maio de 2018 às 08h00min na sede da Prefeitura Municipal, o “PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE JAZIDA 1º CATEGORIA PARA BASE, SUB-BASE E CASCALHAMENTO DE VIAS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES”. Maiores informações através do Edital nº. 039/2018, que está disponível no site www.matupa.mt.gov.br/Transparencia/ e pode ser solicitado pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou

junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 02 de maio de 2018. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial –

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
DECRETO**

DECRETO N.º 3301 DE 02 DE MAIO DE 2018.

REDESIGNA DATA PARA REALIZAÇÃO DO MÊS DA CONCILIAÇÃO TRIBUTÁRIA DO EXERCÍCIO DE 2018, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS DE QUE TRATA O DECRETO 3296/2018..

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO, Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das suas legais atribuições e, considerando o que dispõe o Art. 1º da Lei Complementar 174/2018, considerando o feriado municipal do dia 31/05/2018 (Corpus Christi);

DECRETA

Art. 1º - Fica redesignado para o período de 02 a 30 de maio do corrente ano a realização do Mês da Conciliação Tributária do exercício de 2018 no âmbito do Município de Mirassol D'Oeste-MT, que se fará na estrita observância do estabelecido na Lei Complementar nº 174/2018 de que trata o Decreto nº 3296/2018.

Art. 2º - O prazo para adesão à concessão dos benefícios será até o dia 30 de maio de 2018, condicionada esta data como prazo final para pagamento da primeira parcela ou parcela única, nos termos do art. 4º da Lei Complementar nº 174/2018.

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

Gabinete da Prefeito, sede provisória do Paço Municipal, em 02 de maio de 2018.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO

Prefeito

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PREFEITO SAMUEL GREVE AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO 003/2018

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PREFEITO SAMUEL GREVE AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO 003/2018

Texto:

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PREFEITO SAMUEL GREVE

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO 003/2018

Local e Data: Dia 21 de Maio 2018 na sede da Fundação, situada na Av Tancredo Neves, 3563, Centro, Mirassol D'Oeste.

Objeto: O objeto deste Pregão é o REGISTRO DE PREÇO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, visando à FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PÃES FRANCÊS CONFORME DEFINIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA, para o período de 12 (doze) meses, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos.

Credenciamento: Das 07:30 as 08:00 (horário de Mato Grosso)

Abertura das Propostas: 08:00 (horário de Mato Grosso)

AQUISIÇÃO DO EDITAL: Os interessados poderão obter informações sobre a licitação, na Fundação, de segunda à sexta-feira, no horário das 7h às 17h, pelo telefone (65) 3241-1158, ou através do email:marina.bezerra2016@outlook.com

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D OESTE PORTARIA Nº 017 DE 02 DE MAIO DE 2018.

PORTARIA Nº 017 DE 02 DE MAIO DE 2018.

EXONERA ASSESSORA JURÍDICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE/MT, 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:

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica exonerada a **Senhora SUELLEN MENEZES BARRANCO**, brasileira, solteira, advogada inscrito na OAB/MT sob o nº 15.667, residente e domiciliado na Rua Bento Alexandre dos Santos, nº 421, Bairro Centro, na cidade de Mirassol D'Oeste-MT, portadora do RG nº 1191160-3/SJ/MT e do CPF nº 014.456.171-96, contratada para o Cargo de Provimento Comissionado de **ASSESSOR JURIDICO** da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste.

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

Artigo 3º- Fica revogada a Portaria nº 009 de 01 de Fevereiro de 2018.

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

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, em 02 de Maio de 2018.

MARLI ANDROMEDE FERREIRA

PRESIDENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 050/2018.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. LEOCIR HANEL, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Nobres-MT, portador da Cédula de Identidade RG nº 740239 SSP/PR e CPF nº 159.026.509-25, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) MARLI RODRIGUES SOUTO BORGES DE PAULA, brasileiro (a), portador (a) do RG N.º 1092528-7 SSP/MT e do CPF N.º 893.301.531.00, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2017/18SEMEC pela Portaria nº. 02/2017/SEMEC de 21/11/2017, e pela Portaria de homologação nº 078/2018 de 05/03/2018, na função de Professor, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) Meses e 06 (Seis) Dias, contados dos dias 19/02/2018 estendendo-se até 21/12/2018.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.298,80 (Dois Mil Duzentos e Noventa e Oito Reais e Oitenta Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 19 de fevereiro de 2018.

LEOCIR HANEL MARLI RODRIGUES SOUTO BORGES DE PAULA

Prefeito Contratado

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 036/2018.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. LEOCIR HANEL, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Nobres-MT, portador da Cédula de Identidade RG n° 740239 SSP/PR e CPF n° 159.026.509-25, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) ROSEMARY DA SILVA SANTOS, brasileiro (a), portador (a) do RG N.° 24075167 SEJSP/MT e do CPF N.° 035.970.131.04, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n°. 01/2017/18SEMEC pela Portaria n°. 02/2017/SEMEC de 21/11/2017, e pela Portaria de homologação n° 078/2018 de 05/03/2018, na função de Monitor Escolar, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) Meses e 06 (Seis) Dias, contados dos dias 19/02/2018 estendendo-se até 21/12/2018.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 954,00 (Novecentos e Cinquenta e Quatro Reais) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 40 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 19 de fevereiro de 2018.

LEOCIR HANEL ROSEMARE DA SILVA SANTOS

Prefeito Contratado

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 077/2018.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. LEOCIR HANEL, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Nobres-MT, portador da Cédula de Identidade RG n° 740239 SSP/PR e CPF n° 159.026.509-25, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) JUSSARA SILVA DE CARVALHO, brasileiro (a), portador (a) do RG N.° 26078015 SEJSP/MT e do CPF N.° 061.925.401.79, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n°. 01/2017/18SEMEC pela Portaria n°. 02/2017/SEMEC de 21/11/2017, e pela Portaria de homologação n° 078/2018 de 05/03/2018, na função de Monitor Escolar, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) Meses e 06 (Seis) Dias, contados dos dias 19/02/2018 estendendo-se até 21/12/2018.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 954,00 (Novecentos e Cinquenta e Quatro Reais) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 40 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 19 de fevereiro de 2018.

LEOCIR HANEL JUSSARA SILVA DE CARVALHO

Prefeito Contratado

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 080/2018.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. LEOCIR HANEL, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Nobres-MT, portador da Cédula de Identidade RG n° 740239 SSP/PR e CPF n° 159.026.509-25, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) GUEILMA MARIA DE OLIVEIRA, brasileiro (a), portador (a) do RG N.º 2518998-0 SEJUSP/MT e do CPF N.º 057.030.831.33, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n°. 01/2017/18SEMEC pela Portaria n°. 02/2017/SEMEC de 21/11/2017, e pela Portaria de homologação n° 078/2018 de 05/03/2018, na função de Monitor Escolar, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) Meses e 06 (Seis) Dias, contados dos dias 19/02/2018 estendendo-se até 21/12/2018.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 954,00 (Novecentos e Cinquenta e Quatro Reais) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 40 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 19 de fevereiro de 2018.

LEOCIR HANEL GUEILMA MARIA DE OLIVEIRA

Prefeito Contratado

Testemunhas:

LICITAÇÃO RETIFICAÇÃO

ERRATA

PREGAO PRESENCIAL SRP N° 04/2018

O Município de Nobres - MT, através de sua Pregoeira Oficial Sra. Quezia da Rosa Ferreira, torna público, a **RETIFICAÇÃO dos ITENS COM CODI-**

GOS 33765, 11460 e 20514, do **Termo de Referencia Anexo I** do edital do **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 04/2018**, cujo Objeto é a futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE NOBRES-MT**.

ONDE SE LÊ:

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

33765	JOGO DE CAMISA MATERIAL DRAY, COM 12 CAMISAS, 12 CALCOES, 12 PAR DE MEIOES (PERSONALIZADO COM LOGO DA PREFEITURA, LOGO DA SECRETARIA DE ESPORTES), ADULTO, TAM M.
11460	JOGO DE CAMISA MATERIAL DRAY, COM 20 CAMISAS, 20 CALCOES, 20 PAR DE MEIOES (PERSONALIZADO COM LOGO DA PREFEITURA, LOGO DA SECRETARIA DE ESPORTES), ADULTO, TAM G.
20514	COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO - EM POLIESTER, ADULTO, CORES DIVERSAS. TAM G

LEIA – SE:

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

33765	12 CONJUNTOS ESPORTIVO SENDO PERSONALIZADO EM TRANSFER TOTAL A CAMISAE SHORT, SENDO A CAMISA EM AERO DRY AIR COM A COMPOSIÇÃO 82% DE POLIESTER E 18% DE ELASTANO GRAMATURA 140GR, SHORT EM SUPLEX 100% POLIESTER, MEIÃO COM 61% DE POLIAMIDA 36% DE ALGODÃO 3% DE ELASTODIENO. (PERSONALIZADO COM LOGO DA PREFEITURA, LOGO DA SECRETARIA DE ESPORTES), ADULTO, TAM M.
11460	20 CONJUNTOS ESPORTIVO SENDO PERSONALIZADO EM TRANSFER TOTAL A CAMISAE SHORT, SENDO A CAMISA EM AERO DRY AIR COM A COMPOSIÇÃO 82% DE POLIESTER E 18% DE ELASTANO GRAMATURA 140GR, SHORT EM SUPLEX 100% POLIESTER, MEIÃO COM 61% DE POLIAMIDA 36% DE ALGODÃO 3% DE ELASTODIENO. (PERSONALIZADO COM LOGO DA PREFEITURA, LOGO DA SECRETARIA DE ESPORTES), ADULTO, TAM G.
20514	COLETES PERSONALIZADOS EM TRANSFER E TECIDO EM HELANQUINHA 100% POLIESTER COLORIDO. TAM G

OBS: Para os conjuntos e coletes a licitante poderá apresentar a amostra do tecido ou a peça inteira que já tenha pronta, desde que atenda as especificações solicitadas no edital.

As quantidades e os valores dos itens 33765, 11460 e 20514 permanecem inalterados, assim como os demais itens e cláusulas.

Sendo assim, fica alterada a data de abertura do certame para o dia 16/05/2018 as 08:00hs, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de NOBRES, com sede na Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº, Jardim Paraná, Nobres/ MT.

Maiores informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal em horário de expediente, das 07h00m as 11h00m e das 13:00hs as 17:00hs ou através do telefone (65) 3376-4200 Ramal 4219.

Nobres - MT, 02 de Maio de 2018.

Quêzia da Rosa Ferreira

Pregoeira

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 026/2018.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. LEOCIR HANEL, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Nobres-MT, portador da Cédula de Identidade RG nº 740239 SSP/PR e CPF nº 159.026.509-25, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) JOSE AUGUSTO SOUTO DA SILVA, brasileiro (a), portador (a) do RG

N.º 1913854-7 SESP/MT e do CPF N.º 021.054.081.84, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2017/18SEMEC pela Portaria nº. 02/2017/SEMEC de 21/11/2017, e pela Portaria de homologação nº 078/2018 de 05/03/2018, na função de Monitor Escolar, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) Meses e 06 (Seis) Dias, contados dos dias 19/02/2018 estendendo-se até 21/12/2018.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 954,00 (Novecentos e Cinquenta e Quatro Reais) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 º salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 40 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 19 de fevereiro de 2018.

LEOCIR HANEL JOSE AUGUSTO SOUTO DA SILVA

Prefeito Contratado

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 034/2018.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. LEOCIR HANEL, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Nobres-MT, portador da Cédula de Identidade RG n° 740239 SSP/PR e CPF n° 159.026.509-25, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) ADRIANA SANTOS DE ANDRADE, brasileiro (a), portador (a) do RG N.° 13087460 SSP/MT e do CPF N.° 929.283.231.04, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n°. 01/2017/18SEMEC pela Portaria n°. 02/2017/SEMEC de 21/11/2017, e pela Portaria de homologação n° 078/2018 de 05/03/2018, na função de Monitor Escolar, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) Meses e 06 (Seis) Dias, contados dos dias 19/02/2018 estendendo-se até 21/12/2018.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 954,00 (Novecentos e Cinquenta e Quatro Reais) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 40 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 19 de fevereiro de 2018.

LEOCIR HANEL ADRIANA SANTOS DE ANDRADE

Prefeito Contratado

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 018/2018.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. LEOCIR HANEL, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Nobres-MT, portador da Cédula de Identidade RG nº 740239 SSP/PR e CPF nº 159.026.509-25, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) MARIA APARECIDA DE ANUNCIACAO, brasileiro (a), portador (a) do RG N.º 1956769-3 SSP/MT e do CPF N.º 036.060.321.10, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2017/18SEMEC pela Portaria nº. 02/2017/SEMEC de 21/11/2017, e pela Portaria de homologação nº 078/2018 de 05/03/2018, na função de Monitor Escolar, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) Meses e 06 (Seis) Dias, contados dos dias 19/02/2018 estendendo-se até 21/12/2018.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 954,00 (Novecentos e Cinquenta e Quatro Reais) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 40 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 19 de fevereiro de 2018.

LEOCIR HANEL MARIA APARECIDA DE ANUNCIACAO

Prefeito Contratado

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 081/2018.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. LEOCIR HANEL, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Nobres-MT, portador da Cédula de Identidade RG nº 740239 SSP/PR e CPF nº 159.026.509-25, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) GRACILAINE APARECIDA LEMES DOS SANTOS RECALDE, brasileiro (a), portador (a) do RG N.º 2.002.520-3 SSP/MT e do CPF N.º 029.687.081.12, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2017/18SEMEC pela Portaria nº. 02/2017/SEMEC de 21/

11/2017, e pela Portaria de homologação n° 078/2018 de 05/03/2018, na função de Monitor Escolar, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância às cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante às obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) Meses e 06 (Seis) Dias, contados dos dias 19/02/2018 estendendo-se até 21/12/2018.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 954,00 (Novecentos e Cinquenta e Quatro Reais) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 40 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 19 de fevereiro de 2018.

LEOCIR HANEL GRACILAINE APARECIDA LEMES DOS SANTOS RECALDE

Prefeito Contratado

Testemunhas:

ADMINISTRAÇÃO RESOLUÇÃO N° 012/2018

RESOLUÇÃO N° 012/2018

O Conselho Municipal de Saúde de Nobres/MT, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal n° 1051, de 06 de novembro de 2007, que dispõe sobre a Gestão do Sistema Único de Saúde; e dá outras providências;

Considerando a Lei n° 8080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências;

Considerando a Lei n° 8.142 de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

Considerando a Resolução n° 543/2012 de 10 de maio de 2012, que aprova diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos conselhos de saúde

Considerando a deliberação do Pleno do CMS na reunião extraordinária de 25 de abril de 2018;

RESOLVE:

Art.1° - Aprovar construção da Unidade de Estratégia de Saúde da Família Central, observando as declarações de quatro (04) Conselheiras, que a Gestão se comprometa em providenciar futuras instalações para o bairro Jardim Carolina/Jardim Paraná.

Art. 2° - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Nobres/MT, 25 de abril de 2018.

Marcel Karllay Albues Santiago

Presidente do CMS

Nobres/MT

Homologada: _____

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 023/2018.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. LEOCIR HANEL, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Nobres-MT, portador da Cédula de Identidade RG nº 740239 SSP/PR e CPF nº 159.026.509-25, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) GRACIELI GREICE DE MORAES GONCALVES, brasileiro (a), portador (a) do RG N.º 21500371 SSP/MT e do CPF N.º 032.640.161.09, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2017/18SEMEC pela Portaria nº. 02/2017/SEMEC de 21/11/2017, e pela Portaria de homologação nº 078/2018 de 05/03/2018, na função de Monitor Escolar, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) Meses e 06 (Seis) Dias, contados dos dias 19/02/2018 estendendo-se até 21/12/2018.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 954,00 (Novecentos e Cinquenta e Quatro Reais) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 40 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 19 de fevereiro de 2018.

LEOCIR HANEL GRACIELI GREICE DE MORAES GONCALVES

Prefeito Contratado

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 042/2018.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. LEOCIR HANEL, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Nobres-MT, portador da Cédula de Identidade RG nº 740239 SSP/PR e CPF nº 159.026.509-25, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) LUCINEY PACHECO DOS SANTOS NUNES, brasileiro (a), portador (a) do RG N.º 0768427-4 SSP/MT e do CPF N.º 523.186.051.49, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2017/18SEMEC pela Portaria nº. 02/2017/SEMEC de 21/11/2017, e pela Portaria de homologação nº 078/2018 de 05/03/2018, na função de Professor, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) Meses e 06 (Seis) Dias, contados dos dias 19/02/2018 estendendo-se até 21/12/2018.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.298,80 (Dois Mil Duzentos e Noventa e Oito Reais e Oitenta Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a pratica de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 19 de fevereiro de 2018.

LEOCIR HANEL LUCINEY PACHECO DOS SANTOS NUNES

Prefeito Contratado

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 043/2018.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. LEOCIR HANEL, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Nobres-MT, portador da Cédula de Identidade RG n° 740239 SSP/PR e CPF n° 159.026.509-25, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) ADELAINE FERREIRA DE SOUZA, brasileiro (a), portador (a) do RG N.° 18295142 SSP/MT e do CPF N.° 042.332.311.30, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n°. 01/2017/18SEMEC pela Portaria n°. 02/2017/SEMEC de 21/11/2017, e pela Portaria de homologação n° 078/2018 de 05/03/2018, na função de Professor, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) Meses e 06 (Seis) Dias, contados dos dias 19/02/2018 estendendo-se até 21/12/2018.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.298,80 (Dois Mil Duzentos e Noventa e Oito Reais e Oitenta Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajés adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 19 de fevereiro de 2018.

LEOCIR HANEL ADELAINE FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Contratado

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 003/2018.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. LEOCIR HA-

NEL, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Nobres-MT, portador da Cédula de Identidade RG n° 740239 SSP/PR e CPF n° 159.026.509-25, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) CARMEM ALVES PEDROSO DA COSTA, brasileiro (a), portador (a) do RG N.° 1746756-0 SSP/MT e do CPF N.° 013.412.561.46, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n°. 01/2017/18SEMEC pela Portaria n°. 02/2017/SEMEC de 21/11/2017, e pela Portaria de homologação n° 078/2018 de 05/03/2018, na função de Ajudante de Serviços Gerais, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) Meses e 06 (Seis) Dias, contados dos dias 19/02/2018 estendendo-se até 21/12/2018.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 954,00 (Novecentos e Cinquenta e Quatro Reais) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 40 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajés adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 19 de fevereiro de 2018.

LEOCIR HANEL CARMEM ALVES PEDROSO DA COSTA

Prefeito Contratado

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 003/2018.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. LEOCIR HANEL, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Nobres-MT, portador da Cédula de Identidade RG n° 740239 SSP/PR e CPF n° 159.026.509-25, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) CARMEM ALVES PEDROSO DA COSTA, brasileiro (a), portador (a) do RG N.º 1746756-0 SSP/MT e do CPF N.º 013.412.561.46, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n°. 01/2017/18SEMEC pela Portaria n°. 02/2017/SEMEC de 21/11/2017, e pela Portaria de homologação n° 078/2018 de 05/03/2018, na função de Ajudante de Serviços Gerais, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) Meses e 06 (Seis) Dias, contados dos dias 19/02/2018 estendendo-se até 21/12/2018.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 954,00 (Novecentos e Cinquenta e Quatro Reais) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 40 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 19 de fevereiro de 2018.

LEOCIR HANEL CARMEM ALVES PEDROSO DA COSTA

Prefeito Contratado

Testemunhas:

ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº. 1.481/2018

LEI MUNICIPAL Nº. 1.481/2018

“Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder 50% (cinquenta por cento) de desconto na taxa de limpeza de fossas sépticas residenciais em lotes localizados nos bairros: Cohab André Maggi, Cohab Daury Riva, Jardim Glória, Ponte de Ferro, Serragem, e dá outras providências.”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NOBRES/MT**, Sr. LEOCIR HANEL, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona, a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a conceder 50% (cinquenta por cento) de desconto na taxa de limpeza de fossas sépticas residenciais em lotes localizados nos seguintes bairros:

I - Cohab André Maggi;

II - Cohab Daury Riva;

III - Jardim Glória;

IV - Ponte de Ferro;

V - Serragem.

Art. 2º. Terá direito ao desconto o contribuinte que concomitantemente:

I - Residir exclusivamente no município de Nobres/MT;

II - Possuir somente 01 (um) imóvel cadastrado em seu CPF;

III - Possuir imóvel localizado nos bairros definidos nos incisos I, II, III, IV e V. do art. 1º.

Art. 3º. O requisito descrito no art. 3º, inciso I, deverá ser materialmente corroborado pelo contribuinte.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, 18 de abril de 2018.

LEOCIR HANEL

Prefeito Municipal

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 022/2018.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. LEOCIR HANEL, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Nobres-MT, portador da Cédula de Identidade RG nº 740239 SSP/PR e CPF nº 159.026.509-25, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) VALQUIRIA LIMA SOUTO, brasileiro (a), portador (a) do RG N.º 2242491-1 SSP/MT e do CPF N.º 038.975.291.65, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2017/18SEMEC pela Portaria nº. 02/2017/SEMEC de 21/11/2017, e pela Portaria de homologação nº 078/2018 de 05/03/2018, na função de Monitor Escolar, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) Meses e 06 (Seis) Dias, contados dos dias 19/02/2018 estendendo-se até 21/12/2018.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 954,00 (Novecentos e Cinquenta e Quatro Reais) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 º salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 40 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 19 de fevereiro de 2018.

LEOCIR HANEL VALQUIRIA LIMA SOUTO

Prefeito Contratado

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 041/2018.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. LEOCIR HANEL, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Nobres-MT, portador da Cédula de Identidade RG n° 740239 SSP/PR e CPF n° 159.026.509-25, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) ADRIELE DE FRANCA OLIVEIRA MIOTTO, brasileiro (a), portador (a) do RG N.º 2.002.517-3 SSP/MT e do CPF N.º 025.502.471.16, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n°. 01/2017/18SEMEC pela Portaria n°. 02/2017/SEMEC de 21/11/2017, e pela Portaria de homologação n° 078/2018 de 05/03/2018, na função de Professor, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância às cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante às obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) Meses e 06 (Seis) Dias, contados dos dias 19/02/2018 estendendo-se até 21/12/2018.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.298,80 (Dois Mil Duzentos e Noventa e Oito Reais e Oitenta Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 19 de fevereiro de 2018.

LEOCIR HANEL ADRIELE DE FRANCA OLIVEIRA MIOTTO

Prefeito Contratado

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 052/2018.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. LEOCIR HANEL, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Nobres-MT, portador da Cédula de Identidade RG nº 740239 SSP/PR e CPF nº 159.026.509-25, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) ANAIDE COSTA PEDROZO, brasileiro (a), portador (a) do RG N.º 1874217-3 SSP/MT e do CPF N.º 019.080.551.03, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2017/18SEMEC pela Portaria nº. 02/2017/SEMEC de 21/11/2017, e pela Portaria de homologação nº 078/2018 de 05/03/2018, na função de Professor, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) Meses e 06 (Seis) Dias, contados dos dias 19/02/2018 estendendo-se até 21/12/2018.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.298,80 (Dois Mil Duzentos e Noventa e Oito Reais e Oitenta Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 19 de fevereiro de 2018.

LEOCIR HANEL ANAIDE COSTA PEDROZO

Prefeito Contratado

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 097/2018.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. LEOCIR HANEL, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Nobres-MT, portador da Cédula de Identidade RG nº 740239 SSP/PR e CPF nº 159.026.509-25, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) TATIANE VIEIRA DA SILVA, brasileiro (a), portador (a) do RG N.º 2207202-0 SSP/MT e do CPF N.º 038.076.941.70, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção nº. 01/2017/18SEMEC pela Portaria nº. 02/2017/SEMEC de 21/11/2017, e pela Portaria de homologação nº 078/2018 de 05/03/2018, na

função de Tec. em Desenv. Infantil Não Profissionalizado, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) Meses e 06 (Seis) Dias, contados dos dias 19/02/2018 estendendo-se até 21/12/2018.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 1.494,23 (Hum Mil Quatrocentos e Noventa e Quatro Reais e Vinte e Tres Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal nº 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 30 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a pratica de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 19 de fevereiro de 2018.

LEOCIR HANEL TATIANE VIEIRA DA SILVA

Prefeito Contratado

Testemunhas:

ADMINISTRAÇÃO RESOLUÇÃO Nº. 011/2018

RESOLUÇÃO Nº. 011/2018

O Conselho Municipal de Saúde de Nobres/MT, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 1051, de 06 de novembro de 2007, que dispõe sobre a Gestão do Sistema Único de Saúde; e dá outras providências;

Considerando a Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências;

Considerando a Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

Considerando a Resolução nº 543/2012 de 10 de maio de 2012, que aprova diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos conselhos de saúde

Considerando a deliberação do Pleno do CMS na reunião extraordinária de 25 de abril de 2018;

RESOLVE:

Art.1º - Aprovar o Projeto estrutural físico da Unidade de Estratégia de Saúde da Família Central, observando as alterações devidamente colocadas pelo corpo técnico da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Nobres/MT, 25 de abril de 2018.

Marcel Karllay Albues Santiago

Presidente do CMS

Nobres/MT

Homologada: _____

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 047/2018.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. LEOCIR HANEL, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Nobres-MT, portador da Cédula de Identidade RG n° 740239 SSP/PR e CPF n° 159.026.509-25, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) NOEMIA SOARES MOREIRA, brasileiro (a), portador (a) do RG N.º 328.729 SSP/MT e do CPF N.º 326.220.401.30, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n°. 01/2017/18SEMEC pela Portaria n°. 02/2017/SEMEC de 21/11/2017, e pela Portaria de homologação n° 078/2018 de 05/03/2018, na função de Professor, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) Meses e 06 (Seis) Dias, contados dos dias 19/02/2018 estendendo-se até 21/12/2018.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.298,80 (Dois Mil Duzentos e Noventa e Oito Reais e Oitenta Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 19 de fevereiro de 2018.

LEOCIR HANEL NOEMIA SOARES MOREIRA

Prefeito Contratado

Testemunhas:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 049/2018.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. LEOCIR HANEL, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Nobres-MT, portador da Cédula de Identidade RG n° 740239 SSP/PR e CPF n° 159.026.509-25, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) REGIANE FERREIRA COIMBRA RODRIGUES, brasileiro (a), portador (a) do RG N.º 2179048-5 SEJSP/MT e do CPF N.º 036.260.211.57, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n°. 01/2017/18SEMEC pela Portaria n°. 02/2017/SEMEC de 21/11/2017, e pela Portaria de homologação n° 078/2018 de 05/03/2018, na função de Professor, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) Meses e 06 (Seis) Dias, contados dos dias 19/02/2018 estendendo-se até 21/12/2018.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.298,80 (Dois Mil Duzentos e Noventa e Oito Reais e Oitenta Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a pratica de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 19 de fevereiro de 2018.

LEOCIR HANEL REGIANE FERREIRA COIMBRA RODRIGUES

Prefeito Contratado

Testemunhas:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 101/2018.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. LEOCIR HANEL, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Nobres-MT, portador da Cédula de Identidade RG n° 740239 SSP/PR e CPF n° 159.026.509-25, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) MARIA DO CARMO RODRIGUES DA SILVA, brasileiro (a), portador (a) do RG N.° 21500019-3 SSP/MT e do CPF N.° 034.310.111.44, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n°. 01/2017/18SEMEC pela Portaria n°. 02/2017/SEMEC de 21/11/2017, e pela Portaria de homologação n° 078/2018 de 05/03/2018, na função de Tec. em Desenv. Infantil Não Profissionalizado, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) Meses e 06 (Seis) Dias, contados dos dias 19/02/2018 estendendo-se até 21/12/2018.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 1.494,23 (Um Mil Quatrocentos e Noventa e Quatro Reais e Vinte e Tres Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 30 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajés adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 19 de fevereiro de 2018.

LEOCIR HANEL MARIA DO CARMO RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Contratado

Testemunhas:

**LICITAÇÃO
RESULTADO****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES****RESULTADO DE LICITAÇÃO****Pregão Presencial/Adesão Nº 17/2018**

A Comissão de Apoio de Pregão – CAP, da Prefeitura Municipal de Nobres/MT, torna público para amplo conhecimento que a licitação modali-

dade **Pregão Presencial nº 17/2018/ADESAO ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 115/2017, da Ata de Registro de Preço nº 286/2017**, da Prefeitura Municipal de Campo Verde/MT, cujo Objeto é **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO E USO DE LICENÇA PARA MODULOS DE SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS PUBLICOS INTEGRADOS**, com abertura no dia 26/04/2018, sagrou-se vencedora para o item 05 (Sistema de Tributação) a empresa **COPLAN CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EIRELI EPP, CNPJ Nº 07.281.368/0001-14**, com o valor global de R\$ 121.687,68 (cento e vinte e um mil seiscentos e oitenta e sete reais e sessenta e oito centavos).

Nobres, 02 de Maio de 2018.

Quézia da Rosa Ferreira

Pregoeira

**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 106/2018**

PORTARIA Nº. 106/2018

“Dispõe sobre o parecer conclusivo da comissão para análise de promoção de servidor efetivo municipal, que define a Classe e Nível do Sr. Izael Cardoso de Nazareth”.

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Fica definido ao Sr. **Izael Cardoso de Nazareth** a função de Vigia no Anexo II I – K, classe B, Nível 5, conforme parecer conclusivo da comissão para análise de promoção de servidor efetivo municipal, que define a Classe e Nível.

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

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 30 de Abril de 2018.

Leocir Hanel Prefeito Municipal de Nobres

**ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº. 1.479/2018**

LEI MUNICIPAL Nº. 1.479/2018

“Dispõe sobre a contratação temporária de excepcional interesse público de Fiscal de Meio Ambiente pela Administração Pública Municipal de Nobres/MT, estabelece critérios para realização de processo seletivo simplificado e dá outras providências.”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NOBRES/MT**, Sr. **LEOCIR HANEL**, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona, a seguinte Lei:

Art. 1º. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar contratação, por tempo determinado, mediante Processo Seletivo Simplificado, em conformidade com o que estabelece o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, bem como nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Art. 2º. A realização de Processo Seletivo Simplificado, cujas regras e critérios serão estabelecidos em edital, deverá atender aos seguintes pressupostos mínimos de validade:

I - ampla divulgação em órgão oficial ou em jornal de ampla circulação, além de publicação nas páginas da internet do Município;

II - estabelecimento de critérios objetivos de julgamento e avaliação;

III - inexistência de critérios que dificultem a recorribilidade das decisões da comissão de avaliação e julgamento, por parte dos candidatos, bem como pelo controle externo social;

IV - vinculação às regras do edital e à classificação final do certame.

Art. 3º. A vinculação dos profissionais estará descrita no Anexo I desta Lei com a Administração Municipal de Nobres/MT se dará mediante celebração de contrato individual temporário, regido pelo direito administrativo.

Parágrafo único. As contratações de que trata esta Lei serão pelo prazo de vigência de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, no interesse da administração.

Art. 4º. Os contratos firmados de acordo com esta Lei extinguir-se-ão:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado;

III - imediatamente, quando o contratado incorrer em infração aos deveres e proibições estabelecidas no Estatuto dos Servidores;

IV - imediatamente, pelo término da causa que originou a contratação temporária;

V - por interesse público do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. O término do contrato em razão do disposto no inciso III deste artigo implicará na proibição do contratado de participar de novo processo seletivo simplificado pelo período de 05 (cinco) anos, contados da data de encerramento do contrato.

Art. 5º. Os contratados estarão sujeitos, naquilo que seja compatível com a precariedade da contratação temporária, aos preceitos contidos na Lei Municipal nº. 992/2006 e ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 6º. O cargo, respectiva quantidade e remuneração, é o estabelecido na planilha em anexo, que fica sendo parte integrante desta Lei.

Art. 7º. As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotação própria consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 8º. Esta Lei Municipal entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, 27 de abril de 2018.

LEOCIR HANEL

Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO	VAGAS	CARGA HORARIA	REMUNERAÇÃO
FISCAL DO MEIO AMBIENTE	03	40 HORAS	R\$ 1.387,12

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, 27 de abril de 2018.

LEOCIR HANEL

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº. 1.480/2018

LEI MUNICIPAL Nº. 1.480/2018

“Dispõe sobre a existência de vagas privativas, para deficientes físicos e idosos em estacionamentos de Nobres/MT e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOBRES/MT, Sr. LEOCIR HANEL, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona, a seguinte Lei:

Art. 1º. Os estacionamentos públicos e privados do Município de Nobres, deverão ter vagas reservadas privativamente para deficientes físicos e idosos.

Parágrafo único. Caberá ao Poder Executivo, fixar a porcentagem mínima de vagas a serem reservadas por estacionamento, desde que observadas as disposições das Resoluções nº. 303/2008 e nº. 304/2008 do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

Art. 2º. As vagas de que trata o art. 1º, deverão estar localizadas o mais próximo possível, dos locais de acesso das referidas entidades e possuírem placas de advertência já padronizadas.

Art. 3º. O não cumprimento do disposto nesta Lei, sujeitará o infrator a penalidades.

Art. 4º. O Executivo Municipal, regulamentará a presente Lei no prazo de 90 (noventa) dias, após sua publicação.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, 27 de abril de 2018.

LEOCIR HANEL

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº. 1.482/2018

LEI MUNICIPAL Nº. 1.482/2018

“Cria a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC) do Município de Nobres/MT e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOBRES/MT, Sr. LEOCIR HANEL, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona, a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criada a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC do Município de Nobres diretamente subordinada ao Prefeito ou ao seu eventual substituto, com a finalidade de coordenar, em nível municipal, todas as ações de proteção e defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade.

Art. 2º. Para as finalidades desta Lei denomina-se:

I - Defesa Civil: conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas destinadas a evitar desastres e minimizar seus impactos para a população e restabelecer a normalidade social;

II - Desastre: o resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, sobre um ecossistema, causando danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais;

III - Situação de Emergência: situação anormal, provocada por desastres, causando danos e prejuízos que impliquem o comprometimento parcial da capacidade de resposta do poder público do ente atingido;

IV - Estado de Calamidade Pública: situação anormal, provocada por desastres, causando danos e prejuízos que impliquem o comprometimento substancial da capacidade de resposta do poder público do ente atingido.

Art. 3º. A COMPDEC manterá com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais, estreito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à proteção e defesa civil.

Art. 4º. A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC constitui órgão integrante do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil.

Art. 5º. A COMPDEC compor-se-á de:

I - Coordenador;

II - Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil;

III - Secretaria;

IV - Setor Técnico;

V - Setor Operativo.

Art. 6º. O Coordenador da COMPDEC será indicado pelo Chefe do Executivo Municipal e compete ao mesmo organizar as atividades de proteção e defesa civil no município.

Art. 7º. Poderão constar dos currículos escolares nos estabelecimentos municipais de ensino noções gerais sobre procedimentos de Proteção e Defesa Civil.

Art. 8º. O Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil será constituído de membros assim qualificados:

I - 01(um) representante da Câmara dos Vereadores;

II - 01(um) representante do Poder Judiciário;

III - 03(três) representantes do Poder Executivo;

IV - 01(um) representante de Órgãos Não Governamentais;

V - 01(um) representante de outras entidades.

Art. 9º. Os servidores públicos designados para colaborar nas ações emergenciais exercerão essas atividades sem prejuízos das funções que ocupam.

Parágrafo único. A colaboração referida neste artigo será considerada prestação de serviço relevante e constará dos assentamentos dos respectivos servidores.

Art. 10º. A presente Lei será regulamentada pelo Poder Executivo Municipal, no prazo de 60 (sessenta) dias a partir de sua publicação.

Art. 11º. Esta Lei Municipal entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, 27 de abril de 2018.

LEOCIR HANEL

Prefeito Municipal

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 048/2018.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. LEOCIR HANEL, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Nobres-MT, portador da Cédula de Identidade RG n° 740239 SSP/PR e CPF n° 159.026.509-25, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) NEUZA COIMBRA NEVES, brasileiro (a), portador (a) do RG N.º 1386395-9 SSP/MT e do CPF N.º 933.360.711.00, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital de Seleção n°. 01/2017/18SEMEC pela Portaria n°. 02/2017/SEMEC de 21/11/2017, e pela Portaria de homologação n° 078/2018 de 05/03/2018, na função de Professor, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISÕES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 10 (Dez) Meses e 06 (Seis) Dias, contados dos dias 19/02/2018 estendendo-se até 21/12/2018.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do

CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ 2.298,80 (Dois Mil Duzentos e Noventa e Oito Reais e Oitenta Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATO fará jus à percepção de 13 º salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 19 de fevereiro de 2018.

LEOCIR HANEL NEUZA COIMBRA NEVES

Prefeito Contratado

Testemunhas:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 296/2018, DE 02 DE MAIO DE 2018.**

Concede progressão por tempo (Nível) a servidora municipal lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, e dá outras providências.

O Senhor **JOSSIMAR JOSE 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 (Nível) a servidora abaixo relacionada, com base no Relatório Final da Comissão Municipal, constituída pela Portaria nº 167/2017, de 06 de Setembro de 2017.

Nº	SERVIDORA	CARGO	DE		PARA	
			CLASSE	NÍVEL	CLASSE	NÍVEL
01	Genilda Gomes da Silva	Técnico de Infraestrutura Material e Ambiental	D	IX	D	X

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento os artigos 59 à 63 da Lei Complementar nº 155/2010, de 12/02/2010 e Lei Complementar nº 245/2012, de 02/05/2012, (Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais da Educação da Rede Pública da Educação Básica Municipal).

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 2º dia do mês de Maio de 2018, 65º da Emancipação Político-Administrativa. 02/05/2018.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Prefeito Municipal

MARLENE JULIA DE O. SCARPAT

Secretária de Administração, Planejamento e Finanças

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº 015/2018 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/
2017 DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E
LAZER**

CONVOCA OS APROVADOS E CLASSIFICADOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE NORTELÂNDIA – MT, NO ANO LETIVO DE 2018, CONFORME PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017 E EDITAL N.º 006/2018.

1. O Presente edital dispõe sobre a convocação dos aprovados e classificados do Processo Seletivo Simplificado 001/2017, para os cargos de Professor e Apoio Administrativo Educacional (Limpeza e Infra Estrutura, Merendeira, Vigia, Motorista, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil) das Escolas Municipais, para o ano letivo de 2018, conforme o Edital nº 006/2018.

2. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer no uso de suas atribuições legais e em cumprimento com o disposto na Lei Autorizativa Municipal n.º 427 de 13/11/2017, que autorizam a contratação por tempo determinado, na Lei 11.494/07 do FUNDEB, na LDB/96, e considerando o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado - Edital 006/2018, torna público que convoca os aprovados constante da listagem abaixo, classificados para o cargo de Professor, para comparecerem até o dia 07/05/2018, das 8:00 às 12:00h, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, sito à Av. Nicolau Gomes de Souza, 1551, Bairro Novo Horizonte, Nortelândia – MT, munidos de todos os documentos listados abaixo, para a realização de Contrato por Tempo Determinado, no cargo de Professor das escolas da rede municipal, no período de 11.05.2018 à 21.12.2018.

CARGO: PROFESSOR – PEDAGOGO

CLASSIFICAÇÃO	Nº INSC	CANDIDATO (A)	RG
25	172	VALERIA APARECIDA BARANIUK	1771697-7

3 LISTAGEM DE DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- RG e CPF, Título de Eleitor, Quitação Eleitoral, carteira de reservista, se do sexo masculino, comprovante de endereço, comprovante do grau de escolaridade (Atestado, Histórico ou Diploma), carteira de trabalho, número PIS/PASEP, cartão de vacina atualizado, número de agência e conta bancária e Certidão Negativa de Tributo Municipal, para todos os cargos, carteira de habilitação, curso de transporte escolar e certidão negativa criminal, no caso de motorista, Registro e Certidão Negativa vigente do Conselho Regional dos Profissionais de Educação Física, no caso de professor de Educação Física. Todos os documentos em 02 (duas) vias, 01 para o Departamento de Recursos Humanos e 01 para a escola Municipal em que for lotado.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 2º dia do mês de maio de 2018, 65º da Emancipação Político-Administrativa.

Nortelândia – MT, 02 de maio de 2018.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

PREFEITO MUNICIPAL

FLORINDO DE OLIVEIRA ALMEIDA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

MARLENE JULIA DE OLIVEIRA SCARPAT

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
RESOLUÇÃO N° 004/2018 - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE**

RESOLUÇÃO N° 004/2018 - CMS

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições e com base no colegiado em reunião ordinária no dia vinte e cinco do mês de Abril do ano de dois mil e dezoito.

No uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei n° 188/2011 de 22 de Setembro de 2010.

RESOLVE:

Art. 1° - Aquisição de uma Ambulância e um veículo pequeno, com uso de saldos e rendimentos das emendas parlamentares.

Art. 2° - Aprovação do Sispacto do ano 2018.

Art.3° - Relatório Anual de Gestão 2017.

Art. 4° - Programação Anual de Saúde 2018.

Nortelândia, 02 de Maio de 2018.

Eltron da Silva Carvalho

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA N° 293/2018, DE 02 DE MAIO DE 2018.**

PORTARIA N° 293/2018, DATADA DE 02 DE MAIO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO TÉCNICA DO PCCR – PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NORTELÂNDIA – MATO GROSSO

O Prefeito Municipal de Nortelândia JOSSIMAR JOSE FERNANDES, Estado de Mato Grosso, conjuntamente com o Senhor FLORINDO DE OLIVEIRA ALMEIDA, Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, no uso de suas atribuições legais, e conforme prevê a Meta n° 18 da Lei n° 13.005/2014, que dispõe sobre o Plano Nacional de Educação e a Meta n° 14 da Lei Municipal n° 349/2015, de 18 de maio de 2015, que trata do Plano Municipal de Educação, resolve:

RESOLVE:

Art. 1°. Nomear os membros abaixo para compor a Comissão Técnica para participarem do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação, conforme Termo de Adesão do Programa de Rede de Assistência Técnica de Avaliadores Educacionais, do trabalho articulado entre o Ministério da Educação, Conselho Nacional dos Secretários de Educação, Secretaria de Estado de Educação, União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação e Secretarias Municipais de Educação.

MEMBROS DA COMISSÃO TÉCNICA

MEMBROS DA COMISSÃO TÉCNICA

EDNA ALVES DA SILVA

VAGNIR BARBOSA BATISTA

ENIL DE ARAUJO PINOTE CEMIRANE SILVA S. MORAES

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrárias.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 02° dia do mês de Maio de 2018, 65° da Emancipação Político-Administrativa. 10/04/2018.

JOSSIMAR JOSE FERNANDES

- Prefeito Municipal –

FLORINDO DE OLIVEIRA ALMEIDA

- Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer -

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA N° 294/2018, DE 02 DE MAIO DE 2018.**

PORTARIA N° 294/2018, DATADA DE 02 DE MAIO DE 2018.

DISPÕE SOBRE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PARA O ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – PME DE MODO A ASSEGURAR A SUA PLENA EXECUÇÃO, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL N° 13.005/2014, DE 25 DE JUNHO DE 2014, LEI ESTADUAL N° 10.111/2014, DE 06 DE JUNHO DE 2014 E A LEI MUNICIPAL N° 349/2015, DE 28/05/2015 - PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NORTELÂNDIA – MT - 2015 – 2025.

O Prefeito Municipal de Nortelândia JOSSIMAR JOSE FERNANDES, Estado de Mato Grosso, conjuntamente com o Senhor FLORINDO DE OLIVEIRA ALMEIDA, Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo; considerando a Lei n° 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e Lei Federal n° 13.005/2014, de 25 de junho de 2014, Lei Estadual n° 10.111/2014, de 06 de junho de 2014 e a Lei Municipal n° 349/2015, de 28/05/2015 - Plano Municipal da Educação de Nortelândia – 2015 – 2025.

RESOLVE:

Art. 1° - O Plano Municipal da Educação de Nortelândia – MT, é um documento de suma importância, e em consonância com os demais planos da Administração Pública Municipal, norteará a educação como uma política pública indispensável a população, para o período de 2015-2025.

Art. 2° - Todo planejamento necessita ser acompanhado, monitorado e avaliado, pois as transformações e mudanças são contínuas e torna-se necessário a garantia de sua plena execução, para o cumprimento das metas e estratégias nele propostas.

Art. 3° - Portanto, é preciso acompanhar a execução do Plano Municipal de Educação cotidianamente por meio do monitoramento e avaliação visando revisar e realizar as alterações necessárias para que as metas previstas sejam cumpridas até o fim de sua vigência.

Art. 4° - É fundamental que o acompanhamento seja efetivamente realizado, de forma periódica e contínua e que o monitoramento e a avaliação sejam voltados à análise de aspectos qualitativos e quantitativos tendo em vista a melhoria e o desenvolvimento do mesmo, e consequentemente a melhoria na qualidade social da educação.

Art. 5° - O monitoramento e avaliação serão qualitativos e quantitativos e realizados por meio de:

1) Atualização do Plano Municipal de Educação – PME.

• Atualização do diagnóstico através de levantamento de dados estatísticos e indicadores em sites oficiais; levantamento de dados na Secretaria de Educação, Cultura Desporto e Lazer e Assessoria Pedagógica do Estado no município; e levantamento de dados nas escolas da rede pública de ensino e instituições ligadas à educação e ao município.

Elaboração anual de Relatórios descritivos pelo Conselho Municipal de Educação - CME, mostrando a real situação da educação no município;

Realização de Conferências escolares e municipais quando for detectada a necessidade pelo CME.

2) Divulgação do Plano Municipal de Educação - PME.

A divulgação do Plano Municipal de Educação – PME se dará por meio de Exposição, publicação e divulgação dos relatórios elaborados pelo CME em reuniões nas escolas, sites, jornais, conferências, audiências públicas, boletim informativo, dentre outros.

O CME se reunirá anualmente e ordinariamente no mês de fevereiro de cada ano, ou extraordinariamente, quando necessário, para a realização da avaliação das metas, e assim realizará as alterações necessárias do documento conforme os resultados alcançados e as mudanças ocorridas e elaboração do Relatório descritivo anual – CME.

O CME juntamente com a Secretaria Municipal de Educação realizará a atualização dos dados, as conferências e audiências públicas, a elaboração do relatório e a divulgação das ações inerentes ao PME.

3) Fórum Municipal da Educação.

A cada 02 (dois) anos será realizado o Fórum Municipal da Educação, coordenado pelo Conselho Municipal de Educação e organizado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º - O PME deve ser entendido, compreendido e assumido por todos da sociedade Nortelandense, não apenas como um Plano de Governo, mas, como um Plano para a Educação do Município e para que sua implantação, execução e implementação tenha sucesso, deve ser considerando sob uma ótica ampla e abrangente, com o conjunto das instituições

envolvidas, sejam elas governamentais ou não, que assumirá o compromisso de atualizar, acompanhar e avaliar o diagnóstico, as metas e estratégias estabelecidas, sugerindo, sempre que necessário, as intervenções, alterações e proposições para correção ou adaptação no desenvolvimento e cumprimento integral e eficaz do Plano Municipal da Educação.

Art. 7º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrárias.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 02º dia do mês de maio de 2018, 65º da Emancipação Político-Administrativa. 02/05/2018.

JOSSIMAR JOSE FERNANDES

- **Prefeito Municipal** -

FLORINDO DE OLIVEIRA ALMEIDA

- **Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer** -

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE PORTARIA N.º 298/2018, DE 02 DE MAIO DE 2018.

PORTARIA N.º 298/2018, DE 02 DE MAIO DE 2018.

DISPÕE SOBRE ORIENTATIVO PARA ELABORAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PDE – PLANO DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR; PPP – PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO; REGIMENTO INTERNO ESCOLAR; DIÁRIOS DE CLASSE; PORTFÓLIOS; PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO; AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E RELATÓRIO DOS ALUNOS; PLANOS DE TRABALHO DA EQUIPE GESTORA DA ESCOLA, PROJETOS E PROGRAMAS DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA – MT.

O Prefeito Municipal de Nortelândia JOSSIMAR JOSE FERNANDES, Estado de Mato Grosso, conjuntamente com o Senhor FLORINDO DE OLIVEIRA ALMEIDA, Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer O senhor FLORINDO DE OLIVEIRA ALMEIDA, Secretário Municipal de Educação de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo; considerando a Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e a Lei nº 349/2015, de 28/05/2015 – Plano Municipal de Educação.

R E S O L V E:

Art. 1º Elaborar e aprovar o Orientativo para elaboração, acompanhamento e avaliação do PDE – Plano de Desenvolvimento Escolar; PPP – Projeto Político Pedagógico; Regimento Interno Escolar; Diários de Classe; Portfólios; Planejamento Pedagógico; Avaliação da Aprendizagem e Relatório dos Alunos; Projetos e Programas das Escolas da Rede Pública Municipal de Nortelândia – MT, anexo I.

Art. 2º Apresentar às escolas municipais o Orientativo, anexo I, para que os instrumentos de planejamentos e os demais documentos das escolas estejam em conformidade com o documento.

Art. 3º Realizar o monitoramento e avaliação dos documentos constantes no Orientativo, seja mensal, bimestral, semestral e anual, com apresentação, análise, discussão e divulgação dos resultados, visando a melhoria contínua dos procedimentos de gestão das escolas, e tomadas às providências necessárias.

Art. 4º Caberá ao Diretor e ou coordenador operacionalizar e acompanhar o cumprimento desta Portaria, no âmbito da Unidade Escolar.

Art. 5º Caberá a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer – SMECDL de Nortelândia – MT, acompanhar o cumprimento desta Portaria, bem como resolver os casos omissos.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor, a partir da data da sua publicação, distribuídas cópias da Portaria e do Orientativo, às unidades escolares municipais, revogadas as disposições em contrário.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 02º dia do mês de maio de 2018, 65º da Emancipação Político-Administrativa, em 02 de maio de 2018.

JOSSIMAR JOSE FERNANDES

- **Prefeito Municipal** -

FLORINDO DE OLIVEIRA ALMEIDA

- **Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer**-

ANEXO I

ORIENTATIVO PARA ELABORAÇÃO DO PPP – PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO; PDE – PLANO DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR; RIE - REGIMENTO INTERNO ESCOLAR; DC - DIÁRIOS DE CLASSE; PP- PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO; AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM; RELATÓRIOS DOS ALUNOS; PLANOS DE TRABALHO DA EQUIPE GESTORA; PROGRAMAS; PROJETOS E PORTFÓLIOS DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA - MATO GROSSO.

INTRODUÇÃO

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN - 9394/96) aprovada, em 1996, inova com a ideia de fortalecimento da autonomia das escolas mediante a instituição de processos de gestão democrática e participativa, com foco na promoção da aprendizagem e formação dos alunos. Para a sistematização, organização e orientação desse trabalho pela escola, foi proposto o delineamento do Projeto Pedagógico, apontado no Capítulo IV da Lei, que trata da Organização da Educação Nacional e que dispõe nos Artigos 12º, 13º e 14º, respectivamente:

“Art. 12. Os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de:

I - elaborar e executar sua proposta pedagógica;

Art. 13. Os docentes incumbir-se-ão de:

I - participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

Art. 14. Os sistemas de ensino definirão as normas da gestão democrática do ensino público na educação básica, de acordo com as suas peculiaridades e conforme os seguintes princípios:

I - participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola;”

A Resolução 630/08/CEE/MT estabeleceu o Projeto Político Pedagógico da escola como foco central para os pedidos de autorização e credenciamento dos estabelecimentos de ensino, o que destaca a centralidade desse instrumento de gestão como nortear da vida e dinâmica da escola.

A Secretaria Municipal de Educação de Nortelândia propõe a autonomia da Gestão das Unidades Escolares assegurando a elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico (P.P.P), o Plano de Desenvolvimento Escolar – P.D.E (com base no PDE Interativo – MEC/FNDE), incluindo o Plano de Ação do Diretor, da Coordenação Pedagógica, o Planejamento Pedagógico dos Professores, o Regimento Interno da Escola, o registro dos diários de classe, dos portfólios, dos relatórios dos alunos, a avaliação da aprendizagem e o desenvolvimento dos Projetos e Programas, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental e para a Educação Infantil, Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal de Educação, Plano de Ação Articulada, Plano Municipal de Educação e Resoluções vigentes do Conselho Nacional e Estadual da Educação, Normativas da Secretaria Municipal de Educação e demais normas vigentes.

Essas determinações se consubstanciam na elaboração dos Planejamentos de Gestão das Escolas, a serem realizados de forma participativa, mediante o envolvimento de toda a comunidade escolar.

Sendo assim, efetiva-se a gestão escolar democrática, focada na mobilização organizada, participativa e planejada da comunidade escolar, para realizar as finalidades e os objetivos educacionais de formação integral dos alunos, segundo os ideais de uma sociedade democrática, justa e digna, bem como na formação humana, intelectual e cidadã dos alunos.

Cabe, portanto, à unidade escolar a formulação, execução, revisão e avaliação de seus instrumentos de planejamento da gestão, definindo assim, a sua identidade institucional. Essa responsabilidade da escola tem como contrapartida a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação nortear, apoiar, acompanhar e avaliar esse processo, de modo que contribua para a contínua melhoria da qualidade do ensino, a partir da organização da escola e de seu trabalho.

1. PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO DO DIÁRIO DE CLASSE

O diário de classe é o instrumento utilizado na escola para registro da frequência dos alunos e conteúdos ministrados pelo professor na sala de aula.

O diário de classe deverá ser registrado diariamente seja através de sistema informatizado em uso pela secretaria municipal de educação ou manualmente através de fichas de presença e registro de conteúdo.

Nos relatórios do diário de classe deverão conter a lista nominal dos alunos, o mês, o bimestre, o ano, a quantidade de dias letivos, a presença e falta dos alunos, e o resumo dos conteúdos ministrados em sala de aula conforme o planejamento pedagógico.

Não há necessidade de registrar os demais itens constantes no planejamento pedagógico, como: objetivo, metodologia, recursos didáticos e humanos, atividades, diagnósticos e avaliação.

Ao final de cada mês, deverá constar o quantitativo de dias letivos, o quantitativo de faltas e presenças, os conteúdos ministrados, bem como, a observação das faltas justificadas.

O diário deverá ser digitado e impresso, mesmo lançado os dados no sistema, como cópia de segurança e vistorias.

Ao final de cada bimestre, semestre e ano letivo deverá constar no diário de classe, do ano letivo, o quantitativo de faltas e presenças, os conteúdos ministrados, bem como, a observação das faltas justificadas, e o resultado final da aprendizagem do aluno.

A equipe gestora desenvolverá um processo ou plano de ação para acompanhar a frequência diária dos alunos, e no caso de faltas, intervir junto aos responsáveis para as devidas justificativas, ou tomar as devidas providências com relação a notificação aos responsáveis, e se necessário, encaminhamentos ao Conselho Tutelar e Ministério Público.

Ao final de cada bimestre, os resultados da frequência do aluno, serão sistematizados e encaminhados a Secretaria Municipal de Educação.

2. PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DO ALUNO

O relatório individual do aluno deverá ser elaborado, parcialmente, no término do primeiro semestre de cada ano letivo, e ao final do ano letivo o relatório descritivo final do aluno.

O relatório deverá ser descritivo, feito pelo professor da turma, conforme os conteúdos, atividades e avaliações realizadas, com base no planejamento pedagógico desenvolvido em sala de aula, analisado pela coordenadora pedagógica, sendo entregue 01 (uma) via para os responsáveis pelo aluno e 01 (uma) via arquivada na pasta do aluno.

No relatório descritivo do aluno, deverá constar a quantidade de dias letivos, o número de falta e presença, o comportamento do aluno, concentração e atenção, relacionamento com os colegas, professor e demais profissionais da educação da escola, disciplina, cuidado com o material, responsabilidades dos responsáveis, o desempenho com relação aos objetivos da aprendizagem, as habilidades e competências adquiridas ou construídas nas diversas áreas do conhecimento, as dificuldades de aprendizagem, as intervenções realizadas, bem como as propostas de superação das dificuldades e dos avanços obtidos, dentre outros.

Se a escola desenvolver um processo ou plano de ação com fichas, planilhas de diagnóstico, acompanhamento e monitoramento da aprendizagem do aluno, as mesmas deverão ser arquivadas em pastas, seja do professor, do aluno ou da escola, e também poderá servir como subsídio para a elaboração do relatório descritivo final do aluno.

3. PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM DOS ALUNOS

A avaliação da aprendizagem do aluno, deverá ser contínua e sistemática, ao longo do ano letivo, utilizando-se de todos instrumentos necessários, de acordo com o que se propõe nas propostas pedagógicas da educação infantil e do ensino fundamental vigentes.

A avaliação deve ser vista como uma das mais importantes ferramentas à disposição dos professores para alcançar o principal objetivo da escola: fazer todos os alunos avançarem. Ou seja, o importante é encontrar caminhos para medir a qualidade do aprendizado, de modo a oferecer alternativas para uma evolução mais segura, para o alcance dos objetivos propostos pelo professor e necessidade individual do aluno e da turma, bem como, dos níveis de proficiência adequados para cada idade ou ano escolar.

Segundo, Cipriano Carlos Luckesi, professor de pós-graduação em Educação da Universidade Federal da Bahia, lembra que a boa avaliação envolve três passos:

Saber o nível atual de desempenho do aluno (etapa também conhecida como diagnóstico);

Comparar essa informação com aquilo que é necessário ensinar no processo educativo (qualificação);

Tomar as decisões que possibilitem atingir os resultados esperados (planejar atividades, sequências didáticas ou projetos de ensino, com os respectivos instrumentos avaliativos para cada etapa).

A avaliação não é um processo apenas técnico, é um procedimento que inclui opções, escolhas, ideologias, crenças, percepções, posições políticas, vieses e representações, que informam os critérios através dos quais será julgada uma realidade. A avaliação do aproveitamento de alunos, por exemplo, pode basear-se em critérios reduzidos, apenas à memorização dos conteúdos, ou pode basear-se em critérios que visem ao crescimento pessoal dos alunos, no que diz respeito às suas atitudes, liderança, conscientização crítica e cidadã. Esses critérios se originam de opiniões acerca do que se entende por educação, e vão direcionar o julgamento de valor acerca do desempenho dos alunos.

Assim, a avaliação da aprendizagem não é um julgamento de valor apenas acerca do aluno, mas também acerca da prática docente, que tem como resultado o desempenho do aluno. Segundo Paulo Freire, a avaliação não é um ato pelo qual A avalia B, mas sim um processo pelo qual A e B avaliam uma prática educativa.

As avaliações que irão ser realizadas com os alunos ao longo do ano letivo, deverão ser discutidas, analisadas e acompanhadas pelo coordenador pedagógico, e apresentadas os resultados aos alunos, equipe gestora e responsáveis, pois os alunos têm o direito de conhecer o próprio processo de aprendizagem para se empenhar na superação das necessidades; os pais, que são corresponsáveis pela educação dos filhos e por parte significativa dos estímulos que eles recebem; e o professor, que precisa constantemente avaliar a própria prática de sala de aula.

As intervenções necessárias para a evolução da aprendizagem dos alunos e dos resultados, deverão ser realizadas sempre que necessário.

Os resultados das avaliações e outros instrumentos utilizados pelo professor, como diário de classe, caderno de campo, portfólios, etc., para acompanhamento da aprendizagem dos alunos, servirão de subsídios para o preenchimento de fichas de acompanhamento da aprendizagem do aluno (se a escola adotar esse instrumento) e para a elaboração do relatório descritivo do aluno.

Ao final de cada bimestre cada final de bimestre os resultados serão sistematizados, apresentados aos responsáveis e arquivado na escola.

4. PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO DE PORTFÓLIO

O portfólio escolar é um sistema de registro sistemático e organizado, com o objetivo de acompanhar o desenvolvimento de todos os alunos. É um registro muito importante porque faz com que o professor registre as atividades desenvolvidas por ele e pelos alunos a fim de monitorar o desenvolvimento dos conhecimentos, competências e atitudes dos alunos, sendo, dessa forma, um instrumento reflexivo que agrega valores ao processo educativo, por isso é também fundamental o acompanhamento, análise e reflexão sobre sua produção.

Também pode ser incorporado como um importante instrumento de acompanhamento e avaliação do processo de ensino-aprendizagem.

O portfólio ao mesmo tempo que serve para o aluno demonstrar os conhecimentos adquiridos e refletir sobre o seu próprio aprendizado, serve para o docente acompanhar o aluno. Assim, são os objetivos da aprendizagem (ou seja, da disciplina) que devem orientar esse trabalho.

O portfólio “compreende a compilação de todos os trabalhos realizados pelos estudantes durante um curso ou disciplina e inclui registros de visitas, resumos de textos, registro de atividades desenvolvidas em sala de aula e fora dela, projetos e relatórios de pesquisa, anotações de experiências, fotos, desenhos, imagens, escritas, ensaios auto-reflexivos, dentre outros. Quaisquer tarefas que permitam aos alunos a discussão de como a experiência no curso ou disciplina mudou sua vida, seus hábitos de estudo e/ou seus comportamentos” (Alvarenga, 2001).

Um exemplo de estrutura seria:

* Capa: com identificação da escola, da equipe gestora, do aluno, da missão da escola, da missão da turma e da atividade de ensino, seja de apenas uma atividade, de várias atividades, de projetos, de sequências didáticas, etc.

* Sumário: lista os conteúdos do portfólio.

* Introdução: apresenta o portfólio, os objetivos, as metas, o projeto, ou a sequência didática.

* O processo e produtos da aprendizagem: descrição dos momentos, desenvolvimento e produtos da aprendizagem em sequência cronológica, acompanhada de uma auto-reflexão de cada atividade.

* Acompanhamento do planejamento: reflexão sobre o planejamento das atividades, e indicação de atividades a serem desenvolvidas ou os conteúdos a serem aprofundados.

* Parecer do professor: apresentar a avaliação realizada e a apreciação crítica do docente sobre o desempenho do aluno e sua produção;

* Cada etapa pode ser ilustrada com fotos, imagens, textos, mapas, síntese de textos, registros do trabalho de campo, etc.

Os projetos, processos ou planos de ações desenvolvidos pelos professores, equipe gestora ou profissionais não-docentes poderão ser registrados em forma de portfólios.

Os portfólios deverão ficar na sala de aula, ou local apropriado na escola, pois é documento público e não particular.

Os portfólios podem ser individual de cada aluno ou da turma, e serão apresentados ao final do desenvolvimento da atividade, no final do semestre, ou ao final no letivo para a comunidade escolar e comunidade em geral pelo professor e alunos.

5. PROCEDIMENTOS PARA O DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS E PROGRAMAS EDUCACIONAIS

O desenvolvimento de Programas e Projetos na escola é de suma importância para a formação integral do aluno. Os Programas que a escola pode aderir são aqueles que podem contribuir com a aprendizagem dos alunos, com a sua formação para a cidadania, com a formação continuada dos profissionais da educação, com a melhoria da gestão escolar e com a integração entre a comunidade escolar e comunidade externa. Os Programas podem ser aqueles oriundos do Governo Federal, Governo Estadual, Governo Municipal e Entidades Filantrópicas sócio-educativas. Todo o Programa que a escola desenvolver deve estar diretamente ligado à prática educativa da sala de aula. Os Programas são desenvolvidos de acordo com as orientações, metodologias e normas específicas de cada um. Todos os Programas devem ser monitorados continuamente, e avaliados, com apresentação dos resultados, semestralmente. O desenvolvimento e os resultados dos Programas desenvolvidos podem ser apresentados através de relatórios, portfólios, banners, etc., e divulgados para a comunidade escolar através do Painel de Resultados, nas reuniões pedagógicas, reuniões de pais e apresentação de Mostras Escolares.

Para o Projeto **SALA DO EDUCADOR**, destinado a formação continuada dos profissionais da educação e da equipe gestora, o coordenador pedagógico e/ou o assessor técnico pedagógico da SME, no caso da SME, elaborará até o final do mês de fevereiro o projeto e encaminhará para apreciação da Secretaria Municipal de Educação, que fará o Parecer e encaminhará para o Conselho Escolar para aprovação, no caso da escola, e pelo Conselho Municipal de Educação, quando da Secretaria Municipal de Educação, com análise e cancelamento do CEFAPRO-SEDUC-Diamantino – MT.

O projeto da Sala do Educador deverá estar em consonância com o Projeto Político Pedagógico e as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica.

A Formação Continuada deverá estar voltado a prática educativa em sala de aula, no caso de professor, do exercício da função nos casos da equipe gestora e profissionais não-docentes.

O Projeto deverá ser monitorado e avaliado bimestralmente, ou quando necessário, com apresentação dos resultados.

A formação continuada será para todos os profissionais da educação da escola, e ocorrerá no período de março a novembro do corrente ano. Para a certificação será oferecido o certificado somente aos profissionais da educação que obtiverem 75% (setenta e cinco por cento) de participação. No certificado será registrada a carga horária total da formação, a carga horária e percentual de participação do profissional, o registro de conteúdos e do nº de registro do livro de registro da SME, e deverá ser assinado pelo participante, pela Assessoria Pedagógica e responsável pelo CEFAPRO – SEDUC-MT, pelo Secretário Municipal de Educação, coordenador pedagógico da escola e presidente do CDCE ou APPE.

Ao final do mês de novembro será enviado para a Secretaria Municipal de Educação, o relatório com os nomes dos participantes, o conteúdo trabalhado, a carga horária do projeto e a carga horária do participante, para a emissão do certificado.

O profissional da educação seja docente ou não terá autonomia para desenvolvimento de projetos educativos, administrativos ou pedagógicos durante o ano. Para isso terá que elaborar o (s) projeto (s) até o final do mês de março, sob o acompanhamento da coordenação pedagógica, aprovado pela equipe gestora da escola, com uma duração, no mínimo de 6 (seis) meses.

Os projetos deverão estar em consonância com o Projeto Político Pedagógico e Plano de Desenvolvimento Escolar e monitorados e avaliados, bimestralmente, ou quando necessário, com apresentação dos resultados.

Os profissionais da educação poderão, poderão optar por um processo ou plano de ação, para serem desenvolvidos durante todo o ano letivo, ou semestralmente, bimestralmente, ou apenas para a realização de uma atividade ou de um conteúdo ou ação que necessita ser feito na escola.

Ao final do desenvolvimento do projeto a Secretaria Municipal de Educação emitirá o certificado com registro da carga horária, nome do projeto, conteúdos e ações, e registro no livro de registro de certificado da SME, e um atestado de comprovação da elaboração e desenvolvimento do Projeto, para aqueles que forem executados em 100% (cem por cento), assinado pelo Presidente do CDCE, Diretor ou Coordenador, Participante e Secretário Municipal de Educação.

Os **PROGRAMAS E PROJETOS** mais comuns existentes na atualidade serão listados abaixo. Ainda poderão ser aderidos, elaborados e executados outros projetos.

- **Programa União Faz a Vida:** uma parceria entre Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Educação e a Cooperativa de Crédito SI-CREDI. É um programa de educação cooperativa que tem por desafio a formação dos profissionais da educação e o desenvolvimento da metodologia de projetos. Seu objetivo é construir e vivenciar atitudes e valores de cooperação e cidadania por meio de práticas de educação cooperativa, contribuindo para educação integral de crianças e adolescentes em âmbito nacional. Sua Missão é contribuir para melhoria na qualidade de vida da sociedade e os Princípios do programa: Cooperação e cidadania.

- **Programa Mais Educação:** busca implantar nas escolas de ensino fundamental a Educação Integral com oficinas na área de linguagem, matemática, jogos lúdicos, esporte e lazer, cultura, informática, dentre outros.

- **Programa Escola Aberta:** abre as escolas ao final de semana para a comunidade escolar, com oficinas que envolvem os profissionais da educação, família e alunos.

- **Programa de Rede de Proteção Social de Renda:** é desenvolvido em conjunto as Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social, Administração, Finanças, Limpeza Pública, Agricultura, Indústria e Comércio, entidades, famílias e outros, visando efetivar as políticas públicas, os diversos projetos e programas existentes de modo integrado e que contemple as necessidades básicas dos cidadãos nortelandense.

- **Programa BPC – Benefício de Prestação continuada:** passa a ser para beneficiários com até 18 anos de idade, sinônimo de acesso à educação, pela ação intersetorial realizada entre o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), Ministério da Educação (MEC), Ministério da Saúde (MS) e a Secretaria Especial de Direitos Humanos da Presidência da República (SEDH/PR).

- **Programa Bolsa Família:** transferência de renda às famílias de baixa renda e que cumpram as condicionalidades na área da saúde, educação e assistência social. Reduz a evasão escolar e contribui com a frequência dos alunos.

- **Programa Muxirum de Alfabetização:** atende a população de 15 anos ou mais que não teve a oportunidade de frequentar a escola na Idade Certa.

- **Programa Nacional de Alfabetização na Idade Certa:** pacto pela alfabetização: propicia a formação dos professores alfabetizadores para que na sala de aula melhore sua prática educativa, visando a alfabetização do aluno aos 8 anos de idade.

- **Pró-Infância:** construção e montagem de Centro de Educação Infantil, elaboração da proposta curricular para a educação infantil.

- **Programa de Formação dos Profissionais da Educação:** o Programa de formação continuada dos Profissionais de Educação tem o objetivo de promover formação continuada e contribuir para o debate e a reflexão sobre o papel do profissional da educação como educador, propondo situações-problemas que possibilitem o repensar da prática e a construção de competências que contribuam para a efetivação e permanente profissionalização do espaço escolar em consonância com PPP, PES, PAR, PDE e o Regimento Escolar.

São realizadas várias palestras, oficinas, cursos, treinamentos no município pela SME e outros segmentos. Há a participação dos profissionais em formação promovidos por outros municípios, pelo MEC, SEDUC, CEFAPRO, Fundação Sicredi.

- **Programa Música na Escola:** Desenvolvido nas escolas com atividades de fanfarra e instrumentos musicais

- **Programa de Avaliação, Acompanhamento e Monitoramento:** a avaliação da educação de Nortelândia ocorre por órgãos externos, como o Tribunal de Contas do Estado, o Instituto Nacional de Pesquisa, e outros Institutos.

Também a avaliação é feita internamente, dentre elas temos:

- A avaliação de desempenho dos profissionais da educação efetivos e contratados anualmente em consonância com o Estatuto dos Profissionais da Educação, pelo Departamento de Recursos Humanos.

- A avaliação institucional anual feita pela comunidade escolar (pais, alunos e profissionais da educação), englobando as dimensões pedagógicas, financeiras, jurídica, e de gestão de pessoas e administrativa da escola e da secretaria municipal de educação.

- A aprendizagem dos alunos é avaliada através de diagnósticos bimestrais elaborados pela escola e simulados de provas, além da prova Brasil e Provinha Brasil e simulados da ANA (Prova Nacional da Alfabetização). As escolas desenvolvem plano de intervenção para superar as dificuldades dos alunos.

- Também criamos uma avaliação diagnóstica para os alunos do 3º ano, para que possamos superar a meta da alfabetização com 8 anos de idade. Posterior, houve a adesão do pacto pela alfabetização pela idade certa, com aplicação de simulados aos alunos do 3º ano.

- A avaliação, monitoramento e reformulação do Plano de Desenvolvimento da Escola, do Projeto Político Pedagógico, Planejamento Estratégico da Secretaria, Plano de Trabalho é feito anualmente.

- Existe também o Fórum Municipal da Educação para discutir questões específicas e legislações da Educação.

- Acompanhamento e participação da Secretaria e Colaboradores na elaboração e execução do PPA, LOA e LDO, bem como outros projetos e legislação da educação e da administração pública em geral.

- Confeção de portfólio com legislação atual e documentos publicados em jornais e sites sobre a educação do município, os projetos e planos existentes.

- Participação das escolas nas olimpíadas de Português e Matemática

- Participação em reuniões de secretários e assessores realizadas pela administração para discussão, planejamento, avaliação e tomada de decisões.

- Realização de reuniões com a equipe, com a comunidade escolar, com os profissionais da educação discussão, planejamento, avaliação e tomada de decisões.

- As escolas e a SME já possuem vários processos e plano de ação de monitoramento e avaliação que surgiram com a implantação do SGI, como transporte escolar, alimentação escolar, atendimento, caixinhas de sugestão e reclamação, tempestade de ideias, positivo e delta, consensograma, minichecagem dos sistemas, processos de reconhecimento, pesquisa de clima e satisfação, captar, sensor, dentre outros.

- **Programa Saúde e Escola:** desenvolvido em Parceria com a Saúde, para atendimento de educação à saúde e de atendimentos especializados como: oftalmologista, otorrino, médico, odontólogo, fisioterapia, neurologista, etc. Também foram feitos palestras sobre drogas, bebidas, vícios em geral, gravidez na adolescência, sexualidade, dentre outras temáticas. O projeto Saúde Bucal é desenvolvido nas escolas, das quais fazem a escovação e aplicação do flúor na escola, e o tratamento nos PSFs, e encaminhados quando no caso de outras especialidades. Está sendo desenvolvido Projeto relacionados a questão do lixo e da dengue.

- **Programa de Reforma, Manutenção e Construção de Prédios:** as escolas da rede municipal são mantidas pela Prefeitura Municipal através da Secretaria Municipal de Educação, e do Estado pelo Governo do Estado através da Secretaria de Estado de Educação e a APAE com contribuições dos sócios, dos governos e da comunidade, e algumas vezes com Parcerias entre as empresas privadas e sociedade civil.

Há diariamente a manutenção e os cuidados necessários com a limpeza e higiene e pequenos reparos.

Na rede municipal e APAE existe a distribuição de uniformes escolares e materiais escolares para os alunos e a disponibilidade de materiais didáticos pedagógicos para uso dos profissionais da educação na escola e na SME.

A frota de veículos é nova e padronizada.

Há no município campos esportivos, quadra poliesportiva, praças, praia Rota do Sol, e estádio de futebol, casa da cultura e biblioteca pública municipal.

Será feito anualmente nas escolas o Levantamento e Departamentos as prioridades de reforma, manutenção e ampliação.

- **Programa EPROINFO:** Programa do MEC/FNDE, para distribuição de equipamentos tecnológicos de implantação das salas multifuncionais, laboratórios de informática, retroprojetor, lousa digital.

- **Programa Mais Cultura:** fomentar o desenvolvimento da cultura nas escolas, como artesanato, pintura, danças, músicas, dentre outros.

- **Programa Sala Multifuncional:** atender os alunos especiais; promover a inclusão dos alunos.

- **Programa Prefeito Amigo da Criança e do Adolescente:** acompanhamento e informações acerca de políticas públicas nas áreas de saúde, assistência social e educação. Parceria com a Fundação Abrink e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

- **Programa SELO UNICEF:** realização de políticas públicas direcionadas aos direitos da criança e do adolescente. Parceria com a UNICEF e CMDCA.

- **Programa Alimentação saudável:** elaboração do cardápio pela nutricionista, palestras e acompanhamento nas escolas, com os profissionais, alunos e familiares.

- **Programa Educação Fiscal:** Realização de ações em conjunto com as demais secretarias sobre educação fiscal.

- **Outros Projetos e Eventos:** muitos projetos são desenvolvidos pela própria SME em parceria com as escolas, entidades públicas e filantrópicas e outros pela própria escola, enfatizando os temas: educação para o trânsito, educação ambiental, família e escola, projeto fícai, inclusão digital, meio ambiente, lixo, doenças sexualmente transmissíveis, doenças causadas por mosquito da Dengue, alimentação saudável, horta escolar, jardinagem, educação fiscal, bullying, maus tratos e abusos crianças e adolescentes, drogas, violência, conservação da cultura e história local, decoração da cidade em datas comemorativas, conservação do patrimônio público, mostras de Programas, datas comemorativas, música: cantos e instrumentos musicais, festival de praia, forró na praça, carnaval, réveillon, leitura, escrita, matemática, jogos, brincadeiras, fanfarra, judô, capoeira, jogos escolares, jogos regionais, campeonatos e torneios de futebol, vôlei de quadra, vôlei de areia, futebol, salão, esporte, passeios, confraternizações, gincanas e participação nas olimpíadas de língua portuguesa e matemática, dentre outros.

6. PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO

O Planejamento Pedagógico é aquele elaborado pelo Professor para o desenvolvimento da prática educativa durante o ano letivo.

O planejamento pedagógico anual será elaborado no início do ano letivo, em consonância com o PPP – PDE – PES, e as diretrizes curriculares nacionais para a educação básica e resoluções do CNE e CEE, para o funcionamento da educação básica. São consideradas estruturas básicas do planejamento anual: - Apresentação - Objetivo geral - Objetivos específicos - Objetivos de aprendizagem (Habilidades e Competências) - Metas - Metodologia - Atividades - Recursos didáticos pedagógicos, áudio-visual e tecnológicos - Conteúdos - Avaliação - Referencial teórico

O planejamento pedagógico poderá ser semanal, quinzenal ou mensal (conforme decisão entre a equipe gestora e professores) será elaborado e desenvolvido em consonância com o planejamento pedagógico anual.

O planejamento pedagógico poderá ser apresentado em forma de sequência didática, projeto pedagógico, processo ou plano de ação, desde que esteja em consonância com o PPP – PDE – PES da escola e da SME. Ainda, no planejamento pedagógico, poderá conter ações de intervenções a serem desenvolvidas com os alunos que apresentarem dificuldades ou avanços na aprendizagem, chamados de “Plano de Intervenção”.

A elaboração e desenvolvimento do planejamento pedagógico deverá ser acompanhado e monitorado pelo Coordenador Pedagógico, e avaliado continuamente, para as alterações e intervenções necessárias.

O Planejamento Pedagógico Anual de cada professor, deverá ser digitado, impresso e arquivado em pasta, e de posse do professor na sala de aula ou local apropriado na escola para arquivo do mesmo.

O planejamento diário, semanal, quinzenal ou mensal, deverá estar registrado em caderno ou folhas arquivadas em pasta, seja manuscrito ou digitado e de posse do professor em sala de aula.

7. PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DA EQUIPE GESTORA DA ESCOLA (Diretor, Coordenador, Articulador, Professor Sala Multifuncional).

O trabalho da escola deve estar direcionado a qualidade nos serviços oferecidos, com foco especial, na aprendizagem do aluno.

Para realizar esse trabalho com eficiência e eficácia, torna-se necessário um bom planejamento e depois assegurar o funcionamento deste planejamento, e isso só é possível através da paciente e desafiadora tarefa do tratamento continuado do cotidiano escolar.

Também faz parte do trabalho da escola proporcionar a formação de integral do aluno como cidadãos capazes de participar ativamente da vida econômica, política, cultural e social do país contribuindo para a formação de uma sociedade justa com melhores condições de vida e que sejam capazes da plena realização pessoal e profissional. Além disso, cabe a escola, propiciar ações inerentes a formação dos profissionais da educação, melhoria nas condições de trabalho, otimização do espaço e tempo, racionalização dos custos e interação com a família, parceiros e comunidade.

A escola tem grande responsabilidade nessa formação, pois nossos alunos permanecem a maior parte do dia, durante anos de suas vidas na escola, daí percebe-se como é importante refletir e planejar sobre todas as ações realizadas dentro da escola.

Assim o Plano de Trabalho da Equipe que compõe a Gestão Escolar tem como princípio básico o **compromisso**, de que enquanto educador e gestor terão que promover e direcionar o pleno desenvolvimento dos alunos, preparando-os para o exercício da cidadania, e, isso só será possível através de uma **gestão democrática**, com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar, que escola e comunidade possam planejar e propor ações assumindo cada um a sua parcela de responsabilidade nesta tarefa, acreditando sempre que é possível mudar para melhor e a partir do momento em que todos se conscientizarem das possibilidades e dos limites das tarefas de educar e se sentirem **reconhecidos e corresponsáveis** pela escola, muitos, desejarão em parceria com o gestor, fazer o melhor possível naquilo que parece **“impossível”**, isto é, ultrapassar limites e barreiras, vencer os desafios, sair da escola que temos para a escola que sonhamos.

Daí a importância do Plano de Trabalho a ser desenvolvido durante o ano letivo pelo Diretor, Coordenador Pedagógico, Professor Articulador e Professor da Sala Multifuncional, além do planejamento pedagógico dos professores, estar em consonância com o Projeto Político Pedagógico – P.P.P., Plano Integrado Institucional – P.D.I, Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal de Educação – P.E.S., Plano Municipal da Educação – P.M.E., e Plano de Ação Articulada – P.A.R.

Portanto, no Plano de Ação da Equipe Gestora, deve constar ações voltadas as dimensões relacionadas ao ambiente educativo; práticas pedagógicas; avaliação pedagógica e de aprendizagem (proficiência), correção das defasagens idade – ano, permanência e sucesso escolar; avaliação dos profissionais da educação, avaliação institucional; gestão escolar; formação continuada, condições de trabalho dos profissionais da escola; organização administrativa; e ambiente físico escolar, além de que não pode ser considerado um documento pronto e acabado, mas sujeito à reformulações e avaliação contínua.

7.1. Sugestão de Plano de Trabalho da Equipe Gestora

- a) Identificação da Escola e da Equipe
- b) Apresentação do Plano de Trabalho
- b) Justificativa do Plano de Trabalho
- c) Objetivo Geral e Específicos do Plano de Trabalho
- d) Avaliação do Plano de Trabalho
- e) Plano de Ação separado por dimensões e contendo as **Metas** (que parte da realidade, do resultado inicial e o que e onde quer chegar e em que espaço de tempo); **Ações** (o que vai fazer); **Estratégias** (como vai fazer); **Prazo** (Tempo ou Período); **Responsável** (quem vai fazer, ajudar ou apoiar); **Avaliação** (como vai acompanhar, monitorar, avaliar); **Recursos** (listar os humanos, materiais de custeio (consumo ou serviços) ou capital, com custos financeiros ou não).

8. PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO ESCOLAR

Considerando que a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96, bem como a Legislação Educacional das esferas Federal e Estadual e a normatização dos Sistemas de Ensino sofrem constantes reformulações, torna-se necessário elaborar e adequar os regimentos interno das escolas municipais de Nortelândia – MT, de acordo com a legislação em vigor.

O Regimento Interno Escolar, é um instrumento normativo e específico de cada unidade escolar. Deve ser elaborado do início do ano letivo, sendo reelaborado a cada ano, e no surgimento de novas legislações. Para a elaboração do Regimento Escolar é preciso observar o Estatuto Geral dos Servidores Públicos Municipais, Estatuto dos Profissionais da Educação, a Constituição Federal do Brasil de 1.988, o Estatuto da Criança e do Adolescente, as normativas e diretrizes nacionais da Educação Básica (Educação Infantil e Ensino Fundamental), a Pró-Infância (Educação Infantil), a normativa para a Escola em Ciclo de Formação Humana (Ensino Fundamental), as normativas da Resoluções do Conselho Estadual de Educação para a Educação Básica atual (Educação Infantil e Ensino Fundamental). Toda a comunidade escolar poderá participar da elaboração do Regimento Interno Escolar, opinando, discutindo, dando sugestões, analisando e aprovando.

A Associação de Pais e Profissionais da Educação ou Conselho Escolar, deverá analisar, aprovar com Parecer o Regimento Interno Escolar. Após elaboração e aprovação do Regimento Interno Escolar é preciso que o mesmo seja divulgado e conhecido por todos da comunidade escolar, por isso deve estar em local de livre acesso dos usuários. As medidas e decisões administrativas, pedagógicas e de gestão, deverão ser tomadas em consonância com o Regimento Interno Escolar.

8.1 Estrutura necessária do Regimento Interno Escolar

O **Regimento Interno Escolar** é o documento que normatiza o processo de trabalho pedagógico no estabelecimento de ensino. Identifica a escola porque apresenta seus princípios filosóficos e descreve sua organização didático-pedagógica, administrativa e disciplinar.

8.1.1. Características Básicas:

a) O Regimento deverá:

- I. **atender** à legislação educacional vigente;
- II. **descrever** todos os aspectos da realidade escolar, estruturados com clareza;
- III. **apresentar** flexibilidade suficiente para permitir reformulações e adaptações, garantindo a legalidade dos trabalhos escolares;
- IV. **organizar-se** segundo as normas da LDBEN nº 9.394/96, do Conselho Estadual de Educação e do Sistema de Ensino;
- V. **distribuir-se** em Títulos, Capítulos, Seções, Artigos e Parágrafos, conforme disposição técnico legislativa.

b) Quanto à forma:

- I. apresentar a matéria regimental de forma simples e clara;

- II. utilizar linguagem correta, concisa e precisa;
- III. expor ideias bem relacionadas e em sequência adequada;
- IV. evitar palavras que possibilitem dupla interpretação;
- V. utilizar somente palavras e frases indispensáveis à redação do texto;
- VI. observar que as frases tenham sentido completo, exato e simples.

c) Quanto ao conteúdo:

I. Apresentar informações completas sobre a estrutura, organização e o funcionamento da escola:

- a) demonstrando o entrosamento indispensável entre os diversos órgãos;
- b) caracterizando cada uma das funções;
- c) prevendo as soluções para as várias ocorrências da escola;
- d) mantendo consonância com o Projeto Político Pedagógico.

II. Evitar:

- a) a transcrição de disposições normativas superiores que se achem inseridas em legislação Federal e Estadual;
- b) a reprodução de normas constantes de documentos que devem ser aprovados pelos interessados diretos, tais como Conselho Escolar, Grêmios Estudantis, Associação de Pais e Mestres, Associação de Pais e Profissionais da Educação, que devem ter Estatuto próprio;
- c) o detalhamento de tarefas rotineiras de importância secundária tais como horários, ordens de serviço, entre outras, que por suas características poderão constar de Regulamento Interno.

d) Quanto a estrutura:

Os componentes regimentais devem ser dispostos em Artigos, que podem, ser desdobrados em Parágrafos, Incisos ou Alíneas.

- Artigo

Unidade básica para a apresentação, divisão ou agrupamento de cada assunto do Regimento Escolar.

Os Artigos do Regimento devem ser agrupados por assuntos e ordenados em sequência lógica.

a) Texto do Artigo

- I. descreve uma norma geral;
- II. refere-se a um só assunto;
- III. redação em um único período;
- IV. ausência de expressões explicativas, siglas ou abreviaturas.

b) Numeração do Artigo

- I. contínua, até o final do Regimento;
- II. em ordinais até o nono;
- III. em cardinais do 10 em diante.

- Parágrafo

Imediata divisão de um artigo.

a) Texto do Parágrafo

- I. exemplifica ou modifica a norma geral do conteúdo;
- II. deve conter os elementos ou preceitos necessários para perfeito entendimento do Artigo;
- III. deve apresentar conteúdo intimamente vinculado ao do Artigo do qual depende;
- IV. deve conter as restrições, exceções e definições do assunto contido no Artigo ou complementar suas disposições.

b) Numeração do Parágrafo

- I. reinicia em cada Artigo, em ordinais até o nono.

c) Símbolo do Parágrafo

- I. § (usado quando existir mais de um Parágrafo no mesmo Artigo);
- II. quando for o caso de um só Parágrafo, a indicação deve ser feita por extenso "Parágrafo Único".

- Incisos

São utilizados como elementos discriminativos de Artigo se o assunto neles tratado não puder ser condensado no próprio Artigo ou não se mostrar adequado a construir Parágrafo:

- I. inicia-se sempre com letra minúscula;
- II. contém uma ideia completa;

III. indicados por numerais romanos;

IV. utilizados na especificação de atribuições, competências, finalidades, objetivos etc.

- Alíneas

Constituem desdobramentos dos Incisos e dos Parágrafos, que complementam a ideia anterior:

I. expressas por frases e não por orações de sentido completo;

II. indicadas por letras minúsculas: a, b, ...;

III. o texto inicia sempre com letras minúsculas.

e) O Regimento Escolar deve ser um todo coerente que se desenvolve através de Títulos, Capítulos e Seções.

- Títulos

Denominação de um assunto abrangente que engloba Capítulos e Seções.

- Capítulos

Formados conforme a complexidade ou variedade de assuntos que possam abranger, podem ser subdivididos em Seções. São grafados com todas as letras maiúsculas e identificados por algarismos romanos.

- Seções

Conjuntos de Artigos que dispõem sobre uma mesma unidade de conteúdo. São grafadas com letras minúsculas e identificadas por algarismos romanos.

- Índice

Discriminativo dos Títulos, Capítulos e Seções que compõem o documento; por assuntos tratados, para maior funcionalidade do Regimento e maior facilidade de manuseio.

8.1.2 Componentes do Regimento Escolar

a) Preâmbulo

I. histórico estabelecimento de ensino, com a indicação dos atos que autorizam seu funcionamento;

II. descrição sucinta da comunidade escolar.

b) Disposições Preliminares

a) identificação

b) localização

c) mantenedora

d) finalidades e objetivos

c) Organização Escolar

- Organização do Trabalho Administrativo e Pedagógico

I. Conselho Escolar ou Associação de Pais e Mestres, ou Associação de Pais e Profissionais da Educação

II. Equipe de Direção

III. Órgãos Colegiados de Representação da Comunidade Escolar (se tiver: Grêmio Estudantil, dentre outros)

IV. Conselho de Classe

VI. Coordenação Pedagógica

VII. Equipe de Articulação, Apoio Pedagógico e Sala Multifuncional

VIII. Equipe Docente

IX. Equipe Técnico de Gestão Escolar e Técnico em Alimentação Escolar, Multimeios Didáticos (laboratório de informática, biblioteca, recursos audiovisuais e tecnológico), Técnico em Infra Estrutura e Ambiente, Técnico em Transporte Escolar, Técnico em Segurança e Vigilância.

- Organização Didático Pedagógica

I. Níveis e modalidades de ensino

II. Fins e objetivos da educação básica e de cada nível e modalidade de ensino

III. Organização curricular, estrutura e funcionamento

IV. Atendimento educação especial

V. Plano de Gestão da Escola

VI. Matrícula

VII. Classificação

VIII. Transferência

IX. Progressão

X. Frequência

XI. Avaliação da aprendizagem, apoio à aprendizagem, intervenções, recuperação de estudos e promoção

XII. Aproveitamento de estudos

XIII. Adaptação

XIV. Reclassificação e enturmação por idade-ano

XV. Retenção

XVI. Resultados Finais e Histórico Escolar

XVII. Regularização de vida escolar

XVIII. Calendário escolar

XIX. Registros e arquivos escolares

XXI. Eliminação de documentos escolares

XXII. Avaliação dos Profissionais da Educação

XXIII Avaliação institucional

XXIV. Espaços pedagógicos (biblioteca, sala de apoio à aprendizagem, sala do diretor, sala do coordenador, sala do professor, laboratório de Informática, secretaria da escola, refeitório, cozinha, sala de aula, pátio, depósitos, banheiros, quadra poliesportiva e demais dependências da escola).

- Descrição dos Direitos, Deveres e Proibições da Comunidade Escolar

I. Docentes e equipe gestora e pedagógica

II. Equipe técnico-administrativa e técnico de infraestrutura e ambiente, vigilância e segurança, alimentação escolar, multimeios didáticos e recursos audiovisual e tecnológico, professor, articulador, professor de apoio à aprendizagem, professor sala multifuncional, bibliotecário

III. Alunos

IV. Pais ou responsáveis

d) Disposições Gerais

I - Disposições Transitórias e Finais

9. PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO E PLANO DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR – P.D.E – PLANO DE AÇÃO DA ESCOLA

O Projeto Político Pedagógico - PPP

O Projeto Político Pedagógico "... representa a oportunidade de a direção, a coordenação pedagógica, os professores e a comunidade tomarem sua escola nas mãos, definir seu papel estratégico na educação das crianças e jovens, organizar suas ações, visando a atingir os objetivos que se propõem. É o ordenador, o norteador da vida escolar": (J. C. Libâneo).

Esse Projeto resulta do delineamento do compromisso sócio-político da escola no sentido de promover a formação do cidadão, para viver e contribuir efetivamente numa sociedade democrática, a partir da definição de estratégias organizacionais e funcionais, das ações educativas e as características necessárias para que a escola cumpra seus objetivos educacionais.

O Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE

O Plano de Desenvolvimento da Escola é uma ferramenta de gestão escolar utilizada com o propósito de auxiliar a escola a realizar melhor o seu trabalho.

Constitui-se em um instrumento operativo que orienta a escola a melhor conhecer-se e a compreender suas forças e fraquezas (tempo presente), de modo a moldar a escola que se deseja, mediante plano de ação que visa reduzir impactos de riscos externos e otimizar as oportunidades (tempo futuro).

Trata-se, portanto de um instrumento que tem como orientação a lógica a visão estratégica de desenvolvimento institucional para a viabilização do Projeto Político Pedagógico da escola.

Trata-se de um esforço que objetiva, dentre outros aspectos:

Integrar em um documento único, os elementos do PPP e do PDE, de modo a evitar o paralelismo, a duplicação documental, o retrabalho e a fragmentação tanto por parte do sistema de ensino como das escolas.

Integrar no planejamento, os elementos pedagógicos aos administrativos, de modo que aqueles tenham o respaldo administrativo necessário e estes, cumpram o papel que os justifiquem: apoiar as ações de promoção de aprendizagem dos alunos.

Fortalecer a gestão escolar, mediante foco unitário e integrador das ações escolares.

Estabelecer, por parte das unidades orientadoras da ação da escola, integração de ações, a partir de uma perspectiva única e integrada das dimensões pedagógica e administrativa do ensino.

Trata-se esse trabalho, portanto, de um processo de construção de metodologia que permita a integração dos processos e dos instrumentos de planejamento da escola, de modo a evitar a sobreposição e/ou repetições de informações e procedimentos, bem como as fragmentações e fragilizações desnecessárias de ações.

A intenção é reunir em um único instrumento os momentos do ciclo de gestão: planejamento, execução, monitoramento, avaliação e revisão, de modo a contemplar a lógica do planejamento participativo, que é condição fundamental do PPP, aproveitando elementos do Plano de Desenvolvimento Escolar - PDE – Plano de Ação da Escola, do Planejamento Estratégico – PES-S.G.I, do Plano Municipal de Educação- PME, do Plano de Ação Articulada – PAR, e dos Planos de Ação da Equipe Gestora da Escola.

Após elaborado o PPP, o mesmo deverá ser apreciado e aprovado com Parecer do Conselho Escolar ou Associação de Pais e Profissionais da Educação, sendo amplamente divulgado e deixado em local de livre acesso dos usuários.

9.1 PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PPP

São **três os momentos** constitutivos do PPP: **O Marco Referencial (parte I), o Diagnóstico (parte II) e o Plano de Desenvolvimento da Escola – Plano de Ação (parte III)**. A primeira parte, o Marco Referencial, deve expressar o ideal da Instituição, ou “a escola que queremos”, “a escola que sonhamos”. A segunda parte, o diagnóstico, revela a escola real e a distância que se está do ideal pensado, “a escola que temos”. A terceira e última parte, o plano de ação que estabelece os caminhos para se passar da escola existente para “a escola que seremos”, de acordo com o diagnóstico e as metas e objetivos a serem alcançados.

Por ser um planejamento participativo a metodologia de elaboração requer envolvimento coletivo e uma boa equipe de sistematização que tem papel fundamental no processo. É ela a responsável pela motivação e sensibilização do **grupo, pela coerência e continuidade do trabalho**.

A construção de todas as partes do PPP envolve precisamente três dinâmicas: a **individual** que se dá por meio de respostas aos questionários que a equipe sistematizadora providenciará; a **grupal**, que acontece no momento da sistematização das respostas – grupo de sistematização - e a **plenária**, para aprovação do texto.

A parte II (Diagnóstico) e III (PDE-Plano de Ação) do PPP exige uma **versão anual** por se tratar da dinâmica de cada ano letivo. **A parte I** (Marco Referencial), entretanto, poderá ser revista a cada **dois anos**.

A avaliação do Projeto Político Pedagógico pode ocorrer a qualquer momento, obrigatoriamente no final de cada ano escolar, analisando, refletindo, questionando as ações realizadas nas dimensões: **1) ambiente educativo; 2) práticas pedagógicas; 3) avaliação pedagógica e de aprendizagem (proficiência), correção das defasagens idade – ano, permanência e sucesso escolar; avaliação dos profissionais da educação, avaliação institucional; 4) gestão escolar; 5) formação continuada, condições de trabalho dos profissionais da escola; 6) organização administrativa; 7) ambiente físico escolar.**

A) PARTE I: MARCO REFERENCIAL

É o momento em que a instituição precisa tomar posição diante da realidade na qual está inserida. Definir sua identidade, visão de mundo, utopias, valores, objetivos, compromissos. Exprime o rumo, o horizonte, a direção que a instituição escolheu, fundamentados em elementos teóricos da filosofia, das ciências, implicando em opções e fundamentações. **Divide-se em três partes: marco situacional, marco teórico e marco operativo.**

I - MARCO SITUACIONAL

É um olhar do grupo que planeja sobre a realidade em geral. É importante situar, dar o pano de fundo, os elementos estruturais que condicionam a instituição e seus atores.

Questionamentos a serem feitos à comunidade escolar:

Como se vê e sente o mundo atual?

Como se vê a realidade do município?

Quais os seus traços mais marcantes?

Quais as dificuldades e problemas?

Quais as oportunidades (externa) e forças (internas)?

Quais as ameaças (externa) ou fraquezas (internas)?

Quais são as causas?

Essa análise mais ampla da realidade no marco situacional não é uma análise da Instituição uma vez que isso será feito no diagnóstico.

II - MARCO TEÓRICO

Marco Teórico ou Filosófico diz respeito ao direcionamento, ao horizonte maior, ao ideal geral da instituição em relação à realidade global desejada. É a visão de sociedade, de pessoa e educação que a escola pretende construir. Aqui são expressas as grandes opções do grupo. Contém os critérios gerais de orientação da instituição.

Questionamentos provocativos para reflexão e escolha de concepções doutrinárias, concepções metodológicas, para o Projeto Político Pedagógico da escola, tais como: **(Consultar as diretrizes curriculares nacionais e as resoluções do CNE, CEE-MT, teorias e autores que abordam sobre as novas tendências para a Educação).**

Que tipo de Sociedade queremos construir?

Que tipo de aluno, pessoa humana, cidadão, queremos formar?

Qual a função social da escola da atualidade?

Que papel desejamos para a escola em nossa realidade?

Que valores queremos preservar ou desenvolver em nossa comunidade?

O que, como e para que ensinar, aprender, cuidar e educar?

III - MARCO OPERATIVO

O Marco Operativo deve expressar o ideal específico da instituição, ou seja, como desejamos que ela se posicionasse nas dimensões: **1) ambiente educativo; 2) práticas pedagógicas; 3) avaliação pedagógica e de aprendizagem (proficiência), correção das defasagens idade – ano, permanência e sucesso escolar, avaliação dos profissionais da educação, avaliação institucional; 4) gestão escolar; 5) formação continuada, condições de trabalho dos profissionais da escola; 6) organização administrativa; 7) ambiente físico escolar.**

Nele começa a ser delineadas as proposta e os critérios para a realização das ações que comporão o plano de ações (ações que estão dentro da governabilidade da escola) e do plano de demanda (ações que são de competência da Secretaria Municipal de Educação).

É importante lembrar que o Marco Operativo compreende a tomada de decisão quanto aos meios para se atingir as finalidades.

III.1) DIMENSÕES DO MARCO OPERATIVO:

Dimensão ambiente educativo:

A escola é um espaço de ensino, aprendizagem e vivência de valores. Nela, os indivíduos se socializam e experimentam a convivência com a diversidade humana. No ambiente educativo, o respeito, a alegria, a amizade e a solidariedade, a disciplina, o respeito à diversidade e o exercício dos direitos e deveres são práticas que garantem a socialização e a convivência, desenvolvem e fortalecem a noção de cidadania e de igualdade entre todos.

1.1 – Satisfação em frequentar o ambiente escolar

Como desejamos?

1.1.1 - Que os alunos e os profissionais se sintam ao frequentar a escola? Explique resumidamente.

1.1.3- Que ocorra a participação dos pais, alunos, professores e técnicos nas atividades promovidas pela escola.

Explique resumidamente.

1.2– Respeito ao outro

Como desejamos?

1.2.1 – Que ocorram as relações entre alunos/professores, professores/direção, profissionais da escola/pais. Explique resumidamente.

1.3 – Disciplina

Como desejamos?

1.3.1 - Que se dê a elaboração (participativa, imposta pela direção, imposta pela Secretaria de educação) e o cumprimento das regras de convivência (horários, comportamento em sala de aula, disciplina, uso do espaço comum – quadra esportiva, pátio, banheiro, etc-). Explique resumidamente.

1.3.2 – Que ocorram as reuniões quanto ao horário, organização, pontualidade. Explique resumidamente.

1.4 - Respeito à diversidade

Como desejamos?

1.4.1 – Que aconteça a relação entre as diversidades – pobre/rico, negro/branco/amarelo/índio, homem/mulher/homossexual/heterossexual, etc. Explique resumidamente.

1.5– Solução de conflitos

Como desejamos?

1.5.1 - Como devem ser solucionados os conflitos que possam ocorrer entre alunos, entre os professores e alunos, entre os professores, entre professores e a direção (coordenadores pedagógicos, secretário e diretor), entre alunos e a direção, entre a direção e os pais. Explique resumidamente.

III.2 Dimensão práticas pedagógicas

Por meio de uma ação pedagógica planejada e refletida no dia-a-dia da sala de aula, a escola realiza seu maior objetivo: fazer com que os alunos aprendam e adquiram o desejo de aprender cada vez mais e com autonomia. Para atingir esse objetivo, é preciso focar a prática pedagógica no desenvolvimento dos alunos, o que significa observá-los de perto, conhecê-los, compreender suas diferenças, demonstrar interesse por eles, conhecer suas dificuldades e incentivar suas potencialidades. Crianças, adolescentes, jovens e adultos vivem num mundo cheio de informação, o que reforça a necessidade de planejar as aulas com base em um conhecimento sobre o que eles já sabem e o que precisam e desejam saber.

2.1 – Proposta pedagógica e as diretrizes curriculares nacionais sejam conhecidas por todos

Como desejamos?

2.1.1 – Que as diretrizes e orientações curriculares sejam implementadas? Explique resumidamente.

2.2 – Planejamento e monitoramento pedagógico

Como desejamos?

2.2.1 – Como será o planejamento do ano letivo nos seguintes aspectos?

a) O papel da equipe de Liderança (Diretor e Coordenadores Pedagógicos) no monitoramento do planejamento pedagógico. Explique resumidamente.

b) O planejamento das aulas pelos professores (regularidade do planejamento; avaliação da aprendizagem dos alunos; etc). Explique resumidamente

c) Como a equipe de liderança (Diretor e Coordenadores Pedagógicos) irá acompanhar a execução do planejamento da escola? Explique resumidamente.

2.3 – Utilização dos recursos pedagógicos

Como desejamos?

2.3.1 - Que sejam utilizados os recursos pedagógicos (jornais, revistas, data-show, internet, filmes, laboratório de ciências, laboratório de informática, etc) nas aulas? Explique resumidamente.

2. 4– Prática pedagógica inclusiva**Como desejamos?**

2.4.1 – Que sejam considerados os diferentes tempos de aprendizagem dos alunos no planejamento e atuação dos professores em sala de aula? Explique resumidamente.

2.4.2 - Que sejam tratados alunos com necessidades especiais? Explique resumidamente.

2.4.3 - Que medida a escola adota para prevenir o abandono e a evasão? Explique resumidamente.

2.5 – Planejamento Pedagógico, Diário de Classe, Portfólios, Programas e Projetos**Como desejamos?**

2.5.1. Quando, como e para que desenvolver o planejamento pedagógico? O que será considerado? Quais tendências pedagógicas? Como será executado, acompanhado e monitorado?

2.5.2. Para que serve o diário de classe, o que será registrado e como será o registro de diário de classe?

2.5.3 Para que o uso do portfólio, qual a sua importância, como será utilizado e como será o seu registro?

2.5.3 Quais os Programas e Projetos a serem desenvolvidos pela escola? Qual a importância desses Programas e Projetos para a prática educativa, gestão pedagógica e administrativa da escola? Como serão elaborados, executados e avaliados?

III. 3 - Avaliação Pedagógica, correção das defasagens, permanência e sucesso escolar:

A avaliação é parte integrante e fundamental do processo educativo. Por meio dela, o professor fica sabendo como está a aprendizagem dos alunos e obtém indícios para refletir e melhorar a sua própria prática pedagógica. Contribui também para que se corrijam as deficiências dos alunos durante o ano letivo evitando o abandono e a reprovação e contribuindo para a permanência e sucesso escolar.

Um bom processo de ensino–aprendizagem na escola inclui uma avaliação inicial para o planejamento do professor e uma avaliação ao final de uma etapa de trabalho. A avaliação deve ser um processo, ou seja, deve acontecer durante todo o ano, em vários momentos e de diversas formas.

Assim, o aluno e professor pode exercitar e inter-relacionar suas diferentes capacidades, explorando seu potencial e avaliando sua compreensão dos conteúdos curriculares e seus avanços. Além da avaliação da aprendizagem do aluno, é importante também avaliar a escola como um todo e periodicamente.

3.1 – Mecanismos de avaliação dos alunos**Como desejamos?**

3.1.1 - Que os alunos sejam avaliados pelos professores. (conceitos, trabalhos, provas, seminários, dever de casa, apresentação em sala, etc)? Explique resumidamente.

3.1.2 - Que ocorra a participação dos pais ou responsáveis no processo de avaliação dos alunos? Explique resumidamente.

3.1.3 - Que os alunos participem da avaliação do processo de aprendizagem? Explique resumidamente.

3.1.4 – Como ocorrerá a avaliação dos alunos?

3.2 - Monitoramento do processo de aprendizagem dos alunos**Como desejamos?**

3.2.1 – Que o processo de aprendizagem dos alunos seja monitorado pelos professores? Explique resumidamente.

3.2.2 – Que ocorra a participação dos Coordenadores Pedagógicos no monitoramento da aprendizagem dos alunos. Explique resumidamente.

3.2.3 - Que ocorra o monitoramento do desempenho escolar? Lançamento das notas ou conceitos nos diários – prazo, organização, etc? reuniões pedagógicas? Explique resumidamente.

3.2.4 - Que ocorra o monitoramento da frequência dos alunos? Explique resumidamente.

3.3 – Correções das defasagens**Como desejamos?**

3.3.1 - Que sejam trabalhadas as dificuldades de aprendizagem apresentadas durante o ano letivo? Explique resumidamente.

3.3.2 - Que sejam tratados os alunos com defasagem idade/ ano? Explique resumidamente.

3.4 – Compreensão e uso dos indicadores oficiais de avaliação da**Como desejamos?**

3.4.1 - Que sejam utilizados os indicadores escolares? Explique resumidamente.

3.4.2 - Como eles podem contribuir para melhorar a qualidade da educação? Explique resumidamente.

3.5 – Avaliações dos profissionais da educação**Como desejamos?**

3.5.1 - Que ocorra o momento de avaliação dos profissionais que atuam na escola (apoio, técnicos, professores, coordenadores pedagógicos, diretor)? Qual a importância desta avaliação? Ela pode contribuir para que os profissionais melhorem seu desempenho? Explique resumidamente.

3.6 – Avaliações Institucional

Como desejamos?

3.6.1. Em que momento ocorrerá a avaliação institucional? Quem participará da avaliação? O que será proposto na avaliação? Qual a importância da avaliação? Em que pode contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços ofertados na escola?

III. 4 – Gestão escolar

Algumas características da gestão escolar democrática são: o compartilhamento de decisões e informações, a preocupação com a qualidade da educação e com a relação custo–benefício, a transparência (capacidade de deixar claro para a comunidade como são usados os recursos da escola, inclusive os financeiros).

Compartilhar decisões significa envolver pais, alunos, professores, funcionários e outras pessoas da comunidade na gestão escolar. Quando as decisões são tomadas pelos principais interessados na qualidade da escola, a chance de que deem certo é bem maior. Os conselhos escolares ou Associação de Pais e Profissionais da Educação são importantes mecanismos de participação da comunidade na gestão escolar.

Mas não é só nos conselhos que a comunidade participa da escola. Reuniões pedagógicas, assembleias, festas, exposições e apresentações dos alunos são momentos em que toda a comunidade deve estar presente. Como a democracia também se aprende na escola, a participação deve se estender aos alunos. Como cidadãos, eles têm direito de opinar sobre o que é melhor para eles e se organizar em colegiados próprios, como os grêmios ou outros.

Finalmente, é importante ressaltar que na democracia há compartilhamento de poder e responsabilidade. Desta forma, deve-se haver compromisso e responsabilidade de todos na execução daquilo que democraticamente foi decidido.

4.1 – Escolha da Equipe Gestora

Como desejamos?

4.1.1 – Como é feito o processo de escolha da equipe gestora? Como deveria ser feito o processo de escolha da equipe gestora? Por que? Qual a importância? Em que vai contribuir na melhoria da gestão da escola?

4.2 – Democratização da informação

Como desejamos?

4.2.1 – Que as informações circulem entre a comunidade escolar (alunos, professores, coordenadores escolares, técnicos, apoios, pais)? Explique resumidamente.

4.2.2 – Que a direção da escola (diretor, coordenadores pedagógicos e secretário) socialize e compartilhe das informações. Explique resumidamente.

4.3 – Associação de Pais e Profissionais da Educação das Escolas

Como desejamos?

4.3.1 - Que ocorra a organização e o funcionamento da Associação (planejamento das reuniões, horários e datas, organização das reuniões, organização de atas de reuniões, convocação dos seus membros, compromisso dos seus membros, etc)? Explique resumidamente.

4.3.2 – Que os membros tenham acesso às informações em quantidade e qualidade suficientes para que possam tomar as decisões necessárias conscientemente. Explique resumidamente.

4.3.3 - Que ocorra a capacitação dos membros da Associação. Explique resumidamente.

4.3.4 – Que ocorra a participação do Conselho Fiscal no processo de prestação de contas. Explique resumidamente.

4.4 – Participação efetiva dos demais membros da comunidade (alunos, pais, professores, técnicos, apoio) e Parceiros

Como desejamos?

4.4.1 - Que alunos se organizem (grêmio, líder de sala, etc)? Como estas instâncias devem participar da organização, planejamento e funcionamento da escola? Explique resumidamente.

4.4.2 - Que ocorra a participação dos demais membros da comunidade escolar (alunos, pais, responsáveis, técnicos, apoios, professores) e como devem ser organizados (Assembleia, festas, reuniões de pais e mestres)? Explique resumidamente.

4.4.3 – Que ocorra a prestação de contas dos recursos financeiros da escola (SMEC, PDDE, RECURSOS PRÓPRIOS, RECURSOS DE PROGRAMAS DO GOVERNO E DE PARCEIROS DESTINADOS À ESCOLA) à comunidade escolar. Explique resumidamente.

4.4.4. Como será firmada as parcerias)? Em que os parceiros podem ser importantes)? Explique resumidamente.

4.5 – Tratamento dos conflitos pela Direção Escolar

Como desejamos?

4.5.1 – Que a equipe de liderança (diretor, coordenadores pedagógicos e secretário) lidem com as opiniões contrárias. Explique resumidamente.

4.5.2- Como desejamos que os conflitos sejam tratados pelos membros da comunidade escolar (professor / aluno, direção/ professores, pais / professores)? Explique resumidamente.

4.6 – Compromisso e responsabilidade

Como desejamos?

4.6.1 – Como a Direção Escolar deve agir diante de casos em que profissionais não cumpram com suas obrigações e compromissos assumidos (falta sem justificativa, falta em reunião sem justificativa, não cumprimento de horário de trabalho, não realização dos trabalhos sob sua responsabilidade, não cumprimento da jornada de trabalho, etc); licenças médicas. Explique resumidamente.

4.6.2 – Como acontecerá o acompanhamento e monitoramento da gestão escolar e dos demais profissionais da educação?

III.5 – Formação e condições de trabalho dos profissionais da escola:

Todos os profissionais da escola são importantes para a realização dos objetivos da escola: **garantir uma educação de qualidade**. Os professores são responsáveis por concretizar os princípios político-pedagógicos em ensino–aprendizagem. Cada um dos demais profissionais tem um papel fundamental no processo educativo, cujo resultado é fruto do trabalho em sala de aula e das vivências e observações de atitudes corretas e respeitadas no cotidiano da escola. Tamaña responsabilidade exige boas condições de trabalho, preparo e equilíbrio.

Para tanto, é importante que se garanta formação continuada aos profissionais e também outras condições, tais como estabilidade do corpo docente, o que incide sobre a consolidação dos vínculos e dos processos de aprendizagem, uma adequada relação entre o número de professores e o número de alunos, atuação docente dentro de sua área de habilitação, etc.

5.1. – Habilitação e competência

Como desejamos?

5.1.1- Que o professor atue dentro de sua habitação. Explique resumidamente.

5.1.2 – Que os profissionais tenham competência (conhecimento, habilidade e atitude) para desempenhar sua função. Explique resumidamente.

5.2 – Formação continuada

Como desejamos?

5.2.1 - Que sejam os cursos de formação continuada? Explique resumidamente.

5.2.2- Que ocorra a atuação dos Cefapro's (Centros de Formação dos Profissionais da Educação Básica)? Explique resumidamente.

5.2.3- Que seja executado o projeto sala do educador? Que sejam definidas as temáticas a serem estudadas e debatidas? Como ocorrerá o monitoramento e avaliação? Como ocorrerá a a certificação? Explique resumidamente.

5.2.4- Que aconteçam as reuniões pedagógicas – reuniões entre coordenação pedagógica e professores para discussão dos planos de aula, proposta pedagógica e avaliação da prática pedagógica? Como estas reuniões podem ajudar a melhorar as práticas pedagógicas? Explique resumidamente.

5.2.6- Que a escola se organize para possibilitar maior dedicação do diretor e dos coordenadores pedagógicos às questões pedagógicas? Explique resumidamente.

5.2.7 – Que ocorra a atuação dos assessores pedagógicos. Explique resumidamente.

5.3 – Assiduidade da equipe escolar

Como desejamos?

5.3.1 – Que o professor se comporte quanto ao horário das aulas (pontualidade de início e término das aulas). Explique resumidamente.

5.3.2 – Que os técnicos e apoios se comportam quanto ao cumprimento do horário de trabalho. Explique resumidamente.

5.3.3 – A presença do diretor nos horários de funcionamento da unidade escolar? Explique resumidamente.

5.3.4 – A presença dos coordenadores pedagógicos na unidade escolar? Explique resumidamente.

6 – Organização administrativa:

As ações, processos e procedimentos administrativos servem de suporte às ações pedagógicas, isto é, são meio e não a finalidade das unidades escolares. A estruturação e organização destas ações contribuem para a formulação e execução das ações pedagógicas.

6.1 – Arquivos

Como desejamos?

6.1.1 - Que sejam arquivados os documentos da escola? Explique resumidamente.

6.2 – Controle e conservação do patrimônio, materiais e serviços da escola

Como desejamos?

6.2.1 – Que sejam tratados os bens móveis, equipamentos e instalações predial? Explique resumidamente.

6.2.2 – Como deve ser feito o controle do patrimônio da escola. Explique resumidamente.

6.2.3 – Como deve ser feito o controle dos materiais, equipamentos e serviços da escola.

6.3 – Secretaria da escola

Como desejamos?

6.3.1 - A organização e funcionamento da secretaria da escola? Explique resumidamente.

6.3.2 – Que seja organizado o histórico escolar e os documentos dos alunos e profissionais da educação. Explique resumidamente.

6.3.3 – Que a secretaria da escola contribua com o processo de monitoramento da frequência dos alunos, dos pais em reunião e quando convocados e dos profissionais da educação.

6.3.4 – Que a secretaria e equipe gestora expeçam e respondam os documentos pontualmente.

6.4.5 – Que a secretaria e a equipe gestora mantenha os sistemas inerentes à educação e à escola atualizados e cumpram os prazos.

6.4.6 – Que a equipe gestora e secretaria faça os repasses de informações à comunidade escolar.

III.7 – Ambiente físico escolar:

Ambientes físicos escolares de qualidade são espaços educativos organizados, limpos, arejados, agradáveis, cuidados, com flores e árvores, móveis, equipamentos e materiais didáticos adequados à realidade da escola, com recursos que permitam a prestação de serviços de qualidade aos alunos, aos pais e à comunidade, além de boas condições de trabalho aos professores, diretores e funcionários em geral.

Na gestão do espaço escolar, é preciso estar atento para: O bom aproveitamento dos recursos existentes (muitas vezes o que se tem pode ser insuficiente, mas é preciso cuidar para que tudo o que se tem seja bem aproveitado). Uma organização que favoreça o convívio entre as pessoas, que seja flexível e conte com as condições suficientes para o desenvolvimento das atividades de ensino e aprendizagem.

A qualidade dos recursos (ou seja, se esses recursos respondem às necessidades do processo educativo e do envolvimento da comunidade e se estão organizados, bem cuidados, limpos, conservados, higienizados e bonitos).

7.1 – Estrutura física

Como desejamos?

7.1.1 – A estrutura física da nossa escola (espaço, organização, pintura, limpeza de pátio, limpeza de caixa d'água, troca de refil de bebedouros, limpeza geral de todos os espaços da escola, limpeza de ar condicionado, manutenção das instalações elétricas e hidráulicas, reparos na estrutura física, arborização, etc)? Explique resumidamente.

7.1.2 – Quantidade, organização, estado de conservação e higiene das salas de aula. Explique resumidamente.

7.1.3- Quantidade, estado de conservação e higiene dos banheiros. Explique resumidamente.

7.1.4 – Espaço, organização e funcionamento da biblioteca. Explique resumidamente.

7.1.5 – Espaço, organização, higiene e funcionamento da cozinha e refeitório e da preparação e distribuição da merenda escolar. Explique resumidamente.

7.1.6 – Espaço, organização e funcionamento do laboratório de informática. Explique resumidamente.

7.1.7 – Espaço e organização da sala do diretor, coordenador e da secretaria da escola. Explique resumidamente.

7.1.8 – Espaço e organização da sala dos professores. Explique resumidamente.

7.1.9 – Espaço e funcionamento da quadra poliesportiva. Explique resumidamente.

7.1.10 – Espaço e funcionamento da sala multifuncional. Explique resumidamente.

7.1.10 – Espaço e funcionamento da sala multifuncional. Explique resumidamente.

7.1.11 – Espaço e funcionamento da sala do articulador e apoio à aprendizagem

7.1.12 – Controle e organização das solicitações de compras de materiais, equipamentos e prestação de serviços

7.1.11 – Controle do transporte escolar (entrada e saída dos alunos)

7.1.12 – Controle de entrada e saída dos alunos, profissionais da educação e outros.

7.1.13 – Organização do recreio para os alunos

7.2 – Mobiliário e Equipamentos.

Como desejamos?

7.2.1 – Quais equipamentos são fundamentais para a nossa escola. Explique resumidamente.

7.2.2 – Qualidade, quantidade e conservação dos mobiliários e equipamentos (armários, conjuntos escolares, mesas, cadeiras, computadores, impressoras, bebedouro, etc)? Explique resumidamente.

7.3 – Materiais e recursos pedagógicos

Como desejamos?

7.3.1 – Qualidade e quantidade dos materiais pedagógicos (lousa, giz, cartolina, etc). Explique resumidamente.

7.3.2 – Quantidade e qualidade dos equipamentos importantes para serem utilizados como recursos pedagógicos (data-show, vídeo, computador, etc)? Explique resumidamente.

7.4 – Conectividade e comunicação

Como desejamos?

7.4.2 – Quais meios de comunicação (internet, telefone, ofícios, comunicados, murais, etc) são importantes para o funcionamento da escola e como otimizar sua utilização. Explique resumidamente.

PARTE II – DIAGNÓSTICO

O diagnóstico aqui é concebido como um procedimento de apreensão da realidade e identificação das necessidades e não como um levantamento de problemas. Assim o diagnóstico é *parte de um plano que profere um juízo sobre a instituição planejada em todos ou em alguns aspectos tratados no marco operativo (que descreveu o modo ideal de ser, de se organizar, e de agir da instituição), juízo este realizado com critérios retirados do mesmo marco operativo, e, sobretudo do marco filosófico (grifos no original) O diagnostico é o resultado da comparação entre o que se traçou como ponto de chegada (marco referencial) e a descrição da realidade da instituição como ela se apresenta (Gandin, 1983; 29)*

Assim, diagnosticar pressupõe a realização de três tarefas: **conhecimento da realidade, julgamento da realidade e identificação das necessidades e/ou boas práticas.**

2. – CONHECENDO A REALIDADE

Como conhecer a realidade? Por meio de pesquisa, ou seja, levantamento de dados da instituição e análise dos mesmos:

2.1.1- Primeiro Passo: Diagnóstico dos Indicadores

2.1.1.1. Levantamento do número de alunos, turmas, dependências, patrimônio da escola e profissionais da educação

a) Quantidade de Turmas **b)** N° de alunos por turma **c)** Horário de Oferta **d)** N° de Docentes em Sala de Aula, Habilitação e Formação, Turma que atende **e)** N° de docentes em desvio de função, licenças médicas, habilitação e formação e função que exerce **f)** N° de equipe de liderança e cargos, habilitação e formação **g)** N° de profissionais não docentes, cargos e habilitação (Formação) e por horário de trabalho **h)** N° de não docentes em desvio de função, atestados médicos, habilitação, formação e função que exerce **i)** N° de salas de aula e demais dependências da escola **j)** N° de salas que utiliza com alunos **k)** N° de dias letivos e carga horária **l)** N° de salas e para que são utilizadas, que não seja, com alunos **m)** Listar as demais dependências da escola e sua quantidade **n)** Listar o patrimônio da escola e os materiais, livros, etc. (colocar em ANEXO)

2.1.1.2 Diagnóstico dos Indicadores de Proficiência, Fluxo e Rendimento (dados de dois últimos anos) **a)** Taxa de distorção idade-ano **b)** Taxa de abandono **c)** Taxa de aprovação **d)** Taxa de frequência **e)** Taxa de reprovação **f)** Resultado do IDEB (03 últimos IDEB) **g)** Resultado da Proficiência (03 últimos anos) **h)** Resultado Provinha Brasil (ano anterior) **i)** Resultado da ANA (ano anterior) **g)** Resultado do rendimento final (ano anterior) por turma (PS – PPAP – PASE) **h)** Percentual de atendimento conforme a demanda existente (No caso da Educação Infantil: 0 a 3 anos e de 4 e 5 anos)

2.2- Segundo passo – Análise da realidade segundo as dimensões:

Elaborar um diagnóstico da atual situação (realidade) da escola considerando as dimensões já trabalhadas no Marco Operativo. Os questionamentos respondidos no Marco Operativo serão aqui analisados pela comunidade que irá dizer **como está a escola frente a essas questões.**

2. 2.1 - Dimensão ambiente educativo: Como estamos?

1.1– Satisfação em frequentar o ambiente escolar (Pesquisa de Clima e Satisfação)

1.1.1 – Como os alunos e os profissionais se sentem ao frequentar a escola? Explique resumidamente.

1.1.2- Com relação à participação dos pais, alunos, professores e técnicos nas atividades promovidas pela escola. Explique resumidamente.

1.2 – Respeito ao outro

1.2.1 – Como estão ocorrendo as relações entre alunos / professores, professores / direção, profissionais da escola / pais. Explique resumidamente.

1.3 – Disciplina

1.3.1 – Em relação a elaboração e ao cumprimento das regras de convivência (horários, comportamento em sala de aula, disciplina, uso do espaço comum – quadra esportiva, pátio, banheiro, etc-). Explique resumidamente.

1.3.2 – Em relação à participação nas reuniões quanto ao horário, organização, pontualidade. Explique resumidamente.

1.4– Respeito à diversidade

1.4.1 – Quanto à convivência no ambiente escolar entre as diversidades – pobre/rico, negro/branco/amarelo/índio, homem/mulher/homossexual/heterossexual, etc. Explique resumidamente.

1.5 .1- Como são solucionados os conflitos entre alunos, entre os professores e alunos, entre os professores, entre professores e a direção (coordenadores pedagógicos, secretário e diretor), entre alunos e a direção.

2.2.2 - Dimensão práticas pedagógicas: Como estamos?

2.1- Proposta pedagógica e as diretrizes curriculares sejam definidas e conhecidas por todos

Como estamos?

2.1.1– Com relação à implementação das diretrizes curriculares? Explique resumidamente.

2.1.2– Quanto a elaboração e execução da proposta pedagógica? Explique resumidamente.

2.2– Planejamento e monitoramento pedagógico,

2.2.1– Planejando o ano letivo – elaborando o PPP-PDE. Explique resumidamente.

2.2.2 – Realizando o monitoramento das ações pedagógicas: planejamento pedagógico, diário de classe, portfólios, programas e projetos. Explique resumidamente.

2.2.3 – Como os professores estão planejando suas aulas e atividades pedagógicas. Explique resumidamente.

2.2.4 – Como a equipe gestora (Diretor e Coordenadores Pedagógicos) acompanhando a execução do plano de aula e atividades dos professores. Explique resumidamente.

2.3 – Utilização das estratégias e dos recursos pedagógicos

2.3.1 – Como as ações pedagógicas estão contribuindo ou não para ocorra a interdisciplinaridade. Explique resumidamente.

2.3.2 – Como estamos utilizando os recursos pedagógicos nas aulas. Explique resumidamente.

2.3.3 – Como estamos possibilitando a demonstração dos conhecimentos pelos nossos alunos (forma escrita, teatral, poesia, forma oral, etc). Explique resumidamente.

2.4 – Prática pedagógica inclusiva

2.4.1 – Como os professores estão tratando os diferentes tempos de aprendizagem dos alunos em seu planejamento e sua atuação em sala de aula. Explique resumidamente.

2.4.2 – Como está acontecendo o planejamento, a organização e a prática pedagógica das salas de superação. Explique resumidamente.

2.4.3 – Com relação à inclusão dos alunos com necessidades especiais. Explique resumidamente.

2.4.4 – Que tratamento está sendo dispensado aos alunos que abandonam ou evadem. Explique resumidamente.

2.2.3 – Dimensão da Avaliação Pedagógica, correção das defasagens, permanência e sucesso escolar: Como estamos?

3.1 – Mecanismos de avaliação dos alunos

3.1.1 – Como estamos com relação a avaliação dos alunos pelos professores (conceitos, trabalhos, provas, seminários, dever de casa, apresentação em sala, etc). Explique resumidamente.

3.1.2 – Como está acontecendo a participação dos pais ou responsáveis no processo de avaliação dos alunos. Explique resumidamente.

3.2 - Monitoramento do processo de aprendizagem dos alunos

Como estamos?

3.2.1 – Com relação ao processo de monitoramento da aprendizagem. Explique resumidamente.

3.2.2 – Com relação à participação dos coordenadores pedagógicos no monitoramento da aprendizagem dos alunos. Explique resumidamente.

3.2.3 – Com relação ao monitoramento do desempenho escolar. Lançamento dos conceitos, aplicação de avaliações, diagnósticos, relatórios, prazos, organização. Explique resumidamente.

3.2.4 – Com relação ao monitoramento da frequência dos alunos. Explique resumidamente.

3.3 – Correções das defasagens

3.3.1 – Como estamos trabalhando as dificuldades de aprendizagem apresentadas pelos alunos durante o ano letivo. Explique resumidamente.

3.3.2 – Que trabalho está sendo desenvolvido com os alunos com defasagem idade/série ou ano. Explique resumidamente.

3.4 – Avaliações dos profissionais da escola

3.4.1 – Como estão sendo avaliados os profissionais que atuam na escola (apoio, técnicos, professores, coordenadores pedagógicos, diretor). Explique resumidamente.

3.5 – Compreensão e uso dos indicadores oficiais de avaliação da escola e das redes de ensino.

3.5.1 – Como estamos utilizando os indicadores escolares. Explique resumidamente.

3.6 – Como a escola está organizada

3.6.1 – Qual modalidade de ensino atende; quais programas e projetos que existem, processos e plano de ação; forma de organização curricular

3.7 – Localização da escola e Clientela atendida

3.7.1 – Elabore um texto sobre a cidade, o bairro que a escola está inserida, como é a clientela que atende (condições sócio-econômica), se são da zona rural e urbana, dentre outros aspectos importantes.

3.8 – Avaliação Institucional da Escola

3.8.2 – Como é feito a avaliação institucional da escola

2.2.4 - Dimensão Gestão Escolar: Como Estamos

4.1 – Escolha da Equipe Gestora

4.1.1 – Como é feito o processo de escolha da equipe gestora? Como deveria ser feito o processo de escolha da equipe gestora? Por que? Qual a importância? Em que vai contribuir na melhoria da gestão da escola?

4.2 – Democratização da informação

4.2.1 – Como está sendo circulado, compartilhado e socializado as informações entre a comunidade escolar.

4.3 – Associação de Pais e Profissionais da Educação das Escolas

4.3.1 – Como está organizado e como é o funcionamento da Associação de Pais e Profissionais da Escola

4.3.2 – Como os membros tenham acesso às informações em quantidade e qualidade suficientes para que possam tomar as decisões necessárias conscientemente.

4.3.3 – Como ocorre a capacitação dos membros da Associação. Explique resumidamente.

4.3.4 – Que ocorra a participação dos membros dos conselhos na escola.

4.4 – Participação efetiva dos demais membros da comunidade (alunos, pais, professores, técnicos, apoio) e Parceiros

4.4.1 – Como é a participação da comunidade escolar na escola

4.4.2 – Como ocorre a prestação de contas dos recursos financeiros da escola (SMEC, PDDE, RECURSOS PRÓPRIOS, RECURSOS DE PROGRAMAS DO GOVERNO E DE PARCEIROS DESTINADOS À ESCOLA) à comunidade escolar.

4.4.3. Como está sendo firmadas as parcerias na escola.

4.5 – Tratamento dos conflitos pela Direção Escolar

4.5.1 – Como está sendo tratado os conflitos entre os membros da comunidade escolar (professor / aluno, direção/ professores, pais / professores)?

4.6 – Compromisso e responsabilidade

4.6.1 – Como funciona, é tratado e organizado a questão do compromisso e responsabilidade dos profissionais da educação e da equipe gestora.

2.2.5 - Dimensão Formação e condições de trabalho dos profissionais da escola: Como Estamos?

5.1. – Habilitação e competência

5.1.1- Como estão os professores que atuam com relação a sua habilitação

5.1.2 – Os profissionais têm competência (conhecimento, habilidade e atitude) para desempenhar sua função.

5.2 – Formação continuada

5.2.1 – Como funciona a formação continuada dos profissionais da escola.

5.2.2- Como acontece as reuniões pedagógicas na escola

5.2.3- Como está a dedicação do diretor e dos coordenadores pedagógicos às questões pedagógicas?

5.3 – Assiduidade da equipe escolar

5.3.1 – Como ocorre a assiduidade e pontualidade dos profissionais da educação na escola

5.3.2 – Como está sendo a presença dos coordenadores pedagógicos e diretor na unidade escolar?

2.2.6 – Dimensão da Organização administrativa: Como estamos

6.1 – Arquivos

6.1.1 – Como estão organizados e arquivados nossos documentos

6.2 – Controle e conservação do patrimônio, materiais e serviços da escola

6.2.1 – Como é feito o controle do patrimônio, materiais, serviços e conservação do patrimônios

6.3 – Secretaria da escola

6.3.1 - Como está organizada e funcionando a secretaria da escola?

6.3.2 – Como está organizado o histórico escolar e os documentos dos alunos e profissionais da educação.

6.3.3 – Como a secretaria realiza o processo de monitoramento da frequência dos alunos, dos pais em reunião e quando convocados e dos profissionais da educação.

6.3.4 – A secretaria e equipe gestora expedem e respondem os documentos pontualmente, bem como mantem os sistemas inerentes à educação e à escola atualizados e cumprem os prazos.

2.2.7 – Dimensão Ambiente escolar: Como Estamos

7.1 – Estrutura física

7.1.1 – Como está a estrutura física da nossa escola (espaço, organização, pintura, limpeza de pátio, limpeza de caixa d'água, troca de refil de bebedouros, limpeza geral e conservação de todos os espaços da escola, limpeza de ar condicionado, manutenção das instalações elétricas e hidráulicas, reparos na estrutura física, arborização, etc)?

7.1.2 – Como está o espaço, organização e funcionamento da biblioteca, cozinha e refeitório e da preparação e distribuição da merenda escolar; laboratório de informática, sala do diretor, coordenador e da secretaria da escola, sala dos professores, quadra poliesportiva, sala multifuncional, sala do articulador e apoio à aprendizagem

7.1.3– Como se organiza e mantem o controle das solicitações de compras de materiais, equipamentos e prestação de serviços, armazenamentos, distribuição e conservação

7.1.4. Como funciona o controle do transporte escolar (entrada e saída dos alunos)

7.1.5 – Como funciona o controle de entrada e saída dos alunos, profissionais da educação e outros.

7.1.6– Como está organizado o recreio para os alunos

7.2 – Mobiliário e Equipamentos.

7.2.1 – Como está a situação com relação a qualidade, quantidade e conservação dos mobiliários e equipamentos

7.3 – Materiais e recursos pedagógicos

7.3.1 – Como está a qualidade e quantidade dos materiais didáticos pedagógicos e os recursos áudio visual e tecnológico

7.3.2 – Como deveria ser utilizado os materiais didáticos pedagógicos e os recursos áudio visual e tecnológico

7.4 – Conectividade e comunicação

7.4.2 – Como estão as condições e a utilização dos meios de comunicação (internet, telefone, ofícios, comunicados, murais, etc) que são importantes para o funcionamento da escola.

PARTE III - PDE – PLANO DE AÇÃO ANUAL

3.1. – Previsão e Controle da Receita

3.1.1 Elaborar um quadro com as receitas recebidas, seja da SME, FNDE, PARCEIROS, detalhando os programas, o valor do custeio e o valor de capital

3.2. – Previsão e Controle da Despesa

3.2.1 Elaborar um quadro das despesas conforme os programas

3.3 – Detalhe como será realizado o Controle dos Recursos Recebidos e como será Feita a Prestação de Contas

3.5. PLANO DE AÇÃO

O Plano de Ação do Plano de Desenvolvimento da Escola – P.D.E., é o instrumento utilizado para a realização das ações inerentes aos problemas, dificuldades e desafios existentes, e para isso deve ser elaborado, executado e avaliado durante o ano letivo.

Para isso, elaborar um Plano de Ação para a escola a ser desenvolvido durante o ano letivo, visando contemplar todas as dimensões do Projeto Político Pedagógico, englobando os marcos: Teórico, Diagnóstico da Aprendizagem e Tático, bem como as necessidades de obras, reparos, ampliações do prédio; aquisição de materiais e equipamentos permanentes, despesas necessárias para a manutenção rotineira da escola (didático pedagógico, reparos elétricos, hidráulicos, reparos físicos, consertos, manutenções, merenda, gás, material de limpeza, materiais de reparos, conservação do prédio, do pátio, dentre outros).

3.5.1. Sugestão de Plano de Ação da Escola

1. Dimensão Pedagógica

Problemas	Metas	Ações	Estratégias	Responsáveis	Prazo	Recursos
- Número elevado de alunos do 3º ano com PPP – Distantes da Alfabetização	- Elevar de ____% para ____% os alunos distantes da alfabetização	- Oferecer aulas de apoio aos alunos distantes da alfabetização	- Desenvolvimento de atividades complementares da sala de aula, ao aluno, no horário extra-classe.	Professora Articuladora	15.02 a 31.03	- materiais didáticos

IV - AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DO PPP-PDE

A avaliação e monitoramento do PPP-PDE são condições indispensáveis para verificação dos resultados. Elaborar aqui o instrumento de avaliação e monitoramento e detalhar como será feito a avaliação e o monitoramento do mesmo, como será o feedback, e as proposições para revisão do PPP-PDE.

4.1 Sugestão de Instrumento de Monitoramento do PPP-PDE

1. Dimensão Pedagógica

Metas	Período de realização das ações	Resultados alcançados	Intervenções a serem realizadas

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - GABINETE PORTARIA Nº 295/2018, DE 02 DE MAIO DE 2018.

PORTARIA Nº 295/2018, DE 02 DE MAIO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO/LICENÇA E DESVIO NO ÂMBITO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL NO MUNICÍPIO DE NORTELÂNDIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Nortelândia JOSSIMAR JOSE FERNANDES, Estado de Mato Grosso, conjuntamente com o Senhor FLORINDO DE OLIVEIRA ALMEIDA, Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer O senhor FLORINDO DE OLIVEIRA ALMEIDA, Secretário Municipal de Educação de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo e a Lei Municipal nº 155 de 2010, observadas as normas contidas na Lei da Previdência Própria Municipal – PREVI-NORTE, e Lei Previdência Geral – INSS vigentes.

RESOLVE: Art. 1º Fica instituído, por meio do presente, os preceitos regulamentadores do uso de Atestado Médico/Licença e Desvio no âmbito da educação municipal do Município de Nortelândia.

Artigo 2º - Conceder-se-á ao profissional da educação as Licenças:

- I - Por motivo de doença em pessoa da família;
- II - Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- III – Para tratamento da saúde;
- IV - Para gestante, puérpera, adotante e paternidade;

Artigo 3º - A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Art. 4º As faltas por motivo de saúde deverão ser justificadas através de atestados médicos.

§ 1º O atestado médico servirá como documento hábil para justificar as faltas do Servidor Público somente quando preenchidos os seguintes requisitos:

- a) Nome do paciente e tempo de dispensa - por extenso e numericamente;
- b) Código Internacional de Doença - CID;
- c) Assinatura do médico sobre o carimbo do qual conste nome completo e registro no respectivo conselho, ou identificação legível de nome com CRM do médico;
- d) O atestado apresentado deverá, compulsoriamente, ser original, não sendo aceito em hipótese alguma fotocópia (xerox) mesmo que autenticada.

§ 2º O atestado médico deve ser apresentado pelo Servidor Municipal ao órgão em que presta serviço, no prazo improrrogável de 48 horas, a contar da ocorrência do fato gerador, sob pena de não aceitação do mesmo.

Art. 5º É facultado à administração, submeter o servidor a realização de perícia médica ocupacional, que será efetuada pelo médico do trabalho indicado pela administração Municipal ou pertencente ao quadro Municipal para fins de acompanhamento e comprovação da enfermidade, deliberar acerca da licença para tratamento de saúde, e prover o encaminhamento ao INSS.

§ 1º Na hipótese de inautenticidade de atestado médico, ou comprovada à ausência da enfermidade, será o servidor responsabilizado civil e administrativamente, inclusive com o desconto dos dias não trabalhados, sem eximi-lo da responsabilização criminal.

§ 2º Constatado pela perícia médica do Município a ausência de enfermidade apontada no atestado, a administração fica obrigada a comunicar ao Conselho Regional de Medicina para adoção das medidas cabíveis em relação ao profissional pertencente ou não ao seu quadro, sem eximi-lo da responsabilização civil, administrativa e criminal.

Art. 6º Na hipótese de apresentação de atestado médico pelo servidor, na condição de acompanhante, somente será concedida por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, ascendente ou descendente, mediante comprovação de perícia médica.

Parágrafo único. A licença de que trata o caput deste artigo será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 90 dias, podendo ser prorrogada por igual período, mediante parecer de junta médica oficial, excedendo estes prazos, sem remuneração, por 90 dias.

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 7º- Poderá ser concedida licença ao profissional da educação por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, ascendentes e descendentes ou dependentes que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada comprovadamente por outra pessoa da família, e não ser prestada, simultaneamente, com o exercício do cargo público ou mediante compensação de horário.

§ 2º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 90 (noventa dias), podendo ser prorrogada por igual período, mediante parecer de junta médica oficial e, excedendo estes prazos, sem remuneração, por até 90 (noventa) dias.

DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

Art. 8º - Poderá ser concedida licença ao Profissional da Educação para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado a serviço para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo, em outro município.

Art. 9º - A licença prevista neste Artigo será por prazo indeterminado, dependendo de pedido devidamente instruído, que deverá ser renovado de 02 (dois) em 02 (dois) anos.

§ 1º A licença que trata os artigos 122 e 123 será concedida sem remuneração.

§ 2º Finda a causa da licença, o Profissional da Educação deverá reassumir o exercício dentro de 30 (trinta) dias a partir dos quais a sua ausência será computada como falta ao serviço.

§ 3º O Profissional da Educação poderá reassumir o exercício do seu cargo a qualquer tempo, embora não esteja finda a causa da licença, não podendo, neste caso renovar o pedido, exceto quando decorrido o prazo previsto neste Artigo.

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 10 - Será concedida ao profissional da educação licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia e laudo médico oficial, sem prejuízo da remuneração a que tiver direito.

Art. 11 - Para licença até 03 (três) dias o atestado médico deve ser homologado por médico integrante da Junta Médica do Município, e para prazo superior, dependerá ainda de parecer da Junta Médica do Município em conjunto com a Previdência Municipal e Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 2º Findo o prazo da licença, o servidor será submetido à nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

§ 3º O atestado e o laudo da junta médica não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das doenças especificadas em lei como de natureza grave, contagiosa ou incurável.

§ 4º O profissional da educação que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido à inspeção médica.

§ 5º As moléstias passíveis de tratamento ambulatorial, compatíveis com o exercício do cargo, não motivarão à licença.

DA LICENÇA À GESTANTE, PUÉRPERA, À ADOTANTE E PATERNIDADE

Art. 12 - Será concedida licença à profissional da educação gestante por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º À profissional da educação gestante, quando em serviço de natureza braçal, terá direito a desempenhar atribuições compatíveis com seu estado, a contar da vigésima semana de gestação.

§ 2º A licença poderá ter início no 1º (primeiro) dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 3º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a contar do parto.

§ 4º No caso de natimorto ficará em licença puerperal por 40 (quarenta) dias do evento, findo o qual a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o seu cargo.

Art.13 - No caso de aborto espontâneo ou autorizado judicialmente, atestado por médico oficial, a profissional da educação terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art.14 - Pelo nascimento do filho, o servidor terá direito à licença paternidade de 15 (quinze) dias consecutivos, devendo comprovar através da certidão de nascimento até o seu retorno.

Parágrafo único: Ocorrendo o falecimento da mãe e a sobrevivência do recém-nascido, a licença-paternidade será dilatada pelo prazo restante da licença maternidade a que teria direito à falecida, deduzido do novo prazo o período de licença por luto, mediante apresentação da certidão de óbito.

Art. 15 - A profissional da educação que, comprovadamente, adotar ou obtiver guarda judicial ou tutela de criança até 01 (um) ano de idade, será concedido 120 (cento e vinte) dias de licença remunerada.

§ 1º No caso de adoção, guarda judicial ou tutela de criança a partir de 01 (um) até 04 (quatro) anos de idade o período de licença será de 60 (sessenta) dias.

§ 2º No caso de adoção, guarda judicial ou tutela de criança a partir de 04 (quatro) até 08 (oito) anos de idade, o período de licença será de 30 (trinta) dias.

Art. 16 - Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, à profissional da educação lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a 1 (uma) hora de descanso, que poderá ser parcelada em 2(dois) períodos de ½ (meia) hora.

Art.17 - Os casos patológicos, verificados antes ou depois do parto e deste decorrente, serão considerados objeto de licença para tratamento de saúde, se da servidora, até sua recuperação, e se do filho, até 01 (um) ano de idade, em qualquer caso, sem prejuízo da remuneração integral ou de 2/3 (dois terços) da remuneração se exceder esse prazo, limitado ao máximo de 02 (dois) anos.

Art. 18 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrárias.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 02º dia do mês de maio de 2018, 65º da Emancipação Político-Administrativa, em 02 de maio de 2018.

JOSSIMAR JOSE FERNANDES

- Prefeito Municipal –

FLORINDO DE OLIVEIRA ALMEIDA

- Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer -

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA N° 297/2018, DE 02 DE MAIO DE 2018.**

PORTARIA N° 297/2018, DE 02 DE MAIO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM E COMO SERÁ APRESENTADO E ANALISADO O RESULTADO DA AVALIAÇÃO, ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE NORTELÂNDIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Nortelândia JOSSIMAR JOSE FERNANDES, Estado de Mato Grosso, conjuntamente com o Senhor FLORINDO DE OLIVEIRA ALMEIDA, Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer O senhor **FLORINDO DE OLIVEIRA ALMEIDA**, Secretário Municipal de Educação de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo; considerando a Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

RESOLVE:

Art. 1º A avaliação da aprendizagem auxilia a prática docente e deve ocorrer de forma contínua como apropriação, construção e reconstrução da ação educativa.

Parágrafo Único - A avaliação deve ser Formativa, Mediadora, Participativa, Emancipatória e Inclusiva, norteada pela Proposta Pedagógica da Escola, proporcionando informações necessárias para as devidas intervenções e reflexões sobre os dados identificados sem, no entanto, considerá-los conclusivos e sim processuais.

Avaliação Formativa: é uma proposta avaliativa, que inclui a avaliação, no processo ensino-aprendizagem. Ela se materializa nos contextos vividos pelos professores e alunos e possui como função, a regulação das aprendizagens

Avaliação Mediadora: possibilita ao aluno construir seu conhecimento, respeitando e valorizando suas ideias, ou seja, faz com que o aluno coloque em prática toda sua vivência.

Avaliação Participativa é uma proposta de ensino-pesquisa que busca construir com os educandos a tomada de consciência sobre o processo e seus resultados, de modo que se assumam como sujeitos que investigam e questionam suas aprendizagens, desenvolvendo autonomia em relação ao processo de conhecimento.

Avaliação Emancipatória é um processo analisado ao longo do período, não finalizado com uma prova no final de cada conteúdo. E sim analisar toda trajetória do aluno no decorrer do período letivo.

A **avaliação inclusiva** é uma abordagem à avaliação em ambientes inclusivos em que as políticas e as práticas são concebidas para promover, tanto quanto possível, a aprendizagem de todos os alunos.

Art. 2º A verificação do desempenho escolar, nas etapas e modalidades de ensino da Educação Básica na Rede Municipal, ocorrerá de forma contínua e processual no desenvolvimento das atividades ou trabalhos realizados durante o período/ano letivo.

Parágrafo Único - Compreende-se como verificação contínua e processual, a prática de avaliar a aprendizagem ao longo do desenvolvimento das atividades realizadas em sala de aula, acompanhar a construção do conhecimento, identificar eventuais problemas e dificuldades de modo a subsidiar a prática pedagógica.

Art. 3º A verificação do desempenho escolar contemplará os aspectos qualitativos sobre os quantitativos da aprendizagem do discente considerando a sua realidade sócio-histórico-cultural, a partir das atitudes, competências e habilidades que compõem as etapas e modalidades da Educação Básica, conforme determinam as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica.

§1º O processo de verificação do rendimento escolar dar-se-á de forma diferenciada, observando as seguintes especificidades das etapas da Educação Básica:

I – Na Educação Infantil - dar-se-á por meio dos princípios éticos, étnicos, culturais, sociais, ambiental, estéticos e políticos. Nesse sentido, a avaliação ocorrerá de forma contínua e processual mediante o acompanhamento e o registro do desenvolvimento da criança, considerando as práticas cotidianas sem objetivar a promoção.

II – No Ensino Fundamental - dar-se-á por atitudes, competências e habilidades básicas, organizadas em eixos de cada componente curricular e por área de conhecimento, objetivando a formação básica do cidadão, considerando as diversidades e especificidades da identidade e da territorialidade dos discentes.

DOS INSTRUMENTOS E ESTRATÉGIAS DE AVALIAÇÃO

Art. 4º Os instrumentos avaliativos e as estratégias de avaliação são meios pelos quais o docente realiza a avaliação através da coleta e análise de dados processo de ensino-aprendizagem, que o permitam identificar dificuldades e avanços, subsidiando o planejamento e a prática pedagógica. Serão organizados e distribuídos em 4 (quatro) bimestres para as etapas organizadas em anos.

§ 1º A escolha dos instrumentos e estratégias de avaliação deve estar de acordo com a finalidade e limitação que cada instrumento comporta, portanto, se faz necessário utilizar instrumentos diversos e adequados que contribuam no processo de aprendizagem.

§ 2º O docente deverá utilizar, no mínimo, dois instrumentos avaliativos sem repetição ao longo do bimestre de acordo com a proposição do parágrafo anterior.

§ 3º São instrumentos avaliativos:

I - Observação;

II - Pesquisa;

III - Debate;

IV - Painel;

V - Seminário;

VI - Auto avaliação;

VII – Avaliação Diagnóstica;

VIII – Portfólio

DO REGISTRO

Art. 5º O registro será efetivado, a partir da aplicação dos instrumentos, ao longo do processo de ensino e aprendizagem, e deverá ser de caráter diagnóstico, formativo e informativo. Os instrumentos de registros a serem utilizados são:

I - Diário de Classe - Documento obrigatório em todas as etapas e modalidades da Educação Básica que permite que o docente registre aspectos de seu trabalho, tais como: os conteúdos trabalhados, o tempo curricular, frequência, as atividades desenvolvidas e o rendimento escolar, bem co-

mo, aquele que porventura estiver definido no Projeto Político Pedagógico - PPP.

II – Ficha Descritiva de Avaliação Individual - Documento obrigatório na Educação Infantil, nos anos iniciais do Ensino Fundamental e suas modalidades e para os discentes da Educação Especial. Contém informações referentes aos aspectos afetivos, cognitivos e psicomotores dos estudantes, além de anotações sintéticas das habilidades e competências construídas, ou em construção, durante o ensino e aprendizagem. O seu preenchimento é de responsabilidade do docente e subsidia a construção do Parecer Descritivo Individual.

III - Parecer Descritivo Individual - Documento obrigatório na Educação Infantil, nos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental e suas modalidades e para os estudantes da Educação Especial em todas as etapas da Educação Básica. Contém uma análise global do desenvolvimento dos estudantes, tendo como referência a Ficha Descritiva de Avaliação Individual.

IV – Portfólio/Dossiê - São registros mais abrangentes das produções dos estudantes, contendo amostras e exercícios, trabalhos datados e outros com observações do docente que permitem identificar os avanços e as dificuldades no processo de ensino e de aprendizagem.

Parágrafo Único – O portfólio/dossiê é obrigatório nas salas de recursos multifuncionais. É uma memória de registro do Atendimento Educacional Especializado, contendo a relação e frequência dos estudantes atendidos, Plano de Atendimento Individual e relatos de casos.

V - Caderno de Registro - É utilizado para o planejamento e replanejamento do professor e anotações periódicas dos avanços e dificuldades resultantes das interações em sala de aula. Permite ao professor uma visão e análise abrangente de sua prática pedagógica e da situação de aprendizagem em que se encontram os estudantes.

VI – Ata do Conselho de Classe – Deve conter a decisão do Conselho de Classe no que se refere à avaliação dos alunos e auto avaliação das práticas pedagógicas, contendo o diagnóstico das dificuldades dos alunos, e apontando as mudanças necessárias nos encaminhamentos pedagógicos para superar tais dificuldades.

Art.6º O processo de obtenção dos resultados dar-se-á:

I – Bimestralmente, sendo em 4 (quatro) bimestres, para as etapas organizadas em anos;

II – O avaliação do desempenho do aluno se dará bimestralmente;

III- Em todas as etapas será exigida a frequência mínima igual ou superior a 75% do total da carga horária anual.

Art. 7º Em casos de estudantes transferidos, egressos de instituições de ensino durante ano/período letivo em curso, com sistemática de avaliação diversa, seus resultados serão adequados a sistemáticas adotada neste município.

Art. 8º A forma de registro de resultados será diferenciada nos casos específicos abaixo:

I - Na Educação Especial, o registro da aprendizagem ocorrerá por meio de Parecer Descritivo, em casos específicos que comprometam o desenvolvimento cognitivo, analisados pelo Conselho de Classe, de acordo com as especificidades e/ou aspectos impostos pela deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.

II - Turmas de Progressão - o registro do processo de aprendizagem correspondente aos desempenhos construídos pelos estudantes em processo de correção de fluxo, nos diversos componentes curriculares e suas respectivas áreas de conhecimento, deverá ser realizado por meio de Ficha Descritiva e Parecer Descritivo.

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 9º O conselho de classe deve ocorrer bimestralmente - durante o período de hora atividade - e constitui-se como um espaço de reflexão e análise do diagnóstico do processo de ensino e aprendizagem, no qual a equipe pedagógica da unidade escolar, juntamente com o representante da turma analisará os avanços e dificuldades para replanejar as ações pedagógicas num movimento de ação – reflexão – ação.

§ 1º - Cabe aos docentes fornecerem informações precisas sobre o desenvolvimento dos estudantes, relatar suas práticas pedagógicas e avaliativas desenvolvidas no processo ensino e aprendizagem, as quais de antemão devem ser acompanhadas pelo coordenador pedagógico.

§ 2º - A decisão final do conselho deverá ser registrada em Ata.

Art. 10 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrárias.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 02º dia do mês de maio de 2018, 65º da Emancipação Político-Administrativa, em 02 de maio de 2018.

JOSSIMAR JOSE FERNANDES

- **Prefeito Municipal** –

FLORINDO DE OLIVEIRA ALMEIDA

- **Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer** -

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE PORTARIA N.º 299/2018, DE 02 DE MAIO DE 2018.

PORTARIA N.º 299/2018, DE 02 DE MAIO DE 2018.

DISPÕE SOBRE RENOVAÇÃO DOS MEMBROS DO COMITÊ LOCAL DE ACOMPANHAMENTO DO “PLANO DE METAS COMPROMISSO TODOS PELA EDUCAÇÃO” – PLANO DE AÇÃO ARTICULADO – PAR – DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NORTELÂNDIA DE MATO GROSSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Nortelândia JOSSIMAR JOSE FERNANDES, Estado de Mato Grosso, conjuntamente com o Senhor FLORINDO DE OLIVEIRA ALMEIDA, Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer O senhor FLORINDO DE OLIVEIRA ALMEIDA, Secretário Municipal de Educação de Nortelândia, Estado de Mato, no uso das atribuições legais, e considerando a necessidade de renovar os membros do Comitê Gestor do “Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação – Plano de Ação Articulado – PAR”, criado pela Portaria nº 005/09, de 03/08/2009, e estabelecer as competências dos entes responsáveis pela implementação.

RESOLVE:

Art.1.º - Designar os abaixo relacionados para comporem o Comitê Local de Acompanhamento do “Plano de Metas Compromisso Todos Pela Educação” – Plano de Ação Articulado – PAR – da Rede Municipal de Educação de Nortelândia de Mato Grosso.

1) COORDENAÇÃO GERAL

ü Neuracy Dos Santos Módolo – 522.541.271-87 – Técnico Administrativo

2) ESCOLAS

ü **Leila Mendes Ramos – 593.489.171-53** – Técnico de Alimentação Escolar

ü Dinete Dias Da Silva- 593.488.601-00-Professor

ü **Gilmara Gomes Da Cruz – 571.744.401-00** - Professor

ü **Rosani Abreu Ormond- 350.234.141-49-Professor**

ü **Edna Alves Da Silva – 571.692.921-49** – Técnico Administrativo

ü **Maria De Lourdes Cavalcante Casado – 648.751.724-00** - Diretora

ü Gilmara Gomes Da Cruz- 571.744.401-00-Professor

ü **Lucimar Rodrigues Carvalho-593.852.271-49-Apoio Administrativo**

ü **Kellis Trindade Souza – 005.203.971-42- Pais**

ü Alcina Ferreira De Souza- 345.381.861-04-Pais

ü **Jeane Quinteiro Uchoa Lima De Souza-571.569.991-68- Professora**

ü **Edileusa De Souza Rosa – 651.863.381-68 – Professora**

2) ASSESSORIA PEDAGÓGICA ESTADUAL

ü **Nardele Da Silva Salvalaggio – Assessora Pedagógica**

3) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ü **Benedito Antônio Almeida Neto – 829.127.181-04 – Técnico De Transporte Escolar**

ü **Silvia Portela De Brito- 388.139.801-59- Técnico De Infraestrutura**

ü **Daniel Bergson Ramalho De Araújo- 873.523.541-15-Tecnico De Transporte Escolar**

I – Participar da elaboração, implementação, divulgação e acompanhamento da execução do Plano de Ação Articulada PAR da Rede Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso;

II – Analisar os relatórios de progresso da execução do Plano de Ação Articulada – PAR da rede Municipal de Nortelândia, – Estado de Mato Grosso;

III – Avaliar o desempenho e os resultados alcançados pelo Plano de Ação Articulada PAR da rede Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso;

IV – Contribuir para a divulgação do Plano de Ação Articulada PAR da rede Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso junto à sociedade civil.

V – Elaborar e cumprir o estabelecido no Regimento Interno do Comitê.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrárias, tendo a vigência até 31 de dezembro de 2020.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 02º dia do mês de maio de 2018, 65º da Emancipação Político-Administrativa, em 02 de maio de 2018.

JOSSIMAR JOSE FERNANDES

- **Prefeito Municipal –**

FLORINDO DE OLIVEIRA ALMEIDA

- **Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer -**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 03/2018

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 03/2018

Processo: 001086/2018-1

Assunto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL PARA ATENDER O ABASTECIMENTO DE TODA FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL EM TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS EM SEUS DIVERSOS PROGRAMAS.

Reconheço e Ratifico, em todos os seus termos a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** para a- **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL PARA ATENDER O ABASTECIMENTO DE TODA FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL EM TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS EM SEUS DIVERSOS PROGRAMAS”**, Conforme exigências e especificações constantes neste termo de referencia nº. 44/2017, Empresa- **COMERCIO DE DERIVADOS DE PETROLEO BALDUINO LTDA CNPJ: 26.582.684/0001-70**, no valor total contratado de **R\$ 1.057.195,74 (UM MILHÃO E CINQUENTA E SETE MIL, CENTO E NOVENTA E CINCO REAIS E SETENTA E QUATRO CENTAVOS)**.

Despesa que correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias

SECRETARIA	RECURSO	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPEZA	FONTE	REDUZIDO	VALOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE						
SAÚDE	PROPRIO	2067 – MANUT. DAS ATIV. HOSP/AMBULATORIAL - MAC	33.90.30.00	100	070030	R\$ 29.551,92
SAUDE	PROPRIO	2030 – MAN ENCARGOS DA SAÚDE	33.90.30.00	100	070006	R\$ 18.498,00
SAÚDE	FEDERAL	1305 – MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA	33.90.30.00	114	070086	R\$ 18.499,33
TOTAL						R\$ 66.549,25
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
EDUCAÇÃO	FEDERAL	2264 – MANIT. DO TRANSPORTE ESCOLAR/SALÁRIO EDUCAÇÃO	33.90.30.00	115	050030	R\$ 50.000,00
EDUCAÇÃO	FUNDEB	2102– MANIT. DO TRANSPORTE ESCOLAR/FUNDEB 40%	33.90.30.00	119	050087	R\$ 30.000,00
EDUCAÇÃO	PNATE	2265– MANIT. DO TRANSPORTE ESCOLAR/PNATE	33.90.30.00	115	050032	R\$ 50.000,00
EDUCAÇÃO	PROPRIO	2216- MANIT. DO TRANSPORTE ESCOLAR/GESTÃO	33.90.30.00	100	050028	R\$ 57.772,47
EDUCAÇÃO	PROPRIO	2045 – MANUT. ENCARGOS DA EDUCAÇÃO	33.90.30.00	100	050016	R\$ 35.640,56
EDUCAÇÃO		2266 – MANUT. TRANSPORTE ESCOLAR/CONVENIO	33.90.30.00	122	050034	R\$120.000,00
TOTAL						R\$ 343.413,03
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						
A.SOCIAL	PROPRIO	2022-MANUT.DA SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL	33.90.30.00	100	060006	R\$ 23.877,14
TOTAL						R\$ 23.877,14
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA						
OBRAS E INFRA ESTRUTURA	PROPRIO	2 2074-RECUP. MANUT. ENCARGOS E SALÁRIOS	33.90.30.00	1 100	080006	R\$180.000,00
O OBRAS E INFRA ESTRUTURA		2278 – REC. E MANUT. E CONSTRUÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS	33.90.30.00	1 130	080029	R\$339.664,19
TOTAL						R\$519.664,19

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO						
SAD	PROPRIO	2089- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ADM E PLANEJAMENTO	33.90.30.00	100	040021	R\$ 21.589,69
TOTAL						R\$ 21.589,69
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS						
FINANÇAS	PROPRIO	2004 - MANUTENÇÃO DA ATIVIDADE DA SERC. FINANÇAS	33.90.30	100	040006	R\$ 17.194,10
TOTAL						R\$ 17.194,10
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL						
DESENV. RURAL	PROPRIO	2036- MANUT. ENCARG. DA SECRETARIA	33.90.30.00	100	100005	R\$64.908,35
TOTAL						R\$64.908,35
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 1.057.195,74

E autorizo o empenho da despesa, no valor de R\$ 1.057.195,74 (UM MILHÃO E CINQUENTA E SETE MIL, CENTO E NOVENTA E CINCO REAIS E SETENTA E QUATRO CENTAVOS), em favor da Empresa- **COMERCIO DE DERIVADOS DE PETROLEO BALDUINO LTDA CNPJ: 26.582.684/0001-70**, cujo pagamento far-se-á conforme com os serviços prestados conforme solicitação no TR nº 44/2017.

Tendo o processo sido submetido à apreciação da Assessoria Jurídica deste órgão.

Nossa Senhora do Livramento, 02 de MAIO de 2018.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

Prefeito Municipal

**CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO - MT
DECRETO LEGISLATIVO Nº 01/2018**

“APROVA AS CONTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, EXERCÍCIO DE 2016”.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Ela promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Artigo 1º - Ficam aprovadas as Contas do Município de Nossa Senhora do Livramento, constantes do Balanço Geral e Balancetes dos meses de Janeiro a Dezembro do exercício de 2016, gestão do Sr. CARLOS RO-

BERTO DA COSTA, acompanhando o **Parecer Favorável** nº 091/2017, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Artigo 2º - O presente Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento, 17 de Abril de 2018.

AIRTON CONCEIÇÃO DE ARRUDA

Presidente Municipal

EDÉSIO FERREIRA POMPILHO

1º Secretário

CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 026 2017

CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 026 2017

CONTRATO DE EMPRESA CAPACITADA PARA INSTALAÇÃO/DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO-MT, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA A. M. DE ABREU EIRELI PROCESSO ADMINISTRATIVO: 241/2017, MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL “SRP” Nº.03/2017

DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA PARA INSTALAÇÃO/DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO-MT**, especificado por item Termo de Referência, anexo do Processo Administrativo: 241/2017, Modalidade: Pregão Presencial “SRP” Nº.003/2017 e do Processo Administrativo nº1101/2018-1

DOS RECURSOS ORCAMENTARIOS

A despesa decorrente das contratações oriundas do presente contrato, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria	Recurso	Projeto Atividade	Reduzido Dotação	Natureza de Despesa	Fonte	Valor
Sec. Municipal de ADM Planej.	Próprio	2089- Manut. Ativ. De ADM/Planejamento	040026	33.90.39.00 Outros serviços de Terc.P.Juridica	0100	R\$ 21635,00
Sec. Municipal de A. Social	Próprio	2022 – Manut. Da Sec. A. Social	060008	33.90.39.00 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica	0100	R\$ 14.769,00
Sec. Municipal de Educação	Próprio	2045 – Manut. E Encargos da Educação	050019	33.90.39.00 Outros serviços de Terc.P.Juridica	0100	R\$ 12.035,50
Sec. Municipal de Saúde	Próprio	2030 –Manut. Encargos da Saúde	070014	Outros serviços de Terc.P.Juridica	0100	R\$13.089,00
Sec. Municipal de D. Rural	Próprio	2036 – Manut. E Encargos da Secretaria	100007	Outros serviços de Terc.P.Juridica	0100	R\$ 3.861,00
TOTAL						R\$ 65.389,50

VIGENCIA DO CONTRATO

A validade deste contrato terá sua vigência de 04 (quatro) meses, a partir da sua assinatura.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 24 de Abril de 2018.

CONTRATANTE:**SILMAR DE SOUZA GONÇALVES**

Prefeito Municipal

CONTRATADO:

Empresa **A. M. DE ABREU EIRELI**

CNPJ nº **18.523.063/0001-98**

Representada pela Senhora Ana Maria de Abreu

RG: nº 1433071-7 SSP/MT

CPF-MF nº 951.204.321-15,

PORTARIA Nº 178/2018**PORTARIA Nº 178/2018**

SILMAR DE SOUSA GONÇALVES, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia **Waldete de Oliveira Ferraz Leite** pa-

ra o Cargo de Gestora do Programa Bolsa Família do município de Nossa Senhora do Livramento.

Nossa Senhora do Livramento, em 27 de abril de 2018.

SILMAR DE SOUSA GONÇALVES

Prefeito Municipal

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO 027 2018**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO 027 2018**

CONTRATO DE EMPRESA CAPACITADA PARA INSTALAÇÃO/DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO-MT, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA CS SERVIÇOS ELETRICOS E COMERCIO EIRELI EPP PROCESSO ADMINISTRATIVO: 241/2017, MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL “SRP” Nº.03/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1100/2018-1:

DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA PARA INSTALAÇÃO/DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO-MT**, especificado por item Termo de Referência, anexo do Processo Administrativo: 241/2017, Modalidade: Pregão Presencial “SRP” Nº.003/2017 e do Processo Administrativo nº1101/2018-1

DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

A despesa decorrente das contratações oriundas do presente contrato, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria	Recurso	Projeto Atividade	Reduzido Dotação	Natureza de Despesa	Fonte	Valor
Sec. Municipal de ADM Planej.	Próprio	2089- Manut. Ativ. De ADM/Planj.	040026	33.90.39.00 Outros serviços de Terc.P.Jurídica	0100	R\$ 5.775,00
Sec. Municipal de A. Social	Próprio	2022 – Manut. Da Sec. A. Social	060008	33.90.39.00 Outros serviços de Terc.P.Jurídica	0100	R\$ 1.540,00
Sec. Municipal de Educação	Próprio	2045 – Manut. E Encargos da Educação	050019	33.90.39.00 Outros serviços de Terc.P.Jurídica	0100	R\$ 7.700,00
Sec. Municipal de Saúde	Próprio	2030 –Manut. Encargos da Saúde	070014	33.90.39.00 Outros serviços de Terc.P.Jurídica	0100	R\$7.546,00
Sec. Municipal de D. Rural	Próprio	2036 – Manut. E Encargos da Secretaria	100007	33.90.39.00 Outros serviços de Terc.P.Jurídica	0100	R\$ 385,00
TOTAL						R\$ 22.946,00

VIGENCIA DO CONTRATO

A validade deste contrato terá sua vigência de 04 (quatro) meses, a partir da sua assinatura.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 24 de Abril de 2018.

CONTRATANTE:**SILMAR DE SOUZA GONÇALVES**

Prefeito Municipal

CONTRATADO:

Empresa **CS SERVIÇOS ELETRICOS E COMERCIO EIRELI EPP**

CNPJ nº 26.583.384/0001-06

Representada pelo Senhor Samuel Germano de Oliveira, Brasileiro,

RG: 1511341 SSP/SE

CPF: 013.625.065/0001-32

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

DEPTO LICITAÇÃO/ADMINISTRAÇÃO AVISO DE PRORROGAÇÃO DA LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº. 015/2018.

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Oficial, torna público a prorrogação da data de abertura do **Pregão Presencial 015/2018 Processo Administrativo nº 025/2018**, no dia **30 de maio de 2018 às 08:00 horas**, (Horário de Mato Grosso). Este pregoão será regido pela Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis. **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO CONTINUADOS DE MÃO-DE-OBRA MECÂNICA PARA A FROTA DE VEÍCULOS EXCLUSIVO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA DEVIDO AO AUMENTO NA FROTA NA SECRETARIA.**

Sessão de julgamento data anterior: 30/04/2018 – 08:00 HORAS

Sessão de julgamento nova data: 16/05/2017 – 08:00 HORAS

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes – MT. Informações pelo telefone (66) 98437-1118 ou através de solicitação pelo e-mail: licitação@novabandeirantes.mt.gov.br

Nova Bandeirantes/MT, 02 de maio de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

AVISO DE PUBLICAÇÃO - EXTRATOS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

ESTADO DE MATO GROSSO

AVISO DE PUBLICAÇÃO - EXTRATOS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Pelo presente, certifico que o extrato abaixo foi afixado no mural da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT, para devidas publicações.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 034/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº.018/2018 de 26/04/2018

De conformidade com o disposto no artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, justifica-se e ratifica-se a dispensa de licitação aquisição de 01 (um) Motor Parcial para Veículo Camionete HILUX 3.0L para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura.

VALOR GLOBAL: **R\$ 15.500,00** (Quinze Mil e Quinhentos Reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Municipal nº. 582/2015.

CONTRATADO: **J.P. DE PINHO & CIA LTDA - ME**

CNPJ: Nº .08.770.100/0001-09

Nova Brasilândia - MT, 26 DE ABRIL DE 2018.

Ana Cristina Soares

Presidente da C.P.L

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 156/2018, DE 28 DE MARÇO DE 2018.

Afastamento para Acompanhar pessoa da Família (filho) em Tratamento Médico a funcionária efetiva Vanessa Alves de Freitas.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere o disposto no § 2º art. 87, da Lei nº 324/2007 de 03 de julho de 2008;

RESOLVE

Artigo 1º - CONCEDER a Servidora Efetiva Srª **VANESSA ALVES DE FREITAS – TEC. DE HIGIENE DENTARIO**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pelo prazo de 02 (dois) anos, **AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA (FILHO)**, a partir de 02 de Abril de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir de 02 de abril de 2018.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 28 de março de 2018.

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.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria nº 002/2018

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 154/2018, DE 28 DE MARÇO DE 2018.

"Dispõe sobre concessão de férias a Servidora Estável senhora Noelma da 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:

Artigo 1º - Conceder a Servidora Estável Sr.ª. **NOELMA DA SILVA – Agente de Endemias**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias Férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 19/10/2016 a 18/10/2017, a partir de 02 de abril de 2018.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 02 de abril de 2018.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 28 de Março de 2018.

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.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretaria Municipal de Administração

Portaria n° 002/2018

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 153/2018, DE 28 DE MARÇO DE 2018.***“Dispõe sobre concessão de férias a Servidora Efetiva Simonia Alves 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 n° 324/2007 de 27 de julho de 2007.

R E S O L V E:

Artigo 1° - Conceder a Servidora Efetiva **Srª SIMONIA ALVES DOS SANTOS – Técnica de Enfermagem**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias Férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 30/03/2016 a 30/03/2017, a partir de 01 de abril de 2018.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 01 de abril de 2018.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 28 de Março de 2018.

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.***JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ**

Secretaria Municipal de Administração

Portaria n° 002/2018

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 155/2018, DE 28 DE MARÇO DE 2018.***“Concessão de Férias a Servidora Eletiva srª Rejainy Alves Araújo”.*

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 1° - Conceder a Servidora Eletiva **Srª REJAINY AIVES araÚJO – Conselheira Tutelar**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, 30 (trinta) dias Férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 11/01/2016 a 11/01/2017, a partir de 22 de março de 2018.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 22 de março de 2018.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 28 de Março de 2018.

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.***JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ**

Secretaria Municipal de Administração

Portaria n° 002/2018

EXTRATO DO CONTRATO N° 52/2018**EXTRATO DO CONTRATO N° 52/2018**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT

CONTRATADA: J.P DE PINHO & CIA LTDA - ME

CNPJ: 08.770.100/0001-09

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE 01 (UM) MOTOR PARCIAL PARA VEICULO CAMIONETE HILUX 3.0L PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTUTURA.**

VALOR: R\$ 15.500,00 (QUINZE MIL E QUINHENTOS REAIS)

ASSINATURA: 26 de Abril de 2018.

VIGENCIA: 26 de Abril de 2018 a 24 de Junho de 2018.

FUNDAMENTO: De acordo com a Lei n° 8.666/93

Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA****ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA ESTADO DE MATO
GROSSO EXTRATOS DE CONTRATOS**

CONTRATO N°. 034/18/SMA/PMNG.

PROCESSO N°. 153/2018

PRAZO: 02/05/18 A 31/12/18

CONTRATADA: **DIEGO NERES BATISTA 01793196125**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS IN LOCO DE INFORMÁTICA, MANUTENÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E SUPORTE TI, SEM O FORNECIMENTO DE PEÇAS EM TODAS AS SECRETARIAS PERTENCENTES A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT.**

VALOR: R\$ 25.600,00 (GLOBAL)

DOTAÇÃO: **03.001.04.122.0001.2010 – COD 34****06.001.10.122.0011.2017 – COD 177****07.001.12.122.0013.2013 – COD 215**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT

**ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL: 023/18/SMAF/PMNG**

CONTRATO: 023/18/SMAF/PMNG

RECURSO: PRÓPRIO

PRAZO: 02/05/2018 À 28/12/2018

CONTRATADA: **ORLEI CARLOS MUZOLON**

OBJETO: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA FUNÇÃO DE OPERADOR DE MÁQUINAS, DEVENDO SEGUIR AS DIRETRIZES E ATRIBUIÇÕES DESIGNADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS, AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS E PELO PREFEITO MUNICIPAL.**

VALOR: R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais)

DATAÇÃO: ELEMENTO: 3190.04.00.00.00: FUNCIONAL PROGRAMÁTICO: 04.122.006.2044

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA**PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 035/
2017**CONTRATANTE: **PREFEITURAMUNICIPALDENOVA LACERDA;**

CONTRATADO: J. A. FIÚZA - ME;

1.1 – O presente Termo Aditivo tem por objeto o seguinte:

1.1.1 – Alteração de Acréscimo em razão de reajuste no preço de impostos cobrados sobre combustíveis;

1.1.1.1 – Acréscimo de aproximadamente 5,88% (cinco vírgula oitenta e oito por cento), ou seja, R\$ 0,19 (zero vírgula dezenove centavos) sobre o preço do litro do combustível Diesel Comum;

1.1.1.2 Acréscimo de aproximadamente 7,65% (sete vírgula sessenta e cinco por cento), ou seja, R\$ 0,25 (zero vírgula vinte e cinco centavos) sobre o preço do litro do combustível Diesel S10;

1.1.1.3 Acréscimo de aproximadamente 9,52% (nove vírgula cinquenta e dois por cento), ou seja, R\$ 0,36 (zero vírgula trinta e seis centavos) sobre o preço do litro do combustível Gasolina Comum;

Nova Lacerda-MT, 18 de setembro de 2017.

**PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 035/
2017**

CONTRATANTE: **PREFEITURAMUNICIPALDENOVA LACERDA;**

CONTRATADO: **J. A. FIÚZA - ME;**

1.1.1 Alteração de Acréscimo em razão de reajuste no preço de impostos cobrados sobre combustíveis;

1.1.1.1 – Acréscimo de aproximadamente 4,67% (quatro vírgula sessenta e sete por cento), ou seja, R\$ 0,16 (zero vírgula dezesseis centavos) sobre o preço do litro do combustível Diesel Comum;

1.1.1.2 Acréscimo de aproximadamente 3,99% (três vírgula noventa e nove por cento), ou seja, R\$ 0,14 (zero vírgula quatorze centavos) sobre o preço do litro do combustível Diesel S10;

1.1.1.3 Acréscimo de aproximadamente 6,76% (seis vírgula setenta e seis por cento), ou seja, R\$ 0,28 (zero vírgula vinte e oito centavos) sobre o preço do litro do combustível Gasolina Comum;

Nova Lacerda-MT, 24 de novembro de 2017.

**PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO 033/2017**

CONTRATANTE: **PREFEITURAMUNICIPALDENOVA LACERDA;**

CONTRATADO: **A. B. MOURA ENGENHARIA - ME;**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ESPECIALIDADE DE ENGENHARIA CIVIL COM DISPONIBILIZAÇÃO DE ENGENHEIRO CREDENCIADO JUNTO AO CREA-MT, PARA CUMPRIMENTO DA JORNADA DE PELO MENOS 20 HORAS SEMANAIS A SERVIÇO DO MUNICÍPIO, conforme termo de referência constante do anexo I do Pregão Presencial 050/2017.

VIGÊNCIA: até 18/01/2018;

VALOR: No valor de R\$ 25.600,00 (vinte e cinco mil e seiscentos reais);

Nova Lacerda-MT, 18 de setembro de 2017.

**PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO 034/2017**

CONTRATANTE: **PREFEITURAMUNICIPALDENOVA LACERDA;**

CONTRATADO: **GISELE FERNANDA FRANCO DE ALMEIDA - MEI;**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA E ALIMENTAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS E ENVIOS DE CARGAS MENSIS E TEMPESTIVAS DO APLIC,

SISTEMA GEO-OBRA, ATENDENDO AS NORMATIVAS DO TCE-MT, conforme termo de referência constante do anexo I do Dispensa de Licitação nº 016/2017.

VIGÊNCIA: até 18/01/2018;

VALOR: No valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil e reais);

Nova Lacerda-MT, 18 de setembro de 2017.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO 011/2018**

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO 011/2018

PROC. LICITATÓRIO: 38/2018 PREGÃO PRESENCIAL: 011/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda-MT

CONTRATADO: JULYANA NATALLY TORQUATRO EIRELI-ME

OBJETO: Registro de preço para eventual contratação de empresa especializada em locação de palco, som, iluminação, gerador, placas, painel de led, camarim, grade de inibição, para realização da festividades do Município de Nova Lacerda-mt, atendendo a Secretaria de Educação e Cultura.

PRAZO: 12 Meses, a partir de 25 de Abril 2018

JULYANA NATALLY TORQUATRO EIRELI-ME

VALOR: R\$ 223.200,00 (duzentos e vinte e três mil e duzentos reais).

Ata de Registro 011/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA –MT, 02 de Maio de 2018.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2018**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2018

PROC. LICITATÓRIO: 38/2018 PREGÃO PRESENCIAL: 11/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda-MT

OBJETO: Registro de preço para eventual contratação de empresa especializada em locação de palco, som, iluminação, gerador, placas, painel de led, camarim, grade de inibição, para realização da festividades do Município de Nova Lacerda-mt, atendendo a Secretaria de Educação e Cultura.

PRAZO: 12 Meses, a partir de 25 de Abril de 2018

CONTRATADO :

JULYANA NATALLY TORQUATRO EIRELI-ME VALOR: R\$ 223.200,00 (duzentos e vinte e três mil e duzentos reais).

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA –MT, 02 de Maio de 2018

**PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO 035/2017**

CONTRATANTE: **PREFEITURAMUNICIPALDENOVA LACERDA;**

CONTRATADO: **J. A. FIÚZA - ME;**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO PARCELA DE COMBUSTÍVEIS DESTINADOS À FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA QUE ACOMPANHOU O EDITAL DA LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 025/2017, DE ACORDO COM AS NORMAS VOLTADAS AO SETOR PÚBLICO.

VIGÊNCIA: até 26/04/2018;

VALOR: No valor de R\$ 804.574,00 (oitocentos e quatro mil quinhentos e setenta e quatro reais).

Nova Lacerda-MT, 18 de setembro de 2017.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2018**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2018

PROC. LICITATÓRIO: 40/2018 PREGÃO PRESENCIAL: 13/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda-MT

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO NA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE BORRACHARIA COMO CONSERVATO, REMENDO, DESMONTAGEM, MONTAGEM E TROCA DE PNEUS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES NO QUE SE REFERE A MANUTENÇÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO.

PRAZO: 12 Meses, a partir de 27 de Abril de 2018

CONTRATADO:

MARINETE PEREIRA NEVES VALOR: R\$ 161.087,00 (cento e sessenta e um mil e oitenta e sete reais.)

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA-MT, 02 de Maio de 2018

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO 013/2018**

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO 013/2018

PROC. LICITATÓRIO: 040/2018 PREGÃO PRESENCIAL: 013/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda-MT

CONTRATADO: MARINETE PEREIRA NEVES

OBJETO:REGISTRO DE PREÇO NA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE BORRACHARIA COMO CONSERVATO, REMENDO, DESMONTAGEM, MONTAGEM E TROCA DE PNEUS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES NO QUE SE REFERE A MANUTENÇÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO.

PRAZO: 12 Meses, a partir de 27 de Abril 2018

CONTRATADO:

MARINETE PEREIRA NEVES VALOR: R\$ 161.087,00 (cento e sessenta e um mil e oitenta e sete reais.)

Ata de Registro 014/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA-MT, 02 de Maio de 2018.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2018**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2018

PROC. LICITATÓRIO: 39/2018 PREGÃO PRESENCIAL: 12/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda-MT

OBJETO: Registro de Preços para contratação de microempresas para fornecimento de peças elétricas genuínas e originais, com fornecimento de mão de obra para veículos leves, médios, pesados, trator, máquinas da frota do município de Nova Lacerda.

PRAZO: 12 Meses, a partir de 25 de Abril de 2018

CONTRATADO POR MEDIA DE DESCONTO:

PROAUTO COM. PEÇAS SER ELET LTDA-ME VALOR: R\$ 23,6% (vinte e três inteiros e seis décimos por cento).

RAIMUNDO SANTANA GUIMARAES-ME VALOR: R\$ 24,9% (vinte e quatro inteiros e nove décimos por cento).

THIAGO RODRIGUES DA SILVA BATISTA EIRELI-ME VALOR: R\$ 26,6% (vinte e seis inteiros e seis décimos por cento).

.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA-MT, 02 de Maio de 2018

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO 012/2018**

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO 012/2018

PROC. LICITATÓRIO: 39/2018 PREGÃO PRESENCIAL:012/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda-MT

CONTRATADO:

PROAUTO COM. PEÇAS SER ELET LTDA-ME

RAIMUNDO SANTANA GUIMARAES-ME

THIAGO RODRIGUES DA SILVA BATISTA EIRELI-ME

OBJETO:Registro de Preços para contratação de microempresas para fornecimento de peças elétricas genuínas e originais, com fornecimento de mão de obra para veículos leves, médios, pesados, trator, máquinas da frota do município de Nova Lacerda.

PRAZO: 12 Meses, a partir de 25 de Abril de 2018

CONTRATADOS POR MEDIA DE DESCONTO

PROAUTO COM. PEÇAS SER ELET LTDA-ME VALOR: R\$ 23,6% (vinte e três inteiros e seis décimos por cento).

RAIMUNDO SANTANA GUIMARAES-ME VALOR: R\$ 24,9% (vinte e quatro inteiros e nove décimos por cento).

THIAGO RODRIGUES DA SILVA BATISTA EIRELI-ME VALOR: R\$ 26,6% (vinte e seis inteiros e seis décimos por cento).

Ata de Registro 013/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA -MT, 02 de Maio de 2018.

**PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO 036/2017**

CONTRATANTE: **PREFEITURAMUNICIPALDENOVA LACERDA;**

CONTRATADO:**FEDERAÇÃO DE MOTOCICLISMO DO ESTADO DE MATO GROSSO;**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DA 8ª E FINAL ETAPA ESTADUAL DE MOTOCROSS 2017, A SER REALIZADA NO DIA 22 DE OUTUBRO DE 2017, constantes no procedimento de inexigibilidade nº 008/2017.

VIGÊNCIA: até 31/12/2017;

VALOR: No valor de R\$ 37.000,00 (trinta e sete mil reais).

Nova Lacerda-MT, 04 de outubro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

PORTARIA N.º 09, DE 02 DE MAIO DE 2018

PORTARIA N.º 09, DE 02 DE MAIO DE 2018

EMENTA: "Nomeia Comissão Examinadora do Concurso Público e dá outras providências";

CARLOS ADRIANO DALFIOR SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Nova Marilândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições

legais concedidas pela Lei Orgânica do Municipal e Regimento Interno e no que dispõe a Lei Complementar n.º 681, de 06 de maio de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Comissão Examinadora para o concurso n.º 001/2018, que será composta pelos seguintes membros:

I – Presidente: JONATAS PRATES LIMA - CPF n.º 033.185.771-54

II – Membro: NEUCIRENO FRANCISCO GOMES - CPF n.º 960.723.341.72

III- Membro: PATRICIA DE SOUZA VIEIRA RODRIGUES - CPF n.º 032.008.401.96

Parágrafo Único: **A Comissão Examinadora terá a responsabilidade de cumprir as determinações da legislação vigente e do respectivo edital.**

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

Art.º 3º - Registre-Se, Publique-se e Cumpra-se.

Nova Marilândia, 02 de maio de 2018.

CARLOS ADRIANO DALFIOR SILVA

PRESIDENTE

Registre-se Publique-se e Cumpra-se

LICITAÇÃO E CONTRATOS EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2018 PREGÃO 010/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2018 - PREGÃO PRESENCIAL 010/2018 – ASS – 17/04/2018 – Vcto – 17/04/2019- Vlr- R\$ 60.000,00– Contratada (o) - **GENALDO ALVES MACENA** - **OBJ:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECANICOS EM VEÍCULOS LEVES E PESADOS, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, POR HORA TRABALHADA NOS VEÍCULOS DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA - MT,

NOVA MARILÂNDIA – MT EM 03 DE MAIO 2018.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO E CONTRATOS EXTRATO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 032/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 032/2018 – ASS- 24/04/2018 –Vcto –31/12/2018 - Vlr- R\$ 14.000,00– Contratada (o): **SAVANA REPRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS LTDA** – **OBJ:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BANDA NA REALIZAÇÃO DO SHOW MUSICAL PARA ANIMAÇÃO NA COMEMORAÇÃO DA FESTA DA PADROEIRA DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA-MT, NO DIA 05/05/2018.

NOVA MARILÂNDIA – MT EM, 03 DE MAIO DE 2018.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO E CONTRATOS EXTRATO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 031/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 031/2018 – ASS- 11/04/2018 –Vcto –11/12/2018 - Vlr- R\$ 28.000,00– Contratada (o): **WILSON DE SOUZA** – **OBJ:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES NOS CANTEIROS E NAS ÁREAS VERDES DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA – MT.

NOVA MARILÂNDIA – MT EM, 03 DE MAIO DE 2018.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA MUNICIPAL Nº 105/2018

PORTARIA MUNICIPAL Nº 105/2018

Data: 02 de Maio de 2018

EMENTA: NOMEIA MEMBROS PARA COMPORER COMISSÃO COM O OBJETIVO DE CONDUÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR BIÊNIO 2018/2019 E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, prefeito do município de Nova Marilândia, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante as normas gerais de direito público e na forma do estatuto dos servidores públicos municipais lei municipal n.º 030/1999 e plano de cargos e carreira dos servidores públicos do município de Nova Marilândia.

RESOLVE

Art. 1º. Nomeia membros para comporem comissão com o objetivo de condução **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, para apuração de infração previstas no Art. 105 da LEI MUNICIPAL Nº. 030/1993 do Município de Nova Marilândia – MT, biênio 2018/2019;

Art. 2º. Para cumprimento ao disposto no artigo anterior, a comissão processante será composta pelos seguintes servidores concursados e estáveis:

PRESIDENTE: CLEBER LIMA SOUTO, RG DE N.º 1106116-2 SJ/MT, CPF/MF DE N.º 836.242.951-87, MATRÍCULA N.º 000220

MEMBRO: DEVANIRA SILVA LEITE, RG DE N.º 966748-SSP/MT E CPF/MF DE N.º 888.269.021-00, MATRÍCULA N.º 000016

MEMBRO: TATIANA ROGÉRIA SILVA

RG DE N.º 12013299- SJ/MT, CPF/MF DE N.º 947.514.121-91

MATRÍCULA: 000038

Art. 3º - Para bem cumprir as suas atribuições, a comissão terá o poder de acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher depoimentos e provas que entender pertinentes;

Art. 4º - Os membros integrantes da Comissão processante de que trata esta Portaria, não serão remunerados pelo exercício dessa função, sendo os serviços considerados como relevantes ao interesse público.

§1º. Para melhor desenvolvimento dos trabalhos a serem executados, a Comissão processante poderá solicitar documentos e utilizar de servidores do quadro efetivo da municipalidade, bem como solicitar a contratação de pessoal técnico para a consecução dos serviços burocráticos e especializados, a fim de que possa alcançar os objetivos e resultados esperados.

§2º. Fica a Procuradoria Jurídica do Município autorizada a acompanhar e dar assistência jurídica a comissão nomeada por esse instrumento;

Art. 5º. A comissão ora constituída terá o prazo de até 60 dias (sessenta dias), para conclusão dos processos instaurados, dando ciência a administração superior, podendo referido prazo ser prorrogado por igual período;

PARAGRAFO ÚNICO. Os processos serão instaurados por ato próprio do chefe do poder executivo municipal;

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS 02 (DOIS) DIAS DO MÊS DE MAIO DE 2018 (DOIS MIL E DEZOITO).

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e publicada pela Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da lei.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 108 /2018 DATA: 02/05/2018 EMENTA:
CONCEDE TRINTA (30) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA
MUNICIPAL SR.ª ROSANGELA MARQUES NEVES MAIA LOTADA NA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EMENTA: CONCEDE TRINTA (30) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL SR.ª ROSANGELA MARQUES NEVES MAIA LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE NOVA MARILÂNDIA.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA,

PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O QUE DETERMINA O ART. 171 DA LEI Nº. 725/2016.

RESOLVENDO

Art. 1º. – Conceder 30 (trinta) dias de férias a servidora Sr.ª. **ROSANGELA MARQUES NEVES MAIA** lotada na secretaria municipal de Educação Cultura Esporte e Turismo.

Art. 2º - O período concedido terá início em 02/05/2018 a 31/05/2018, retornando as suas atividades no dia 01/06/2018.

Parágrafo único – Ao término da licença concedida neste ato, deverá a servidora retornar às atividades concernentes ao seu cargo junto à Secretaria Municipal de Administração do município de Nova Marilândia – MT.

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

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MAIO DE DOIS MIL E DEZOITO – 02/05/2018.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada pela Secretaria Municipal de Administração, na data supra e na forma da lei.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 106/2018 DATA: 02 DE MAIO DE 2018
EMENTA: CONCEDE VINTE (20) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA
PÚBLICA MUNICIPAL SR.ª “SAMARA LOIDE SILVA CAMPOS”.
JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, PREFEITO

EMENTA: CONCEDE VINTE (20) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL SR.ª “SAMARA LOIDE SILVA CAMPOS”.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O QUE DETERMINA A LEI Nº. 725/2016 DE 14/03/2016 EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

RESOLVENDO

Art. 1º – Conceder 20 (vinte) dias de férias a Servidora Pública Municipal Sr.ª **SAMARA LOIDE SILVA CAMPOS** portadora da cédula de identidade nº-2031902-9 SSP/MT e CPF nº- 046.470.371-93, ocupante do cargo de **DIRETOR OPERACIONAL**, lotado na secretaria municipal de Fazenda, atendendo a requerimento de FÉRIAS que têm direito, em conformidade com a Lei Nº 725/2016, de 14 de março de 2016.

Art. 2º - O período concedido terá início em 02/05/2018 e término em 21/05/2018, retornando as suas atividades no dia 22/05/2018.

Art. 3º - Fica igualmente autorizado nos termos da lei a conversão de 10 (dez) dias de férias em pecúnia, conforme solicitação do servidor.

Parágrafo único – Ao término da licença concedida neste ato deverá a servidora retornar às atividades concernentes ao seu cargo junto à Secretaria Municipal de Fazenda de Nova Marilândia – MT.

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

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE DOIS MIL E DEZOITO – 02/05/2018.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada pela Secretaria Municipal de Administração, na data supra e na forma da lei.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 107 /2018 DATA: 02/05/2018 EMENTA:
CONCEDE TRINTA (30) DIAS DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO
MUNICIPAL SR.ª MARIANA PAZZINI VAN GROL LOTADO NA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA MARILÂNDIA

EMENTA: CONCEDE TRINTA (30) DIAS DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL SR.ª **MARIANA PAZZINI VAN GROL** LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA MARILÂNDIA.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA,

PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O QUE DETERMINA O ART. 171 DA LEI Nº. 725/2016.

RESOLVENDO

Art. 1º. – Conceder 30 (trinta) dias de férias a servidora Sr.ª. **MARIANA PAZZINI VAN GROL** lotada na secretaria municipal de Saúde.

Art. 2º - O período concedido terá início em 02/05/2018 a 31/05/2018, retornando as suas atividades no dia 01/06/2018.

Parágrafo único – Ao término da licença concedida neste ato, deverá a servidora retornar às atividades concernentes ao seu cargo junto à Secretaria Municipal de Saúde do município de Nova Marilândia – MT.

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

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MAIO DE DOIS MIL E DEZOITO – 02/05/2018.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada pela Secretaria Municipal de Administração, na data supra e na forma da lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ
PORTARIA Nº. 160/2018

“Dispõe sobre Licença de Férias dos Servidores”

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o art. 47, inciso I da Lei Orgânica Municipal, c/c Lei n.º 293/2003 e demais alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS, aos servidores:

MAT	NOME	CPF
105	SONIA FRANCISCA TOMAZ DE SOUZA	001.774.631-04
2206	AILTON RODRIGUES DE SOUZA	032.559.581-05
2401	ALEXSANDRO OLIVEIRA BUCHS	043.143.291-06
2126	SINEILA FIGUEIREDO DA SILVA	731.865.461-68
2150	JOSE ANILDO DE MELO	616.118.161-49
2479	TATIANE NASCIMENTO CAMARA	028.207.531-32

Conforme Estatuto do Servidor, Capítulo V, Seção III, Art. 79 ao Art. 81, a partir de 02 de maio de 2018, até posterior deliberação.

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

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

Nova Maringá – MT, 02 de Maio de 2018.

JOÃO BRAGA NETO

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO PORTARIA Nº 159/2018 DE 02 DE MAIO DE 2018.

Súmula: “Dispõe sobre a nomeação da Pregoeira e Membros da Equipe de Apoio e dá outras providências.”

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 47, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar a Pregoeira e Membros da Equipe de Apoio para a realização de Licitações no Município de Nova Maringá/MT, a qual será responsável por todos os atos necessários aos Processos Licitatórios, definidos na Lei Federal nº 8.666/1.993 e demais alterações.

Artigo 2º - Ficam designados os seguintes servidores, quais sejam:

§ 1º - PREGOEIRA

a) Rosimeire da Silva Souza

§ 2º – MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO

a) Rosângela Melo Golarte

b) Edi Carlos Rodrigues Julio

c) Maria Eulina Pinto de Matos

d) Welder Souza Cunha

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT em 02 de maio de 2018.

JOÃO BRAGA NETO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ PORTARIA Nº. 162/2018

“Dispõe sobre a Exoneração do cargo Comissionado de Coordenador de Gestão de Pessoas a Srta. Ana Flávia Fachin”

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o art. 47, inciso I da Lei Orgânica Municipal, c/c art. 8º, inciso II da Lei n.º 293/2003 e demais alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá-MT.

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** do Cargo Comissionado, a Srta. **ANA FLÁVIA FACHIN**, portadora do RG nº. 432065970 SSP/SP, inscrito no CPF sob o n.º 319.591.658.44, do Cargo/função **COORDENADOR DE GESTÃO DE PESSOAS** de Nova Maringá-MT, a partir de 02 de Maio de 2018, até posterior deliberação.

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

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

Nova Maringá – MT, 02 de Maio de 2018.

JOÃO BRAGA NETO

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURÍDICA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ - MT/ ESTADO MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 001/ 2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Nova Maringá - MT, para uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Municipal nº 784/2013, Portaria nº 142/2018/MEC, Portaria nº 04/2018/MEC, torna público o edital para a seleção e constituição do banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para o **Programa Mais Alfabetização**.

1. DO PROGRAMA

1.1. O Programa Mais Alfabetização tem o objetivo de fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização, para fins de leitura, escrita e matemática, dos estudantes nos 1º e 2º anos do ensino fundamental.

1.2. São objetivos do Programa Mais Alfabetização, art. 3º:

I. Fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º ano e de 2º ano;

II. Promover a integração dos processos de alfabetização das unidades escolares com a política educacional da rede de ensino;

III. Integrar as atividades ao projeto político pedagógico - PPP da rede e das unidades escolares;

IV. Viabilizar atendimento diferenciado às unidades escolares vulneráveis;

V. Estipular metas do programa entre o ministério da educação - MEC, os entes federados e a unidade escolar participante no que se refere à alfabetização das crianças do 1º ano e do 2º ano do ensino fundamental, considerando o disposto na BNCC;

VI. Assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do programa;

VII. Promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, da progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados no 1º ano e no 2º ano do ensino fundamental;

VIII. Estimular a cooperação entre união, estados, distrito federal e municípios;

IX. Fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes estaduais, distrital e municipais de educação e de suas unidades escolares jurisdicionadas; e

X. Avaliar o impacto do programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

2. DA SELEÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Educação instituirá Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização, através de Portaria, responsável por coordenar todo o processo seletivo.

2.2. A seleção destina-se ao preenchimento de uma (01) vaga para Assistente de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Nova Maringá - MT, a ser distribuída na Escola Municipal Wilson Ribeiro.

2.3. Serão considerados os Seguintes Critérios para a Seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários:

- O (a) candidato (a) deve ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- Ter, no mínimo, formação de nível médio completo;
- Possuir curso e/ou habilidade na atividade de apoio à docência.

2.4. O Processo Seletivo Simplificado para Assistente de Alfabetização voluntário será executado pelas Secretaria Municipal de Educação de Nova Maringá - MT com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.

2.4. O resultado preliminar será publicado no dia 08/05/2018 na sede da Secretaria Municipal de Educação de Nova Maringá, por ordem de classificação.

2.5. O recurso apresentado pelo candidato deverá ser claro, consistente e objetivo.

2.6. Os pedidos de recursos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo, no prazo máximo de 24 horas (vinte e quatro) horas seu recebimento.

2.7. Caso o recurso interposto seja acolhido pela Comissão, será divulgada nova lista de resultados gerais, devidamente retificada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de prolatada a decisão do recurso.

2.8. O resultado final será divulgado até as 17:00 horas do dia 11/05/2018 no prédio da Secretaria Municipal de Educação de Nova Maringá – MT.

2.9. O candidato selecionado, convocado e designados atuarão por período de 06 (seis) meses letivos durante o ano de 2018.

3. DO PERFIL

3.1. Poderão participar do processo seletivo candidatos com o seguinte

PERFIL:

? Professores alfabetizadores das redes com disponibilidade de carga horária;

? Professores das redes com disponibilidade de carga horária

? Estudantes de graduação preferencialmente em pedagogia ou licenciatura;

? Profissionais com curso de magistério em nível médio;

? Estudantes de cursos técnicos dos institutos federais e/ou das universidades públicas e/ou particulares;

? Pessoas com conhecimento comprovado na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA.

4.1. O assistente de alfabetização, apoiará o professor alfabetizador para as Unidade Escolar não vulnerável considerando os critérios estabelecidos nesta Portaria.

4.2 O assistente de alfabetização irá atuar na Unidade Escolar, não vulneráveis (período de 5 horas)

4.3 O atendimento do assistente a escola não vulnerável, em qualquer combinação, não pode – somados – ultrapassar 40 horas semanais.

4.4 Considera-se o apoio do assistente de alfabetização ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei Federal nº 9.608/1998 – Lei do Voluntariado. Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

4.5. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

4.6. O voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.

4.7. São atribuições do assistente de alfabetização:

- Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;
- Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
- Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;
- Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;
- Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
- Acessar o sistema de monitoramento do Programa/CAEd digital, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente;
- Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
- Realizar as formações indicadas pelo MEC.

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. A inscrição do (a) candidato (a) implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

5.3. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras; e

b) Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:

I - Carteira de Identidade (frente e verso);

II - CPF;

IV - Comprovante de residência;

V - Diploma (para candidatos graduados ou Histórico atualizado e comprovante de matrícula do Instituto Federal e/ou da Universidade, quando se tratar de estudante universitário;

VI - Comprovante de curso e/ou de habilidade na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização. No caso de conhecimentos específicos é necessário que o candidato apresente documentos que comprovem suas habilidades (declarações, releases, portfólios, matérias de jornais, e etc.)

5.4. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Coordenação no direito de excluí-lo, caso comprove inverdades das informações.

5.5. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

5.6. Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

5.7. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

5.9. As inscrições serão efetuadas no dia 04 de maio de 2018 na Secretaria Municipal de Educação, no horário das 7 às 11 horas e das 13 às 17 horas.

6. DA QUANTIDADE DE VAGAS

6.1 Será disponibilizada uma (01) vaga para Assistente de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito Município de Nova Maringá - MT.

7. DA SELEÇÃO

7.1. A Secretaria Municipal de Educação instituirá Comissão da Seleção Pública do Assistente de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização, através de Portaria, responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

7.2. A seleção se dará por duas (02) etapas que será realizada através da análise de Currículo comprovado e entrevista situacional ou comportamental.

7.3 A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados acima que atestam a titularidade do candidato e pontuarão da seguinte forma:

Experiência a ser comprovada	Pontuação
Pedagogo e/ou Licenciado	3 pontos
Experiência comprovada em alfabetização (magistério ou participação em projetos)	2 pontos a cada ano
Magistério em outras etapas do Ensino Fundamental	1 ponto a cada ano
Cursando pedagogia ou curso de licenciatura	1 ponto
Pontuação máxima	10 pontos

7.4. A entrevista pontuará no máximo 10 pontos. A nota final do candidato será a soma das duas etapas (máximo de 20 pontos)

7.5. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.

7.6. O resultado será organizado e publicado no Mural da Secretaria Municipal de Educação e na Prefeitura Municipal de Nova Maringá - MT, por ordem de classificação.

7.7. Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- Residir no bairro mais próximo da unidade escolar.
- Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

7.9. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização da Secretaria Municipal de Educação.

7.9. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade das unidades escolares.

7.10. A classificação final será divulgada em data a ser definida pela Comissão de Seleção.

8. DA LOTAÇÃO

8.1. A lotação obedecerá a ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.2. deste Edital.

8.2. O candidato classificado, preenchido os requisitos constantes no item 2.2. deste Edital, assinará o Termo de Compromisso para prestar as atividades de Assistente de Alfabetização, pelo prazo de 6 (seis) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

8.4. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

9. DO CRONOGRAMA:

9.1. Publicação do Edital dia 03/05/2018

9.2. Abertura das inscrições e entrevista dia 04/05/2018

9.3. Análise e seleção dos candidatos pela Comissão – 07/05/2018

9.4. Resultado preliminar 08/05/2018

9.5. Resultado Recurso 09/05/2018

9.6. Resultado Final 11/05/2018

10. DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018, para o Programa Mais Alfabetização em 2018.

10.2. O Assistente de Alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador, terá carga horária diária mínima de 60 (sessenta) minutos por turma.

10.3. A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá do tipo de unidade escolar (não vulnerável), do planejamento da escola para a atuação do Assistente de Alfabetização e da disponibilidade de tempo do assistente.

10.4. O candidato selecionado deverá participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente, ocasião em que procederá à assinatura do **Termo de Adesão e Compromisso**.

10.5 O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo as finalidade e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

10.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela secretaria de educação Municipal.

Nova Maringá – MT, 02 de maio de 2018.

Luzia Marinalva Coradi Braga

Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ PORTARIA Nº. 161/2018

“Dispõe sobre Retorno de Férias dos Servidores”

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o art. 47, inciso I da Lei Orgânica Municipal, c/c Lei n.º 293/2003 e demais alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá.

RESOLVE:

Art. 1º - RETORNAR DE FÉRIAS, os servidores:

MAT	NOME	CPF
1506	NEURANDIR HONORIO GASPAR	308.849.001-00
2551	JOSE FERREIRA DA SILVA	748.585.131-49
2404	JOSÂNIA LUCIA COIMBRA DE MUNIZ	042.623.351-43
450	ADEMIR POMPILIO BORGES	414.936.560-15

Conforme Estatuto do Servidor, Capítulo V, Seção III, Art. 79 ao Art. 81, a partir de 02 de Maio de 2018, até posterior deliberação.

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

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

Nova Maringá – MT, 02 de Maio de 2018.

JOÃO BRAGA NETO Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 090/2018

SÚMULA: FICA CONCEDIDO AO SERVIDOR PUBLICO EFETIVO, SR NILSON NICIDEMOS DOS SANTOS, LICENÇA PRÊMIO.

BEATRIZ DE FATIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e

CONSIDERANDO o art. 160-A e seguintes da Lei Municipal nº 830/2016, bem como o requerimento do servidor público protocolado em 06 de dezembro de 2017;

ARTIGO 1º - Conceder LICENÇA-PRÊMIO por assiduidade ao servidor público efetiva NILSON NICIDEMOS DOS SANTOS, cargo de Vigia, lotado na Secretaria Municipal de Obras por 90 (Noventa) dias consecutivos a partir de 03 de Maio de 2018, com vencimentos integrais e demais vantagens da função.

ARTIGO 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogada as disposições em contrário.

Nova Monte Verde/MT, 02 de Maio de 2018.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

PREFEITURA/LICITAÇÃO TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 002/ 2018.

Objeto: Contratação de empresa na área de Promoções de Eventos e Shows Artísticos, para realização de show com a DUPLA SERTANEJA MAYCK & LYAN no dia 14/09/2018, durante o 5º EXPONOVA, no município de Nova Nazaré-MT.

Favorecido: WORLD MUSIC PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA – CNPJ Nº 12.357.103/0001-92, com sede na cidade de Itu, Estado de São Paulo, à Rua Gercindo Batista Gouveia nº 16, Bairro Vila Iamm.

Execução: 14/09/2018

Valor global: R\$ 37.000,00 (trinta e sete mil reais)

Fundamento Legal: Artigo 25, inciso III, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Justificativa: Anexa nos autos.

Ratifico a Inexigibilidade de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e Parecer Jurídico, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

Nova Nazaré – MT, 02 de Maio de 2019.

JOÃO TEODORO FILHO

Prefeito Municipal

CAMARA DE NOVA NAZARÉ DECRETO Nº. 15 DE 02 DE MAIO DE 2018.

DECRETO Nº. 15 DE 02 de Maio DE 2018.

“Dispõe sobre a Convocação de Candidato Classificado no Processo Seletivo Público – Edital nº 001/2017 e das outras providências.”

O Srº **REGINALDO MARTINS DEL COLLE**, Presidente da Câmara Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, considerando o interesse público e a necessidade da Administração Pública Municipal;

Considerando ainda o Decreto Municipal nº. 03 de 24 de MARÇO de 2017 e o Edital de nº 001/2017.

DECRETA

Art. 1º - Fica convocado o candidato a seguir relacionado com respectivo cargo.

Ordem	Cargo	Nome	Nota Final	Classificação
2º	Contador	Aline Gonçalves Ferraz	60,0	Aprovado

Art. 2º. O não comparecimento do candidato ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal no prazo de 30 (trinta) dias a partir da publicação deste Decreto implicará na nulidade do ato que o convocou, abrindo vaga para o candidato subsequente na ordem de classificação.

Art. 3º - O candidato convocado deverá apresentar no prazo máximo estabelecido no artigo 2º, os seguintes documentos:

- cópia da cédula de identidade;
- cópia do cadastro de pessoa física - CPF/MF;
- cópia do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
- cópia do reservista ou documento equivalente (quando sexo masculino);
- cópia da certidão de casamento ou nascimento;
- cópia da certidão de nascimento dos filhos;
- cópia da carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos ou declaração de frequência escolar dos filhos acima de 07 anos até 14 anos;
- cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo;
- certificado de Comprovação para as especialidades, pós-graduação e cursos de qualificação, conforme os casos apresentados no ato da inscrição;
- cópia da carteira profissional no caso de profissão regulamentada;
- cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP, exceto se nunca fora inscrito;
- cópia do comprovante de residência;
- número de conta corrente para pagamento
- apresentar exames atualizados de no máximo 20 dias de: Hepatites virais, Hemograma, Glicemia, Tipagem Sanguínea, VDRL e DST;
- atestado médico atestado de aptidão física e mental;
- declaração de não acumulo de cargo.

Art. 4º - A nomeação será feita exclusivamente no Regime Especialmente Administrativo, nos termos deste Edital, e no que tange a relação previdenciária aplica-se o Regime Geral de Previdência Social (INSS).

Parágrafo Único - A jornada de trabalho é aquela definida no referido Edital.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Nova Nazaré - MT em 02 de Maio de 2018.

REGINALDO MARTINS DEL COLLE

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 1355 DE 02 DE MAIO DE 2018.

PORTARIA Nº 1355 DE 02 DE MAIO DE 2018.

“Dispõe sobre a exoneração do cargo em Comissão de Chefe do Departamento de Saúde Pública e dá outras providências.”

O Senhor **João Teodoro Filho** Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

Art. 1º – Exonera o Senhor **ADEBALDO DE SOUSA RODRIGUES**, inscrito no CPF sob o nº **033.661.011-48**, a ocupar o cargo em Comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE PÚBLICA**, junto a Secretaria Municipal de Saúde, fazendo jus a remuneração inerente ao cargo.

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

Gabinete da Prefeitura de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, aos Dois dias do mês de Maio de 2.018.

JOÃO TEODORO FILHO

Prefeito Municipal

**PREFEITURA/LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018**

REGISTRO DE PREÇOS

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, torna público que as sessões realizadas em **17/04/2018 e 02/05/2018** na modalidade de Pregão Presencial que tem por objeto a **locação de ônibus, micro-ônibus, Kombi, Van ou similar legalizados, para transitar em rodovias federais, estaduais e municipais com motorista, combustível e demais despesas por conta do locador, menor preço por item foram DESERTAS.**

Nova Nazaré-MT, 02 de Maio de 2018.

ENOQUE DE SOUSA LIMA

Pregoeiro

**PREFEITURA/LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018**

REGISTRO DE PREÇOS

“COM LOTES DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME – EPP”

LEI FEDERAL COMPLEMENTAR Nº 147/2014 -

RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 17/2015 – TCE/MT

A Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público o Registro de Preços para futura e eventual **aquisição de materiais de consumo para atender os beneficiários do Sistema Único de Saúde de Nova Nazaré, em cumprimento à Constituição Federal de 05/10/1988 e Lei nº 8.080/1990, conforme especificações do edital e anexos, na modalidade Pregão Presencial no dia 16/05/2018 às 08h00min (Horário Brasília) 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 completa na Prefeitura Municipal de Nova Nazaré/MT - podendo ser retirado pessoalmente, por telefone (66) – 3467.1019, no horário das 07h00min às 13h00min, através do e-mail **licitacao-novanazare@hotmail.com** ou no endereço eletrônico **www.novanazare.mt.gov.br**.**

Nova Nazaré-MT, 02 de Maio de 2018.

ENOQUE DE SOUSA LIMA

Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

**DEPARTAMENTO DE PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º 130 DE 02 DE MAIO DE 2018.**

“QUE DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR.”

JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE, Prefeito Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais que lhe são inerentes por lei, expede a seguinte portaria;

RESOLVENDO:

Art. 1º - Conceder **LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR**, a servidora pública deste município, Senhora **RAQUEL SOARES DE LIMA SOUZA**, ocupante do cargo de provimento efetivo de **FISCAL DE TRIBUTOS**, lotada na Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 2º - O afastamento de que trata o artigo primeiro desta portaria, será pelo período de 24 (vinte e quatro) meses sem remuneração tendo início em **02/05/2018** e término em **30/04/2020** nos termos do artigo 100 da Lei Municipal n.º 775/2008, Subseção VI.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal em Nova Olímpia – MT, 02 de Maio de 2018.

JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE

Prefeito Municipal

**LICITAÇÃO
EXTRATO ORDEM DE REINICIO DE OBRA PREFEITURA MUNICIPAL
DE NOVA OLIMPIA/MT REF. TOMADA DE PREÇOS Nº. 05/2017,
CONTRATO Nº. 039/2017**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA DESTINADA AS RUA 32 RUA 34 E AV. PEDRO PEDROSSIAN BAIRRO JARDIM DAS OLIVEIRAS NO MUNICÍPIO DE NOVA OLIMPIA-MT.

A Prefeitura de NOVA OLÍMPIA/MT torna publico que determinou o Reinício da Obra supramencionada na data do dia 02/05/2018.

NOVA OLÍMPIA – MT, 02 de Maio de 2018.

Jose Elpidio De Moraes Cavalcante

Município de Nova Olímpia-MT

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º 129 DE 02 DE MAIO DE 2018.**

“QUE DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR.”

JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE, Prefeito Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais que lhe são inerentes por lei, expede a seguinte portaria;

RESOLVENDO:

Art. 1º - Conceder **LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR**, a servidora pública deste município, Senhora **SÔNIA FÁTIMA DA SILVA**, ocupante do cargo de provimento efetivo de **AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e lazer.

Art. 2º - O afastamento de que trata o artigo primeiro desta portaria, será pelo período de 24 (vinte e quatro) meses sem remuneração tendo início em **02/05/2018** e término em **30/04/2020** nos termos do artigo 100 da Lei Municipal nº 775/2008, Subseção VI.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal em Nova Olímpia – MT, 02 de Maio de 2018.

JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO DO CONTRATO TEMPORÁRIO CELEBRADO
ENTRE:**

Contrato de Prestação de Serviço de Interesse Público n.º 3477/2018

Contratante: Município de Nova Olímpia-MT

Contratada: FERNANDA FERREIRA MARTINS

Cargo/ Função: Professora

Vencimento Mensal: R\$ 1.888,91 (Um mil oitocentos e oitenta e oito reais e noventa e um centavos)

Vigência: 02/05/2018 à 02/05/2019.

**DEPARTAMENTO DE PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º 128 DE 02 DE MAIO DE 2018.**

“QUE DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL”

JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE, Prefeito Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais que lhe são inerentes por lei, expede a seguinte portaria;

R E S O L V E N D O:

Art. 1º - Nomear o senhor **LUCAS ARANTES FEITOZA**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG: 22529845 SSP-MT e do CPF: 055.967.871-97, residente e domiciliado neste município, para ocupar o cargo de **PROVIMENTO EM COMISSÃO DE CHEFE DE DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**, de acordo com a Lei 775/2008, Símbolo DAS-03.

Art. 2º - As atribuições do cargo estão prescritas em lei e restritas a ela, cabendo ao servidor ora nomeado, vinculado e subordinado à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, todas as atividades e responsabilidades inerentes ao exercício da função.

Art. 3º - A remuneração do servidor ora nomeado será nos termos da Lei Municipal 775/2008 de 13/02/2008;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal em Nova Olímpia – MT, 02 de Maio de 2018.

JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE

Prefeito Municipal

**LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 120015/PMNO/
2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018/PMNO SISTEMA DE
REGISTRO DE PREÇOS**

O MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 03.238.920/0001-30, localizado Av. Mato Grosso nº175-centro, e a Empresa: **SM GIUSTTIDE ARRUDA E CIA LTDA EPP**, inscrita no CNPJ: 08.711.005/0001-34.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE CAMISETAS E UNIFORMES DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.

Valor Global: R\$112.494,00 (cento e doze mil quatrocentos e noventa e quatro reais)

VIGENCIA: 02/05/2018 até 02/05/2019.

NOVA OLÍMPIA/MT, 02 de Maio de 2018.

JOSE ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE

PREFEITO MUNICIPAL

**LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO Nº 016/2018
PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO N.º 016/2018 REF: AO
CONTRATO 012-2017, TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017/PMNO.**

PARTES INTERESSADAS: MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MTE A EMPRESA **DOIS PONTOS SOLUÇÕES EM MARKETING LTDA ME, CADASTRADA NO CNPJ: 10.757.389/0001-78.**

MOTIVO: TERMO DE ADITAMENTO DE PRAZO AO CONTRATO 012/2017/PMNO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT, E A EMPRESA, DOIS PONTOS SOLUÇÕES EM MARKETING LTDA ME, CADASTRADA NO CNPJ: 10.757.389/0001-78.

Valor: R\$: 22.687,50 (Vinte e dois mil seiscentos e oitenta e sete reais e cinquenta reais)

VIGENCIA: 02/05/2018 ATE 22/05/2018.

OBJETO: Contratação de Serviços de Agência Publicitária, que se constituem de planejamento, criação, distribuição, veiculação e controle de campanhas publicitárias para a Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT na atividade Institucional.

Nova Olímpia, 02 de Maio de 2018.

JOSÉ ELPÍDIO DE MORAES CAVALCANTE

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018 EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018

EDITAL

A Comissão de Elaboração e Aplicação do Teste Seletivo do Município de Nova Ubiratã, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e:

Considerando o permissivo previsto na Lei 775/2017 – Que dispõe sobre as diretrizes para a Elaboração da Lei Orçamentária do exercício de 2018 – art. 24, parágrafo único.

Considerando o permissivo previsto na Lei Complementar 061/2013 – Estatuto de Servidor Público do Município de Nova Ubiratã – Art. 180 e seguintes.

Considerando o previsto no art. 95 da Lei Complementar 086/2016, que se refere a contratação temporária de profissionais da educação.

Considerando a Lei Municipal 656/2014 que trata do Regime Jurídico – Administrativo para a Contratação Temporária por Tempo de determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO, que encontra - se aberto Processo Seletivo Simplificado para as vagas descritas abaixo e conforme as condições impostas pelo seguinte Edital:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, através da Comissão composta por cinco servidores, designados através da Portaria nº 0242/2018.

1.2 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2018 e os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados por meio de afixação no Mural da Prefeitura, no site: www.novaubirata.mt.gov.br e Jornal Oficial para publicações do Município de Nova Ubiratã - Site: www.diariomunicipal.com.br/amm-mt.

1.3 É obrigação de o candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do Processo Seletivo Simplificado.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este edital destina-se à contratação de cargos vagos para:

A - Substituição de Ausências e Outros Afastamentos Legais nas diversas unidades e secretarias; **B** – Atender regência de classes e cumprimento do calendário escolar de aula disponíveis para o ano letivo de 2018; **C** – Contratação de Cargos de Professores da Educação Básica, Técnicos Administrativos Educacionais e Equipe de Apoio Educacional para Secretaria de Educação; **D** – Dar continuidade a atividade estatal não podendo a população ser prejudicada por falta de pessoal para atender o serviço público Municipal.

1.5 Serão contratados professores e outros cargos na medida da necessidade e de acordo com a disponibilidade orçamentária da Administração Pública Municipal.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento dos cargos vagos, dos que virem a vagar ou forem criados, em razão das situações previstas no **Item 1.4** no prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, nas vagas previstas no ANEXO I.

1.7 O processo seletivo simplificado nº. 001/2018 atenderá os prazos dispostos no Cronograma Estimado previsto no Anexo III, sendo que qualquer alteração ocorrida nos prazos será divulgada através de Edital de Retificação e/ou Edital Complementar.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas no período compreendido entre 04/05/2018 a 17/05/2018, das 07:00h às 11:00 horas e das 13:00h às 15:00 horas de segunda a sexta:

a) Na Biblioteca Pública Municipal, situada a Avenida Tancredo Neves, 1401 - Centro / Nova Ubiratã - Mato Grosso - Telefone - (66) 3579 -1736.

2.2. As inscrições serão efetivadas pessoalmente, ou por meio de Procuração Pública ou particular com firma reconhecida em cartório.

2.3. Só poderão inscrever-se os interessados que preencham os seguintes requisitos:

a) Ter idade igual ou superior a 18 anos;

b) Ter a escolaridade compatível com o cargo pretendido.

2.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para este Processo Seletivo Simplificado 002/2017, portanto as inscrições serão gratuitas.

2.4. A ficha de inscrição que se encontra no ANEXO IV deste edital, deverá ser preenchida pelos responsáveis no ato da mesma e após, entregue na Biblioteca Pública Municipal, acompanhada da cópia do RG, CPF (legível), comprovante de escolaridade para o cargo pretendido e Telefone do candidato.

2.5. Ao realizar a inscrição o candidato receberá protocolo de inscrição conforme ANEXO V.

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PNE

3.1. No momento da inscrição os candidatos Portadores de Necessidades Especiais deverão informar que são PNE e preencher o Quadro previsto no Anexo IV e anexar:

a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

b) Solicitação de prova especial, mediante requerimento, se necessário.

3.2. A não solicitação de prova especial eximirá a comissão de qualquer providência.

3.3. Aos candidatos Portadores de Necessidades Especiais será aplicada a Lei Complementar nº 114/2002, do Estado de Mato Grosso, que assim dispõe:

Art. 21 - Fica assegurado à pessoa portadora de necessidades especiais o direito de se inscrever em concurso público estadual para provimento de cargo ou emprego público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

§ 1º O candidato portador de necessidades especiais concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de 10% (dez por cento) em face da classificação obtida.

§ 2º Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

4.1. Compete ao candidato:

- a) Acompanhar todas as publicações feitas no Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios através do site www.diariomunicipal.com.br/amm-mtbem como, no Mural do Paço Municipal, no mural da Secretaria Municipal de Educação, e no site da Prefeitura Municipal www.novaubirata.mt.gov.br.
- b) Conferir, nas listas a serem divulgadas, os seguintes dados pessoais: nome, função para qual se inscreveu e local da realização da prova. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá entrar em contato, através de ofício com a Comissão de Elaboração e Aplicação do Teste Seletivo Simplificado.
- c) O candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

5. DAS PROVAS

5.1. O Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital consistirá na realização de prova objetiva, para todos os cargos.

5.1.1. Somente para os cargos de motorista, op. de maquinas leves, op. de moto niveladora, que terá a realização da Prova Prática, conforme disposto no Anexo VII.

5.2. As provas escritas realizar-se-ão no dia 27 de Maio de 2018 das 08h às 11h nas dependências da **Escola Municipal Tancredo Neves na Av. Tancredo Neves, nº 1701, Nova Ubiratã – MT.**

5.3. A duração das provas será de até "3" (três) horas e o candidato deverá comparecer ao local da prova, com antecedência mínima de 30 minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente, de documento de identificação com foto, protocolo de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta.

5.4. Ao chegar ao local de realização das provas, o candidato deverá procurar nas listagens afixadas, o número da sala na qual está lotado, para então dirigir-se até ela.

5.5. Não será admitida a entrada do candidato que se apresentar após a hora determinada para o início das provas.

5.6. Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora dos locais e horários determinados.

5.7. A ausência do candidato implicará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

5.8. Iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrido 60 (sessenta) minutos do seu início.

5.9. O Candidato que tiver o interesse em levar sua prova, deverá permanecer na sala em silêncio, até o decorrer de 120 (cento e vinte) minutos do seu início.

6.0. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Fiscal da sala do Processo Seletivo designado e identificado com crachá, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer outros critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.

6.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, este será responsável pelos cuidados da criança pelo tempo da realização das provas (não podendo ficar dentro da sala), e quando houver a necessidade de amamentar, a candidata (mãe), terá local reservado para esse fim. Esta, sendo acompanhada por um fiscal designado.

6.2. Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com os dois fiscais da sala, sendo liberados quando todos(as) tiverem concluído.

6.3. O presente Processo Seletivo Simplificado terá 02 etapas, sendo:

I Primeira Etapa: composta por prova objetiva, que será avaliada de "0" a "10".

II Segunda Etapa: composta por prova prática, somente para os cargos de motorista, op. de maquinas leves, op. de motoniveladora.

6.4. A nota final será a nota obtida na prova objetiva.

6.5. A nota final para os cargos citados no item 6.4, será a somatória da nota da prova objetiva com a nota da prova prática, dividida por 02 (dois).

7. DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS:

7.1. Cada questão objetiva aplicada terá e valerá peso de 0,50 pontos, sendo que ao todo serão aplicadas 20 questões, totalizando 10 pontos no máximo.

TIPO DE PROVA	NÚMERO DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Prova objetiva:		
*Língua Portuguesa	06	0,50
*Matemática	06	0,50
*Conhecimentos Gerais e Específicos	08	0,50

7.2. A Prova Prática levará em consideração e compreenderá as atividades que se destinam e totalizando 10 pontos no máximo.

7.3. Os itens a serem avaliados serão: manobras; conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção do veículo; direção e operação veicular; regras de trânsito, sinalização, legislação.

7.4. Os pontos correspondentes às questões por ventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recursos.

7.5. Não serão computadas, tornando-se nulas as questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

7.6. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

7.7. Os candidatos nos cargos de: Motorista, Op. de Maquinas Leves, Op. de Motoniveladora ao término da prova objetiva, deverá dirigir-se às dependências da Garagem Municipal situada na Rua Pedro Duarte, para a realização da prova prática.

7.8. Os conteúdos programáticos estão dispostos no ANEXO II.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de notas.

8.2. Ocorrendo empate quanto ao total de pontos obtidos, os critérios de desempate para os cargos serão e seguirão a seguinte ordem:

- a) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior número de acertos na prova de Português;
- c) Maior número de acertos na prova de Matemática;
- d) Maior Idade.

9. DA REPROVAÇÃO

9.1. Será considerado reprovado o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas.

10. DO RESULTADO

10.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será afixado nos locais de publicação especificados no item 4.1, "a".

11. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

11.1. Do resultado das Inscrições Provisórias caberá recurso escrito para a Comissão de Elaboração e Aplicação, no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da data de sua publicação.

11.2. Do resultado provisório das Prova objetiva caberá recurso escrito para a Comissão de Elaboração e Aplicação, no prazo de 01 (um) dia útil, contados a partir da data de sua publicação.

11.3. Os recursos deverão ser feitos pelo candidato, conforme modelo de Recurso constante no Anexo VI por escrito e protocolados na Biblioteca Municipal, mencionada no item 2.1 "a", direcionado a Comissão de Elaboração e Aplicação do Teste Seletivo, cujo funcionamento será de segunda-feira a sexta-feira das 07:00h às 13:00 horas, não sendo consideradas reclamações verbais.

11.4. O parecer emitido pela Comissão Elaboração e Aplicação do teste seletivo, referente ao recurso interposto, deverá ser publicado em prazo de até 01 (um) dia útil do recebimento do pedido do candidato.

11.5. Não serão aceitos os recursos interpostos fora do prazo aqui estabelecido, sendo considerada para tanto, a data em que foi protocolado.

11.6. Não serão aceitos os recursos interpostos que não estiverem fundamentados e sem os dados necessários à identificação do candidato.

12. DO PRAZO DE VALIDADE.

12.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade até 31/12/2018.

13. DO REGIME JURÍDICO

13.1. Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado serão contratados pelo Regime Jurídico Administrativo Contratual.

14. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

14.1. Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado serão segurados do Regime Geral de Previdência Social – RGPS, em conformidade com o que dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

15. DO PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS

15.1. O provimento das vagas ocorrerá a partir da homologação do presente teste seletivo.

15.2. Os candidatos aprovados serão contratados obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, à medida que as vagas surgirem.

15.3. A contratação de que trata o presente Processo Seletivo Simplificado será de caráter temporário, com prazo determinado, não ultrapassando o dia 31/12/2018, podendo ser rescindido a qualquer tempo por ambas as partes, bem como, prorrogado havendo interesse das partes.

15.4. A aprovação do candidato no cargo para o qual se habilitou, não garante a contratação imediata, tendo em vista que sua convocação está condicionada à necessidade da Administração Municipal e das respectivas Secretarias Vinculadas.

15.5. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderá haver convocação para contratação pelo tempo remanescente, os candidatos classificados sendo observada a ordem classificatória.

15.6. Os candidatos aprovados e convocados terão 07 (sete) dias úteis contados da publicação do edital de convocação, para se manifestarem sobre a aceitação do cargo e apresentação no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, cujo atendimento acontece de segunda-feira a sexta-feira das 07h00min às 13h00min, munidos com a seguinte documentação para efetivar sua contratação:

a) 01 foto 3x4 recente.

b) Cópias:

I. CPF, RG;

II. Título de Eleitor e Comprovante da última eleição;

III. Certificado de reservista para o sexo masculino;

IV. Certidão de Nascimento ou Casamento;

V. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

VI. Cartão de vacina de filhos menores de 14 anos;

VII. Comprovante de escolaridade para o cargo que se habilitou (certificado ou declaração de conclusão, devidamente contendo o carimbo e assinatura da instituição);

VIII. Carteira de Trabalho e n.º do PIS/PASEP;

c) Declaração contendo: Endereço residencial, Telefone, n.º de conta corrente no Banco Brasil e e-mail pessoal;

d) Certidão de quitação eleitoral, civil e criminal.

e) Declaração de bens.

f) Declaração de não acúmulo de cargo público.

g) Exame Admissional realizado pelo Médico do Trabalho.

h) Comprovante de Residência em nome do Candidato.

15.7. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, bem como o número do telefone para contato.

15.8. O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Teste Seletivo, sem qualquer alegação de direitos futuros.

15.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Elaboração e Aplicação do Teste Seletivo, nomeada pelo Município de Nova Ubiratã, havendo necessidade pela Procuradoria Jurídica do Município, tornando a decisão de caráter público.

Nova Ubiratã- MT, 03 de Maio de 2018.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

AUREA DA SILVA DE MATTOS

Presidente da Comissão de Elaboração e

Aplicação do Teste Seletivo

Portaria nº. 242/2018

ANEXO I - DAS VAGAS

1	EDUCAÇÃO							
2	CARGO/FUNÇÃO	VG	LOCAL	C.H	REMUNER.	ESCOLARIDADE	VG	OBSERVAÇÃO
3	Apoio Adm. Educ. Limpeza	1	CEMEI Dois Pinheiro	40h	R\$ 1.135,04	Ens. Fundamental completo	0	
4	Apoio Adm. Educ. Nutrição	0	CEMEI Dois Pinheiro	40h	R\$ 1.197,29	Ens. Fundamental completo	1	Cad. Reserva
5	Professor Educação Básica	0	CEMEI Dois Pinheiro	30h	R\$ 2.926,38	Ensino Sup. Licen. Plena Pedagogia	1	Cad. Reserva
6	Apoio Adm. Educ. Limpeza	0	CEMEI Eugênio Pinesso	40h	R\$ 1.135,04	Ens. Fundamental completo	1	Cad. Reserva
7	Apoio Adm. Educ. Nutrição	1	CEMEI Eugênio Pinesso	40h	R\$ 1.197,29	Ensino Fundamental completo	0	
8	Professor Educação Básica	0	CEMEI Eugênio Pinesso	30h	R\$ 2.926,38	Ensino Sup. Licen. Plena Pedagogia	1	Cad. Reserva
9	Técnico Adm. Educ. Sec. Escolar	0	CEMEI Eugênio Pinesso	40h	R\$ 1.651,02	Ensino Médio completo	1	Cad. Reserva
10	Técnico Des. e/ou Aux. Desenv. Infantil e de Educ. Especial	0	CEMEI Eugênio Pinesso	20h	R\$ 954,00	Ensino Médio completo	1	Cad. Reserva
11	Apoio Adm. Educ. Limpeza	0	CEMEI Pequeno Anjo	40h	R\$ 1.135,04	Ens. Fundamental completo	1	Cad. Reserva
12	Apoio Adm. Educ. Nutrição	0	CEMEI Pequeno Anjo	40h	R\$ 1.197,29	Ens. Fundamental completo	1	Cad. Reserva
13	Professor Ed. Básica	1	CEMEI Pequeno Anjo	30h	R\$ 2.926,38	Ensino Sup. Licen. Plena Pedagogia	0	
14	Apoio Adm. Educ. Limpeza	1	E.M. Água Limpa	40h	R\$ 1.135,04	Ens. Fundamental completo	0	

14	Apoio Adm. Educ. Motorista	0	E.M. Água Limpa	40h	R\$ 1.527,46	Ens. Fundamental completo – CNH D ou E	1	Cad. Reserva
15	Professor Educação Básica	1	E.M. Água Limpa	30h	R\$ 2.926,38	Ensino Sup. Licen. Plena Matemática	0	
16	Professor Educação Básica	0	E.M. Água Limpa	30h	R\$ 2.926,38	Ensino Sup. Licen. Plena Pedagogia	1	Cad. Reserva
17	Professor Educação Básica	0	E.M. Água Limpa	30h	R\$ 2.926,38	Ensino Sup. Licen. Plena História	1	Cad. Reserva
18	Professor Educação Básica	0	E.M. Água Limpa	30h	R\$ 2.090,27	Nível Magistério	1	Cad. Reserva
19	Técnico Des. e/ou Aux. Desenv. Infantil e de Educ. Especial	0	E.M. Água Limpa	20h	R\$ 954,00	Ensino Médio completo	1	Cad. Reserva
20	Técnico Adm. Educ. Sec. Escolar	0	E.M. Água Limpa	40h	R\$ 1.651,02	Ensino Médio completo	1	Cad. Reserva
21	Apoio Adm. Educ. Nutrição	0	E.M. Cachoeira do Ronuro	40h	R\$ 1.197,29	Ens. Fundamental completo	1	Cad. Reserva
22	Professor Educação Básica	0	E.M. Cachoeira do Ronuro	30h	R\$ 2.926,38	Ensino Sup. Licen. Plena Pedagogia	1	Cad. Reserva
23	Professor Educação Básica	1	E.M. Cachoeira do Ronuro	30h	R\$ 2.926,38	Ensino Sup. Licen. Plena Biologia	0	
24	Técnico Des. e/ou Aux. Desenv. Infantil e de Educ. Especial	0	E.M. Cachoeira do Ronuro	20h	R\$ 954,00	Ensino Médio completo	1	Cad. Reserva
25	Apoio Adm. Educ. Limpeza	1	E.M. Entre Rios	40h	R\$ 1.135,04	Ens. Fundamental completo	0	
26	Apoio Adm. Educ. Motorista	0	E.M. Entre Rios	40h	R\$ 1.527,46	Ens. Fundamental completo – CNH D ou E	1	Cad. Reserva
27	Apoio Adm. Educ. Vigilância	0	E.M. Entre Rios	40h	R\$ 1.197,29	Ens. Fundamental completo	1	Cad. Reserva
28	Apoio Adm. Educ. Motorista	1	E.M. Getúlio Vargas	40h	R\$ 1.527,46	Ens. Fundamental completo – CNH D ou E	0	
29	Professor Educação Básica	0	E.M. Getúlio Vargas	30h	R\$ 2.926,38	Ensino Sup. Licen. Plena Pedagogia	1	Cad. Reserva
30	Técnico Des. e/ou Aux. Desenv. Infantil e de Educ. Especial	0	E.M. Getúlio Vargas	20h	R\$ 954,00	Ensino Médio completo	1	Cad. Reserva
31	Apoio Adm. Educ. Limpeza	0	E.M. 13 de Maio	40h	R\$ 1.135,04	Ens. Fundamental completo	1	Cad. Reserva
32	Apoio Adm. Educ. Nutrição	0	E.M. 13 de Maio	40h	R\$ 1.197,29	Ens. Fundamental completo	1	Cad. Reserva
33	Professor Educação Básica	0	E.M. 13 de Maio	30h	R\$ 2.926,38	Ensino Sup. Licen. Plena Pedagogia	1	Cad. Reserva
34	Técnico Des. e/ou Aux. Desenv. Infantil e de Educ. Especial	0	E.M. 13 de Maio	20h	R\$ 954,00	Ensino Médio completo	1	Cad. Reserva
35	Apoio Adm. Educ. Nutrição	0	E.M. Lorindo Pedro Basso	40h	R\$ 1.197,29	Ens. Fundamental completo	1	Cad. Reserva
36	Professor Educação Básica	0	E.M. Lorindo Pedro Basso	30h	R\$ 2.926,38	Ensino Sup. Licen. Plena Pedagogia	1	Cad. Reserva
37	Professor Educação Básica	0	E.M. Lorindo Pedro Basso	30h	R\$ 2.090,27	Nível Magistério	1	Cad. Reserva
38	Professor Educação Básica	0	E.M. Pedro Álvares Cabral	30h	R\$ 2.926,38	Ensino Sup. Licen. Plena Pedagogia	1	Cad. Reserva
39	Técnico Des. e/ou Aux. Desenv. Infantil e de Educ. Especial	0	E.M. Pedro Álvares Cabral	20h	R\$ 954,00	Ensino Médio completo	1	Cad. Reserva
40	Apoio Adm. Educ. Limpeza	0	E.M. Profª. Vera Lucia Schmidt	40h	R\$ 1.135,04	Ens. Fundamental completo	1	Cad. Reserva
41	Apoio Adm. Educ. Vigilância	0	E.M. Profª. Vera Lucia Schmidt	40h	R\$ 1.197,29	Ens. Fundamental completo	1	Cad. Reserva
42	Professor Educação Básica	0	E.M. Profª. Vera Lucia Schmidt	30h	R\$ 2.926,38	Ensino Sup. Licen. Plena Pedagogia	1	Cad. Reserva
43	Técnico Des. e/ou Aux. Desenv. Infantil e de Educ. Especial	0	E.M. Profª. Vera Lucia Schmidt	20h	R\$ 954,00	Ensino Médio completo	1	Cad. Reserva
44	Apoio Adm. Educ. Limpeza	0	E.M. Tancredo Neves	40h	R\$ 1.135,04	Ens. Fundamental completo	1	Cad. Reserva
45	Apoio Adm. Educ. Motorista	0	E.M. Tancredo Neves	40h	R\$ 1.527,46	Ens. Fundamental completo – CNH D ou E	1	Cad. Reserva
46	Professor Educação Básica	0	E.M. Tancredo Neves	30h	R\$ 2.926,38	Ensino Sup. Licen. Plena Pedagogia	1	Cad. Reserva
47	Professor Educação Básica	0	E.M. Tancredo Neves	30h	R\$ 2.926,38	Ensino Sup. Licen. Plena Ciênc. Biológicas	1	Cad. Reserva
SAÚDE								
48	Agente de Combate Endemias	1	Sede	40h	R\$ 1.135,04	Ensino Médio Completo	0	
49	Agente Comunitário de Saúde	1	Sede/UBS 2	40h	R\$ 1.135,04	Ensino Fundamental Completo	0	
50	Agente Comunitário de Saúde	0	Sede do Dist. Piratininga	40h	R\$ 1.135,04	Ensino Fundamental Completo	2	Cad. Reserva
51	Agente Comunitário de Saúde	0	Sede do Dist. Água Limpa	40h	R\$ 1.135,04	Ensino Fundamental Completo	1	Cad. Reserva
52	Agente Comunitário de Saúde	1	Sede do Dist. Novo Mato Grosso	40h	R\$ 1.135,04	Ensino Fundamental Completo	0	
53	Agente Comunitário de Saúde	0	Sede do Dist. Sto. Antônio do Rio Bonito	40h	R\$ 1.135,04	Ensino Fundamental Completo	1	Cad. Reserva

54	Agente Comunitário de Saúde	1	Sede do Dist. Sta. Terezinha	40h	R\$1.135,04	Ensino Fundamental Completo	0	
55	Auxiliar de Serviços Gerais	0	Sede do Dist. Sta. Terezinha	40h	R\$1.135,04	Alfabetizado	1	Cad. Reserva
56	Educador Físico	0	Sede	40h	R\$3.118,29	Ensino Superior Completo	1	Cad. Reserva
57	Motorista	0	Sede do Dist. Entre Rios	40h	R\$1.527,46	Alfabetizado/CNH C ou D/Prova Prática	1	Cad. Reserva
58	Técnico em Enfermagem	0	Sede do Dist. Novo Mato Grosso	40h	R\$1.693,10	Curso Técnico com Registro no Conselho de Classe	1	Cad. Reserva
59	Técnico Raio X	0	Sede	20h	R\$1.693,10	Ensino Médio Completo/Curso Técnico em Radiologia	1	Cad. Reserva
60	Vigia	0	Sede	40h	R\$1.197,29	Alfabetizado	1	Cad. Reserva
61	Vigia	0	Sede do Dist. Entre Rios	40h	R\$1.197,29	Alfabetizado	1	Cad. Reserva
62	Zeladora	0	Sede	40h	R\$1.135,04	Alfabetizada	3	Cad. Reserva
OBRAS								
63	Operador de Máquinas Leves	1	Sede	40h	R\$1.430,74	Alfabetizado/Prova Prática	1	Cad. Reserva
64	Operador de Motoniveladora	1	Sede	40h	R\$1.927,67	Alfabetizado/Prova Prática	0	
65	Pedreiro	1	Sede	40h	R\$1.693,10	Alfabetizado	0	
AÇÃO SOCIAL								
66	Orientador Social	0	Itinerante	40h	R\$1.197,29	Ensino Médio Completo	1	Cad. Reserva

ANEXO II**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

PROGRAMAS DAS PROVAS ESCRITA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

ALFABETIZADO E ENSINO FUNDAMENTAL (1º GRAU COMPLETO)**CARGO/FUNÇÃO:**

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NUTRIÇÃO (MERENDEIRA); APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL LIMPEZA (ZELADORA); APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL VIGILÂNCIA APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; MOTORISTA; OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES; OPERADOR DE MOTONIVELADORA; PEDREIRO; VIGIA; ZELADORA.

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: a) ortografia, b) acentuação gráfica, c) pontuação, d) masculino e feminino, e) antônimo e sinônimo, f) diminutivo e aumentativo. Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. Morfologia: Estrutura e formação das palavras /Classes de Palavras. Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/Crase/Pontuação. - Semântica: A significação das palavras no texto. Interpretação de Texto.

II – MATEMÁTICA: Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Adição, subtração, divisão e multiplicação de números inteiros e fracionários. Números: Sequência numérica e operações (adição / subtração / multiplicação / divisão). Grandezas e suas medidas (tempo, comprimento, massa). Unidades de medida: comprimento (metro e seus múltiplos e submúltiplos); massa (tonelada, quilograma, grama); capacidade (litro e mililitro); tempo (horas, minutos e segundos). Formas Geométricas: reconhecimento de regiões planas (quadradas, retangulares, triangulares e circulares) e seus contornos (quadrado, retângulo, triângulo e circunferência); reconhecimento de figuras espaciais (esfera, cilindro, prisma, pirâmide, cone, cubo, paralelepípedo ou bloco retangular). Frações "ordinárias" e decimais: operações (adição, multiplicação, subtração e divisão).

III - CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS: Esta prova será baseada em conhecimentos gerais sobre os aspectos sociais, culturais, políticos, econômicos e científicos, entre outros, da realidade brasileira e do mundo contemporâneo, buscando avaliar o nível de informação e contextualização do candidato com o seu tempo. Os conteúdos serão aqueles encontrados em revistas, jornais, imprensa escrita e televisiva, assim como em diversos meios de difusão de conhecimentos. Perfil Sócio Econômico do Município de Nova Ubiratã e leis municipais. História do Município de Nova Ubiratã e do Estado de Mato Grosso: Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Municipal. Estudos Sociais: Símbolos Nacionais e Municipais; Vultos Nacionais, estadistas, poetas, escritores e romancistas; Deveres morais e cívicos; Datas comemorativas do Município; Domínio de tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível municipal, estadual, nacional e internacional. Atualidades e avanços tecnológicos; Vida e meio ambiente. Matérias e Assuntos específicos ao desenvolvimento de atividades compatíveis com as atividades diárias do cargo.

ENSINO MÉDIO (2º GRAU COMPLETO)**CARGO/FUNÇÃO:**

AGENTE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO; AGENTE DE COMBATE ENDEMIAS; ORIENTADOR SOCIAL; TÉCNICO ENFERMAGEM; TÉCNICO E/OU AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E EDUCAÇÃO ESPECIAL; TÉCNICO ADM. EDUCACIONAL SECRETÁRIO ESCOLAR; TÉCNICO RAO X.

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto. FONOLOGIA: Fonema; Encontros vocálicos; Encontros consonantais; Sílabas; Ortografia; Notações Léxicas; Sinais de pontuação. Acentuação gráfica. MORFOLOGIA: Elementos Estruturais; Processos de Formação da palavra; Classes Gramaticais (Conceito, identificação, classificação, flexão e emprego das dez classes de palavras: Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição; Pronome (Emprego dos pronomes; Contração dos pronomes oblíquos); Verbo (Tempo verbal, Correlação entre os tempos verbais; Modo verbal; Conjugações verbais; Vozes do verbo; Verbo principal e Verbo auxiliar); Advérbio (Locução adverbial; Palavras e locuções denotativas). Preposição (Locução prepositiva; Relações estabelecidas pelas preposições); Interjeição (A interjeição e o contexto). SINTAXE: Frase, Oração (Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração; Orações reduzidas.) e Período (Período Simples. Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Período composto por coordenação e subordinação); Estudo complementar do período composto; Crase (Conceito e emprego). SEMÂNTICA: Sinônimos; Antônimos; Homônimos; Parônimos.

II – MATEMÁTICA: Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Conjunto dos números naturais (N): Operações (adição / subtração / multiplicação / divisão / potenciação / radiciação). Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ímpares/ múltiplos/ divisores/ primos/ compostos/ fatoração/ divisibilidade/MMC e MDC. Conjunto dos números racionais relativos (Q): Frações ordinárias e decimais; Operações: adição/ subtração/ multiplicação / divisão / potenciação / radiciação / simplificação / ordem. Sistema de medidas e mudanças de unidade (comprimento, massa, volume, capacidade e áreas de superfícies). Conjunto dos números inteiros relativos (Z); Propriedades Comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação. Cálculo das áreas das figuras geométricas planas (quadrado, retângulo, paralelogramo e triângulo). Cálculo do volume de sólidos geométricos (cubo e paralelepípedo). Função polinomial real. Função do 1º e 2º graus. Equação do 1º e 2º graus. Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração. Inequações do 1º e 2º graus e Sistemas de equações. Matemática financeira: Razão, proporção, divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros.

III - CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS: Esta prova será baseada em conhecimentos gerais sobre os aspectos sociais, culturais, políticos, econômicos e científicos, entre outros, da realidade brasileira e do mundo contemporâneo, buscando avaliar o nível de informação e contextualização do candidato com o seu tempo. Os conteúdos serão aqueles encontrados em revistas, jornais, imprensa escrita e televisiva, assim como em diversos meios de difusão de conhecimentos. Perfil Sócio Econômico do Município de Nova Ubiratã e leis municipais. História do Município de Nova Ubiratã e do Estado de Mato Grosso: Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Municipal. Estudos Sociais: Símbolos Nacionais e Municipais; Vultos Nacionais, estadistas, poetas, escritores e romancistas; Deveres morais e cívicos; Datas comemorativas do Município; Domínio de tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível municipal, estadual, nacional e internacional. Atualidades e avanços tecnológicos; Vida e meio ambiente. História e Geografia do Brasil, Mato Grosso e Nova Ubiratã, Ciências, Atualidades na Política Nacional e o Mundial, Economia, Artes, Cultura e Esportes. Matérias e Assuntos específicos ao desenvolvimento de atividades compatíveis com as atividades diárias do cargo.

ENSINO SUPERIOR (3º GRAU COMPLETO)

CARGO/FUNÇÃO:

EDUCADOR FÍSICO; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, COM LICENCIATURA PLENA;

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto. FONOLOGIA: Fonema; Encontros vocálicos; Encontros consonantais; Sílabas; Ortografia; Notações Léxicas; Sinais de pontuação. Acentuação gráfica. Morfologia: Elementos Estruturais; Processos de Formação da palavra; Classes Gramaticais (Conceito, identificação, classificação, flexão e emprego das dez classes de palavras: Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição; Pronome (Emprego dos pronomes; Contração dos pronomes oblíquos); Verbo (Tempo verbal, Correlação entre os tempos verbais; Modo verbal; Conjugações verbais; Vozes do verbo; Verbo principal e Verbo auxiliar); Advérbio (Locução adverbial; Palavras e locuções denotativas). Preposição (Locução prepositiva; Relações estabelecidas pelas preposições); Interjeição (A interjeição e o contexto). Sintaxe: Frase, Oração (Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração; Orações reduzidas.) e Período (Período Simples. Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Período composto por coordenação e subordinação); Estudo complementar do período composto; Crase (Conceito e emprego). Semântica: Sinônimos; Antônimos; Homônimos; Parônimos.

II – MATEMÁTICA: Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos, deduzir novas informações e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões da prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; aritmética; álgebra e geometria básica.

III - CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS: Esta prova será baseada em conhecimentos gerais sobre os aspectos sociais, culturais, políticos, econômicos e científicos, entre outros, da realidade brasileira e do mundo contemporâneo, buscando avaliar o nível de informação e contextualização do candidato com o seu tempo. Os conteúdos serão aqueles encontrados em revistas, jornais, imprensa escrita e televisiva, assim como em diversos meios de difusão de conhecimentos. Perfil Sócio Econômico do Município de Nova Ubiratã e leis municipais. História do Município de Nova Ubiratã e do Estado de Mato Grosso: Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Municipal. Estudos Sociais: Símbolos Nacionais e Municipais; Vultos Nacionais, estadistas, poetas, escritores e romancistas; Deveres morais e cívicos; Datas comemorativas do Município; Domínio de tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível municipal, estadual, nacional e internacional. Atualidades e avanços tecnológicos; Vida e meio ambiente. História e Geografia do Brasil, Mato Grosso e Nova Ubiratã, Ciências, Atualidades na Política Nacional e o Mundial, Economia, Artes, Cultura e Esportes. Filosofia da Educação: Concepções liberais e progressistas da educação: contribuições e limites; Pedagogia tradicional, construtivista e tecnicista. Sociologia da Educação: a democratização da escola; educação e sociedade. Psicologia da Educação: Teoria do desenvolvimento humano, suas distintas concepções; História da Educação: da primeira república ao advento da nova república; O pensamento pedagógico brasileiro. Currículo e Avaliação. Política e Organização da Educação Básica Estrutura: Organização da educação brasileira; Legislação educacional (LDB nº 9394/96); Políticas educacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN); Descentralização: avaliação, currículo, legislação; Plano Nacional de Educação. Lei nº 9.394/96/LDB: antecedentes históricos da LDB. Matérias e Assuntos específicos ao desenvolvimento de atividades técnicas compatíveis com as atividades diárias do cargo.

CARGO/FUNÇÃO:**PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA NÍVEL MAGISTÉRIO:**

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Sistema de escrita alfabético-ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização e letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos fundamentais do ensino nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaço, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente.

II – MATEMÁTICA: Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Conjunto dos números naturais (N): Operações (adição / subtração / multiplicação / divisão / potenciação / radiciação). Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ímpares/ múltiplos/ divisores/ primos/ compostos/ fatoração/ divisibilidade/MMC e MDC. Conjunto dos números racionais relativos (Q): Frações ordinárias e decimais; Operações: adição/ subtração/ multiplicação / divisão / potenciação / radiciação / simplificação / ordem. Sistema de medidas e mudanças de unidade (comprimento, massa, volume, capacidade e áreas de superfícies). Conjunto dos números inteiros relativos (Z); Propriedades Comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação. Cálculo das áreas das figuras geométricas planas (quadrado, retângulo, paralelogramo e triângulo). Cálculo do volume de sólidos geométricos (cubo e paralelepípedo). Função polinomial real. Função do 1º e 2º graus. Equação do 1º e 2º graus. Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração. Inequações do 1º e 2º graus e Sistemas de equações. Matemática financeira: Razão, proporção, divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros.

III - CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS: Aprendizagem e desenvolvimento humano; o direito à educação e o papel político da escola pública de educação básica; políticas públicas de educação básica; projeto político pedagógico: princípios e metodologias de planejamento, sistematização, execução, monitoramento e avaliação; avaliação da aprendizagem no contexto das políticas educacionais de educação básica; educação das relações étnico-raciais no âmbito da educação básica; educação ambiental no âmbito da educação básica; princípios e diretrizes da educação inclusiva; currículo, conhecimento e cultura; a educação integral à luz das políticas públicas educacionais de educação básica; gestão democrática: implicações no âmbito do processo educacional; mídias, comunicação e tecnologias na educação; interdisciplinaridade e transversalidade; ler e escrever: compromisso de todas as áreas do conhecimento e componentes curriculares; o trabalho com os gêneros textuais no âmbito das práticas curriculares; Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 9.394/1996 – LDB. Acontecimentos importantes ocorridos no Brasil e no mundo a partir do ano de 2012, suas causas e consequências nas áreas de economia, política, relações internacionais, cultura, educação, sociedade, saúde e sustentabilidade. Educação inclusiva e sucesso escolar; Educação integral: políticas e concepções pedagógicas; Gestão Pedagógica: planejamento, registro e avaliação; Diretrizes Curriculares Gerais Nacionais para Educação Básica; Avaliação na perspectiva processual e emancipatória. Educandos e educadores: seus direitos e o currículo; Temas transversais e formação de valores. Matérias e Assuntos específicos ao desenvolvimento de atividades técnicas compatíveis com as atividades diárias do cargo.

ANEXO III**CRONOGRAMA ESTIMADO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018**

ESPECIFICAÇÃO	DATAS E PERÍODOS
Publicação do edital	03/05/2018
Período de inscrições	04/05/2018 a 17/05/2018
Publicação do edital de inscrições deferida e indeferidas	18/05/2018
Interposição de recursos	21/05/2018
Publicação do resultado de interposição de recursos e Publicação do edital de homologação das inscrições	22/05/2018
Organização Interna para realização das provas	23/05/2018 a 25/05/2018
Realização das provas	27/05/2018
Divulgação do gabarito	28/05/2018
Publicação do edital provisório, contendo Classificação dos candidatos	04/06/2018
Interposição de recursos referente ao edital Provisório referente a prova escrita e classificação.	05/06/2018
Publicação do resultado da avaliação dos recursos	06/06/2018
Publicação do edital contendo o resultado definitivo as provas	08/06/2018
Publicação e homologação do Processo Seletivo Simplificado	11/06/2018

*As publicações serão feitas no diário oficial da AMM, da Prefeitura Municipal e por afixação no Paço Municipal.

ANEXO IV**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

Endereço: _____ PIS/PASEP: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Telefone: _____

E-mail do(a) Candidato(a): _____

Nome da Mãe: _____

Nome do Pai: _____

Cargo Pretendido: _____

Local/Distrito: _____

Quadro a ser preenchido exclusivamente para candidato PNE:

PNE: () SIM () NÃO Tipo: _____

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

☐ NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL☐ NECESSITA DE PROVA ESPECIAL/ TIPO DE PROVA: _____

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

Campo a ser preenchido pela Comissão do Teste Seletivo de Nova Ubiratã / MT

Número da Inscrição: _____

Data: ____/____/____

Declaro que tomei conhecimento do Edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2018 e que as declarações acima são verdadeiras.

Assinatura do Candidato _____

ANEXO V**PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO****PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO**

Candidato (a): _____

Inscrição Nº: _____

Local: _____

RG: _____

CPF: _____

Cargo pretendido: _____

Escolaridade: _____

Assinatura do candidato: _____

Responsável pela conferência: _____

Teste Seletivo 001/2018

ANEXO V**PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO****PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO**

Candidato (a): _____

Inscrição Nº: _____

Local: _____

RG: _____

CPF: _____

Cargo pretendido: _____

Escolaridade: _____

Assinatura do candidato: _____

Responsável pela conferência: _____

Teste Seletivo 001/2018

ANEXO VI**RECURSO ADMINISTRATIVO****À****Comissão de Elaboração e Aplicação do Teste Seletivo****Nova Ubiratã/MT.**

Nome do Candidato: _____

Número da Inscrição: _____ Concorrido a: _____

Marque abaixo o tipo de recurso:

1. () Erro na grafia do nome ou endereço.
2. () Gabarito Oficial: questão(ões) nº _____.
3. () Erro ou omissões nos cadernos de provas de múltipla escolha.
4. () Resultado das provas de múltipla escolha.
5. () Erro ou omissão na classificação final.
6. () Outros.

Letras de Forma, Digitar ou datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com embasamento.

Nova Ubiratã, MT/____ de _____ de 2018.

Assinatura do candidato _____

Ou-

tros: _____

ANEXO VII**Das Condições e Normativas para Prova Prática**

Cargos: Motorista e xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

1. DA PROVA PRÁTICA

1.1. A avaliação consistirá de uma prova prática que terá a duração máxima de 15 (quinze) minutos, sendo que se o candidato não apresentar documento de habilitação, correspondente ao cargo, no momento da realização da prova, será automaticamente reprovado. Não serão aceitos protocolos de aprovação ou de confecção de CNH.

1.2. A prova prática será feita em veículos de propriedade do Município obedecendo aos critérios determinados pela Comissão de Avaliação do Teste Seletivo;

1.3. No exame prático de direção veicular, o candidato será avaliado nos seguintes critérios:

- a) Faltas Graves;
- b) Faltas Médias;
- c) Faltas Leves.

1.4. A prova prática será realizada no dia 14/05/2017, com início às 13h00min. Tendo como local o pátio da Secretaria Municipal de Obras, devendo o candidato antes de iniciar a prova apresentar a carteira de habilitação;

1.5. O candidato *deverá chegar* ao local do início da *prova 15 (quinze) minutos antes, sob pena de não poder fazer a prova e estar automaticamente eliminado*;

1.6. A prova terá início no pátio da Secretaria de Obras e prosseguirá com um trajeto de rua sendo finalizada na própria Secretaria de Obras.

1.7. A prova prática será avaliada por dois membros da comissão de avaliação e equipe de apoio caso houver necessidade, sendo que a nota consistirá em uma média aritmética das duas notas atribuídas.

1.8. O candidato iniciará o teste prático com um total de 10 (dez pontos), porém no desenvolvimento do mesmo serão descontados pontos conforme o tipo e quantidade de faltas que cometer considerando os seguintes critérios:

a) Faltas Graves: Serão descontados 2,0 (dois) pontos por cada infração cometida.

Tipos de Infração:

- Avançar sobre o meio fio;
- Não colocar o veículo em área balizada;
- Avançar a via preferencial;
- Exceder a velocidade regulamentada para a via;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave ou gravíssima;
- Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte de dele;
- Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- Não usar devidamente o cinto de segurança;

b) Faltas Médias: Será descontado 1,0 (um) ponto por cada infração cometida.

Tipos de Infração:

- Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- Fazer conversão incorretamente;
- Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

c) Faltas Leves: Será descontado 0,5 (meio) ponto por cada infração cometida.

Tipos de Infração:

- Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- Tentar movimentar o veículo com o sistema de engrenagem de tração em ponto neutro;
- Provocar movimentos irregulares no veículo sem motivos justificados;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

A Nota Final do Candidato aos Cargos acima mencionados, serão calculados através da pontuação obtida, descontado os pontos referente às faltas cometidas.

A soma final das notas dos candidatos aos cargos acima mencionados, será a soma das duas notas Prova Objetiva e Prova Prática, dividido por 02 (dois).

A Prova Objetiva vale 10 (dez) pontos e a Prova Prática 10 (dez) pontos.

EDITAL RESUMIDO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018

EDITAL RESUMIDO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018

A Prefeitura do Município de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, por determinação do Excelentíssimo Senhor Prefeito, através da Comissão Municipal de Elaboração e Aplicação do Teste Seletivo 001/2018, torna público que se encontram abertas às inscrições para o processo de seleção para os cargos conforme especificação abaixo:

1) DAS VAGAS

Serão ofertadas as seguintes vagas: **Conforme Anexo I do Edital**

2) DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas no período de 04/05/2018 a 17/05/2018, nos seguintes horário e local:

HORÁRIO: Das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 15h00min.

LOCAL: Biblioteca Municipal de Nova Ubiratã.

ENDEREÇO: Avenida Tancredo Neves, número 1401, Bairro Centro, Nova Ubiratã- MT.

3) DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

As provas objetivas serão realizadas no dia **27 de Maio de 2018**, com duração de 03 (três) Horas, com início às **8h** e término às **11h**.

Local: **Escola Municipal Tancredo Neves.**

Endereço: Av. Tancredo Neves, n.º 1701 – Centro – Nova Ubiratã/MT.

OBS.: O Edital completo encontra-se disponível no Mural da Unidade Gestora e no Site: www.novaubirata.mt.gov.br.

Nova Ubiratã, 03 de Maio de 2018.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

AUREA DA SILVA DE MATTOS

Presidente da Comissão de Elaboração do Teste Seletivo

PORTARIA Nº. 0242/2018 DATA: 27 DE ABRIL DE 2018 SÚMULA:
DETERMINA A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE
SERVIDORES, NOMEIA A COMISSÃO MUNICIPAL DE ELABORAÇÃO

PORTARIA Nº. 0242/2018

Data: 27 DE ABRIL DE 2018

SÚMULA: DETERMINA A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES, NOMEIA A COMISSÃO MUNICIPAL DE ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DO TESTE SELETIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o inciso IX, art. 37 da Constituição Federal, a Lei Federal 9.601/98, Lei Complementar nº. 018/2008 e Lei Complementar nº. 061/2013 que autorizam a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO que em face da demanda do ano letivo de 2018, ocorre à necessidade de novos cargos de professores a serem preenchidos para desempenhar relacionadas;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento de cargos temporários para diversas vagas em face de que não foram devidamente preenchidos após o concurso realizado em 2015;

CONSIDERANDO a demanda de diversas secretarias para contratação de pessoal;

CONSIDERANDO a necessidade de se implantar a referida seleção, primando pelos princípios da administração pública da publicidade, transparência e a formalidade que a seleção impõe.

R E S O L V E:

Art. 1º – Fica determinada a abertura do Processo Seletivo Simplificado 001/2018, para a contratação temporária de cargos diversos, vinculados a secretaria municipal de educação, saúde, ação social e obras, para suprir a demanda existente nas respectivas secretarias e dar continuidade a atividade estatal no exercício de 2018.

Art. 2º – Fica nomeada a Comissão Municipal de Elaboração e Aplicação do Teste Seletivo, para coordenar as atividades de preparar, executar e julgar o Processo Seletivo Simplificado 001/2018.

Art. 3º - A referida comissão será composta dos seguintes membros:

AUREA DA SILVA DE MATTOS – Presidente

VANÚBIA GALVÃO DA SILVA – Membro

SANDRA MARA PSZDZIMIRSKI – Membro

LINDEBETE SILVA DE MELLO – Membro

FERNANDA FABRIS – Membro

Art. 4º – As dúvidas suscitadas serão deliberadas pela Comissão Municipal de Elaboração e Aplicação do Teste Seletivo, que terão competência

para decidir sobre os quesitos a serem avaliados, observando os critérios definidos no Edital.

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

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 27 de Abril de 2018.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

MAURO ODINEI SOLIANI

Secretário Municipal de Administração

Decreto. nº 001/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 011/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2.018

A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina – MT, através de seu Pregoeiro Oficial, vem a público divulgar o **RESULTADO** da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 011/2.018, Processo Administrativo nº 029/2.018, o qual teve como objeto REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE HOTELARIA (HOSPEDAGEM). **HERMES LIMA HOTEL ME**, inscrita no CNPJ nº 03.600.811/0001-11, valor global final de R\$ 135.580,00 (cento e trinta e cinco mil, quinhentos e oitenta reais).

Nova Xavantina – MT, 30 de abril de 2.018.

Juscelino da Rocha Reis

Pregoeiro Oficial

DESISTÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2017

DESISTÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2017

A Prefeitura de Nova Xavantina-MT comunica a **Desistência** de candidata convocada através do 01º edital de convocação, referente ao Processo Seletivo Simplificado nº 01/2018, do seguinte cargo;

CARGO: TÉCNICO EDUCACIONAL EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

ANILZA ANGELO DA SILVA

Nova Xavantina-MT, 02 de maio de 2018. Daniella Sehnem

Divisão de Gestão de Pessoas

COMISSÃO DE LICITAÇÃO AVISO PREGÃO PRESENCIAL 018/2018

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2.018.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, às 08h00min (horário de Brasília) do dia 16 de maio de 2.018, no Palácio dos Pioneiros – Sala de Licitações, sito Avenida Expedição Roncador Xingu, 249 – Centro – St. Xavantina. Os interessados em obter informações e cópia do Edital, poderão fazê-lo junto ao setor de Licitações, através do telefone 66-3438-3362, no endereço supracitado e/ou pelo site eletrônico: www.novaxavantinamt.com.br. o link Licitação. Quaisquer informações através dos telefones (66) 3438-3362.

Nova Xavantina – MT, 02 de maio de 2.018.

Walmir Arruda Costa

Pregoeiro Oficial

COMISSÃO DE LICITAÇÃO RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 009/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2.018

A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina – MT, através de seu pregoeiro oficial, vem a público divulgar o **RESULTADO** da licitação na modalidade **pregão presencial** nº 009/2.018, processo administrativo nº 024/2.018, o qual tem objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES TIPO MARMITEX E REFEIÇÕES NO QUILO (TIPO SELF SERVICE). Empresa habilitada vencedora do certame: **HERMES LIMA HOTEL – ME**, inscrita no CNPJ nº 03.600.811/0002-00, com o valor global R\$ 87.990,00 (oitenta e sete mil novecentos e noventa reais).

Nova Xavantina – MT, 30 de abril de 2.018.

JUSCELINO DA ROCHA REIS - Pregoeiro Oficial

COMISSÃO DE LICITAÇÃO AVISO TOMADA DE PREÇOS 008/2018

AVISO TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2.018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público que fará realizar TOMADA DE PREÇOS - objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO E REFORMA DE BANHEIROS E CONSTRUÇÃO DE COBERTURA DA QUADRA DA APAE-NX, SETOR NOVA BRASÍLIA, NO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA – MT, CONFORME PROJETO BÁSICO, PLANILHAS E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.** Data de abertura dos envelopes 21/05/2.018, às 09h00 (horário de Brasília), no Palácio dos Pioneiros – sala de licitações, sito Avenida Expedição Roncador Xingu, 249 – Centro – St. Xavantina. Os interessados em obter informações e cópia do Edital, poderão fazê-lo junto ao setor de Licitações, através do telefone 66-3438-3362, no endereço supracitado e e-mail: compraspmnx@gmail.com.

Nova Xavantina – MT, 30 de abril de 2.018.

Juscelino da Rocha Reis

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 101/2018

“Designa servidor para a Função de Responsável pelo Setor de Tributação, Cadastro e Fiscalização, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, Sr. **Silvano Pereira Neves**, no uso de suas atribuições que, Confere-lhe o Art. 45, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar temporariamente o servidor **Half Bronner Rodrigues**, brasileiro, maior, portador do RG. nº 1765394-0 SSP/MT e inscrito no CPF. nº 031.386.841-73, para a Função de Responsável pelo Setor de Tributação, Cadastro e Fiscalização, **lotado na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.**

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 073/2018 e demais disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, em 02 de maio de 2018.

Silvano Pereira Neves

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 097/2018**

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, Sr. **SILVANO PEREIRA NEVES**, no uso de suas atribuições que confere-lhe o cargo:

Resolve:

Art. 1º – Nomear os membros abaixo relacionados para compor a comissão para realização do **Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018** para atender demanda temporária do Município.

Presidente: **Maria Alves dos Santos;**Membro: **Professor Reinaldo Aparecido R. de Oliveira;**Membro: **Wanderley Vieira**

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, em 26 de abril de 2018.

Silvano Pereira Neves**Prefeito Municipal****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO****LICITAÇÃO****EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS N° 008-A/2018 E 008-B/2018 REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2018 – SRP**

Interessado: Prefeitura Municipal de Novo Mundo

Processo nº. 16/2018

Objeto: **Registro de Preços Aquisição Parcelada de Combustível, (gasolina comum, diesel comum, diesel S10), para atendimento dos veículos e maquinários das Secretarias Municipais de Novo Mundo-MT.**

Prazo: 12 (doze) meses, a partir desta data.

Registro de Preço da empresa ROSALINA DE LIMA DIAS inscrita no CNPJ sob o nº 37.488.608/0001-17 localizada na Avenida Ayrton Senna Bairro Centro cidade de Novo Mundo CEP 78.528-000 representada pela sua proprietária senhora ROSALINA DE LIMA DIAS CPF nº 567.431.561-72 RG sob o nº 871695 SSP/MT residente e domiciliado na Avenida Ayrton Senna Bairro Centro cidade de Novo Mundo/MT,

Cód. Pref.	Cód. TCE	Descrição	Quant.	Forn.	Valor un.	Valor Total
32113	149108-3	Combustível - Gasolina, classificação comum, utilização automotivo, de acordo com a legislação vigente da ANP.	95.000	LT	4,40	418.000,00
32114	0000758	Óleo combustível - Diesel, S-10	140.000	LT	3,79	530.600,00

Registro de Preço da empresa AUTO POSTO SOUZA COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 04.927.188/0001-79 localizada na Avenida Ayrton Senna Bairro Centro cidade de Novo Mundo CEP 78.528-000 representada pelo seu proprietário senhor ANTONIO GARCIA DE SOUZA CPF nº 030.116.701-02 RG sob o nº 2179780-3 SSP/MT residente e domiciliado na Avenida Ayrton Senna Bairro Centro cidade de Novo Mundo/MT,

Cód. Pref.	Cód. TCE	Descrição	Quant.	Forn.	Valor un.	Valor Total
32115	149109-1	Combustível - Óleo diesel, classificação comum, utilização automotivo, de acordo com a legislação vigente da ANP.	450.000	LT	3,68	1.656.000,00

Novo Mundo, 25 de Abril de 2018.

Luciana da Silva Betarelo

Pregoeira Oficial

Antônio Mafini

Prefeito Municipal**CONVENIOS E CONTRATOS
LEI 434/2018****LEI MUNICIPAL****N.º 434/2018.****(De 02/05/2018)**

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo Municipal de Novo Mundo Estado de Mato Grosso a contratar operação de crédito com o BANCO DO BRASIL S.A., e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, Senhor **Antônio Mafini**, no uso de suas atribuições legais, e após a devida aprovação em pelo soberano plenário da Câmara Municipal de Vereadores sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar operações de crédito junto ao Banco do Brasil S.A., até o valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) nos termos da Resolução CMN nº 4.563, de 31.03.2017 e suas alterações, destinados a aquisição de Maquinários e Veículos observada a legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo único. Os recursos provenientes da operação de crédito autorizada serão obrigatoriamente aplicados na execução dos empreendimentos previstos no caput deste artigo, sendo vedada a aplicação de tais recursos em despesas correntes, em consonância com o § 1º do art. 35 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 2º. Os recursos provenientes da operação de crédito a que se refere esta Lei deverão ser consignados como receita no Orçamento, nos termos do inc. II, § 1º, art. 32, da Lei Complementar 101/2000 e arts. 42 e 43, inc. IV, da Lei nº 4.320/1964.

Art. 3º. O orçamento deverá consignar, anualmente, as dotações necessárias às amortizações e aos pagamentos dos encargos, relativos aos contratos de financiamento a que se refere o artigo primeiro desta Lei.

Art. 4º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais destinados a fazer face aos pagamentos de obrigações decorrentes da operação de crédito ora autorizada.

Art. 5º. Para pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e demais encargos financeiros e despesas da operação de crédito, fica o Banco do Brasil autorizado a debitar na conta corrente de titularidade do Município, mantida em sua agência, a ser indicada no contrato, em que são efetuados os créditos dos recursos do Município, os montantes necessários às amortizações e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente es-

tipulados, ficando desde já autorizado o pagamento no prazo máximo de 60(sessenta) parcelas.

Parágrafo único. Fica dispensada a emissão da nota de empenho prévio para a realização das despesas a que se refere este artigo, nos termos do §1º, do art. 60, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Novo Mundo MT, 02 de Maio de 2018.

Antonio Mafini

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

RELATÓRIOS RREO 1º BIMESTRE - ANEXO X



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO

RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2018

Entidades Selecionadas: CMNSA

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO À FEVEREIRO DE 2018 / 6º BIMESTRE

LRF, Art. 53, § 1º, inciso II - Anexo X

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c)=(a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d)=(“d” exerc. anterior)+(c)
2017	0,00	0,00	0,00	0,00
2018	0,00	0,00	0,00	0,00
2019	0,00	0,00	0,00	0,00
2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2023	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	0,00	0,00	0,00	0,00
2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2027	0,00	0,00	0,00	0,00
2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2029	0,00	0,00	0,00	0,00
2030	0,00	0,00	0,00	0,00
2031	0,00	0,00	0,00	0,00
2032	0,00	0,00	0,00	0,00
2033	0,00	0,00	0,00	0,00
2034	0,00	0,00	0,00	0,00
2035	0,00	0,00	0,00	0,00
2036	0,00	0,00	0,00	0,00
2037	0,00	0,00	0,00	0,00
2038	0,00	0,00	0,00	0,00
2039	0,00	0,00	0,00	0,00
2040	0,00	0,00	0,00	0,00
2041	0,00	0,00	0,00	0,00
2042	0,00	0,00	0,00	0,00
2043	0,00	0,00	0,00	0,00
2044	0,00	0,00	0,00	0,00
2045	0,00	0,00	0,00	0,00
2046	0,00	0,00	0,00	0,00
2047	0,00	0,00	0,00	0,00
2048	0,00	0,00	0,00	0,00
2049	0,00	0,00	0,00	0,00
2050	0,00	0,00	0,00	0,00
2051	0,00	0,00	0,00	0,00
2052	0,00	0,00	0,00	0,00
2053	0,00	0,00	0,00	0,00
2054	0,00	0,00	0,00	0,00
2055	0,00	0,00	0,00	0,00
2056	0,00	0,00	0,00	0,00
2057	0,00	0,00	0,00	0,00
2058	0,00	0,00	0,00	0,00
2059	0,00	0,00	0,00	0,00
2060	0,00	0,00	0,00	0,00
2061	0,00	0,00	0,00	0,00
2062	0,00	0,00	0,00	0,00
2063	0,00	0,00	0,00	0,00
2064	0,00	0,00	0,00	0,00
2065	0,00	0,00	0,00	0,00
2066	0,00	0,00	0,00	0,00
2067	0,00	0,00	0,00	0,00
2068	0,00	0,00	0,00	0,00
2069	0,00	0,00	0,00	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO
 RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2018

Entidades Seleccionadas: CMNSA

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
 ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO À FEVEREIRO DE 2018 / 6º BIMESTRE

LRF, Art. 53, § 1º, inciso II - Anexo X

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c)=(a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d)=(“d” exerc. anterior)+(c)
2070	0,00	0,00	0,00	0,00
2071	0,00	0,00	0,00	0,00
2072	0,00	0,00	0,00	0,00
2073	0,00	0,00	0,00	0,00
2074	0,00	0,00	0,00	0,00
2075	0,00	0,00	0,00	0,00
2076	0,00	0,00	0,00	0,00
2077	0,00	0,00	0,00	0,00
2078	0,00	0,00	0,00	0,00
2079	0,00	0,00	0,00	0,00
2080	0,00	0,00	0,00	0,00
2081	0,00	0,00	0,00	0,00
2082	0,00	0,00	0,00	0,00
2083	0,00	0,00	0,00	0,00
2084	0,00	0,00	0,00	0,00
2085	0,00	0,00	0,00	0,00
2086	0,00	0,00	0,00	0,00
2087	0,00	0,00	0,00	0,00
2088	0,00	0,00	0,00	0,00
2089	0,00	0,00	0,00	0,00
2090	0,00	0,00	0,00	0,00
2091	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte:

 ADAO SOARES NOGUEIRA
 PREFEITO

RELATÓRIOS RREO 1º BIMESTRE - ANEXO XI



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO

RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2018

Entidades Selecionadas: CMNSA

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO DE 2018 / BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO - Anexo XI (LRF, Art. 53, parágrafo 1º, inciso III)

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO A REALIZAR (c)=(a-b)
RECEITAS DE CAPITAL - ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00

Despesas (Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EXECUTADAS ATÉ O BIMESTRE		SALDO A EXECUTAR (g)=(d)-(e+f)
		DESPESAS LIQUIDADAS (e)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)	
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CORRENTES DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Geral da Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00

SALDO FINANCEIRO A APLICAR	EXERCÍCIO ANTERIOR (g)	DO EXERCÍCIO (i) = (b) - (e+f)	SALDO ATUAL (j) = (h+i)
VALOR (III)	0,00	0,00	0,00

Fonte:

ADAO SOARES NOGUEIRA
PREFEITO

PORTARIA Nº. 069/2018 DE 27 DE ABRIL DE 2018

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA A FUNÇÃO DE AGENTE FISCAL SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O **Prefeito do Município de Novo Santo Antônio**, Estado de Mato Grosso, Sr. **ADÃO SOARES NOGUEIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a Servidora **LUZIRENE DOS SANTOS ABREU**, portadora da RG nº 1.525.487-9/SSP-MT e CPF nº 985.698.481-53 para o desem-

penho de função de AGENTE FISCAL SANITÁRIO, do município de Novo Santo Antônio.

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

Art. 3º - Revogam –se as disposições ao contrario.

Registre-se Publique-se Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal, Novo Santo Antônio, 27 de Abril de 2018.

ADÃO SOARES NOGUEIRA - Prefeito Municipal

RELATÓRIOS RREO 1º BIMESTRE - ANEXO VII

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO
RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2018

Entidades Selecionadas: CMNSA

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO DE 2018 / BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO Anexo VII (LRF, Art. 53, inciso V)

PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						SALDO TOTAL (C)=(A+B)
	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo (A)	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo (B)	
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de dezembro de 2017				Em Exercícios Anteriores	Inscritos em 31 de dezembro de 2017					
RESTOS A PAGAR (Exceto Intra-Orçamentário)(I)	878.204,21	486.562,57	486.310,03	0,00	878.456,75	1.847.415,13	26.832,30	538.987,75	538.899,75	0,00	1.335.347,68	2.213.804,43
EXECUTIVO (Exceto Intra-Orçamentário)	878.204,21	486.562,57	486.310,03	0,00	878.456,75	1.847.415,13	26.832,30	538.987,75	538.899,75	0,00	1.335.347,68	2.213.804,43
Administração Direta (Exceto Intra-Orçamentário)	878.204,21	486.562,57	486.310,03	0,00	878.456,75	1.847.415,13	26.832,30	538.987,75	538.899,75	0,00	1.335.347,68	2.213.804,43
Pessoal e Encargos Sociais	49.604,15	1.493,88	0,00	0,00	51.098,03	23,35	0,00	0,00	0,00	0,00	23,35	51.121,38
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	804.759,80	357.470,69	388.832,23	0,00	773.398,26	100.741,63	26.832,30	26.832,30	26.744,30	0,00	100.829,63	874.227,89
Investimentos	23.840,26	127.598,00	97.477,80	0,00	53.960,46	1.746.650,15	0,00	512.155,45	512.155,45	0,00	1.234.494,70	1.288.455,16
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Indireta (Exceto Intra-Orçamentária)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEGISLATIVO (Exceto Intra-Orçamentário)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Direta (Exceto Intra-Orçamentário)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR (Intra-Orçamentárias)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (II) = (I + II)	878.204,21	486.562,57	486.310,03	0,00	878.456,75	1.847.415,13	26.832,30	538.987,75	538.899,75	0,00	1.335.347,68	2.213.804,43

Quality Sistemas - Soluções Inovadoras para Gestão Pública. v.4.25.14.16-18

Página 1 de 2



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO

RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2018

Entidades Seleccionadas: CMNSA

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ADAO SOARES NOGUEIRA
PREFEITO

RELATÓRIOS RREO 1º BIMESTRE - ANEXO V



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO
 RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas
 Exercício: 2018

Entidades Seleccionadas: CMNSA

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A FEVEREIRO DE 2018 / BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO - Anexo V (LRF, Art. 53, inciso III)

DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO		
	Em 31/Dez/2017 (a)	Em Bimestre Anterior (b)	Em 1.º Bimestre/2018 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	657.636,92	657.636,92	657.636,92
DEDUÇÕES (II)	528.058,99	1.011.777,25	2.060.437,44
Disponibilidade de Caixa bruta	107.288,16	648.464,19	1.697.124,38
Disponibilidade de Caixa	1.472.054,94	1.472.054,94	1.697.124,38
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto precatórios)	1.364.766,78	823.590,75	0,00
Demais Haveres Financeiros	420.770,83	363.313,06	363.313,06
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	129.577,93	0,00	0,00
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	129.577,93	0,00	0,00

RESULTADO NOMINAL	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (c - b)	Até o Bimestre (c - a)
VALOR	0,00	0,00

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00

 ADAO SOARES NOGUEIRA
 PREFEITO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2018

Objeto	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA APRESENTAÇÃO DE SHOW NACIONAL COM A DUPLA "MARIO E THIZIL" DURANTE O EVENTO "53º FESTEJOS DE SANTO ANTÔNIO" QUE SERÁ REALIZADO NO CENTRO DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO NO PERÍODO DE 01/06 A 13/06/2018. O SHOW SERÁ REALIZADO NO DIA 02/06/2018.
Fundamento legal	Art. 25, III da Lei nº 8.666/93.
Justificativa	Anexa ao Processo nº 027/2018
Favorecido	M. LUIZ ZAMPIERI – EPP
Valor estimado global	R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)
Período	02/06/2018

Ratifico a presente Inexigibilidade de Licitação enquadrada no Inciso III, do Art. 25, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e, ainda com base no Parecer Jurídico exarado pela Doutra Assessoria Jurídica do Município em consonância com a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação.

Novo Santo Antônio, 03 de Maio de 2018

ADÃO SOARES NOGUEIRA - Prefeito Municipal

RELATÓRIOS RREO 1º BIMESTRE - ANEXO XII

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO
 RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Entidades Selecionadas: CMNSA

Quality Sistemas

Exercício: 2018

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
 ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A FEVEREIRO

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	656.000,00	656.000,00	63.815,00	9,73
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	26.000,00	26.000,00	0,00	0,00
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	100.000,00	100.000,00	1.063,67	1,06
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	130.000,00	130.000,00	16.276,12	12,52
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	400.000,00	400.000,00	45.212,57	11,30
Imposto Territorial Rural - ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Ativa dos Impostos	0,00	0,00	1.262,64	0,00
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	14.013.000,00	14.013.000,00	2.436.078,80	17,38
Cota-Parte do FPM	7.420.000,00	7.420.000,00	1.297.481,29	17,49
Cota-Parte do ITR	30.000,00	30.000,00	3.601,26	12,00
Cota-Parte do IPVA	30.000,00	30.000,00	2.915,91	9,72
Cota-Parte do ICMS	6.500.000,00	6.500.000,00	1.127.835,04	17,35
Cota-Parte IPI-Exportação	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transf. Constitucionais	33.000,00	33.000,00	4.245,30	12,86
Desoneração ICMS (LC 87/96)	33.000,00	33.000,00	4.245,30	12,86
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	14.669.000,00	14.669.000,00	2.499.893,80	17,04

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (c)	Receitas Realizadas	
			Até o Bimestre (d)	% (d/c) x 100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	750.000,00	750.000,00	86.744,24	11,56
Provenientes da União	750.000,00	750.000,00	86.744,24	11,56
Provenientes dos Estados	0,00	0,00	0,00	0,00
Provenientes de Outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas do SUS	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	15.000,00	15.000,00	548,22	3,65
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	765.000,00	765.000,00	87.292,46	11,41

Quality Sistemas - Soluções Inovadoras para Gestão Pública, v.4.25.14.18-18

Página 1 de 4



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO
 RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas
 Exercício: 2018

Entidades Selecionadas: CMNSA

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO

DESPESAS COM SAÚDE (POR GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA)	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (e)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas	
			Até o Bimestre (f)	% (f / e) x 100	Até o Bimestre (g)	% (g / e) x 100
DESPESAS CORRENTES	2.840.000,00	2.895.000,00	697.952,29	24,10	674.373,42	23,29
Pessoal e Encargos Sociais	1.330.410,00	1.264.410,00	373.532,07	29,54	373.532,07	29,54
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	1.509.590,00	1.630.590,00	324.420,22	19,89	300.841,35	18,44
DESPESAS DE CAPITAL	640.000,00	684.000,00	38.621,70	5,64	36.248,00	5,29
Investimentos	640.000,00	684.000,00	38.621,70	5,64	36.248,00	5,29
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	3.480.000,00	3.579.000,00	736.573,99	20,58	710.621,42	19,85

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas	
			Até o Bimestre (h)	% (h / IVf) x 100	Até o Bimestre (i)	% (i / IVg) x 100
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	2.132.690,00	2.086.690,00	93.485,48	12,69	92.988,08	13,08
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS	2.132.690,00	2.086.690,00	93.485,48	12,69	92.988,08	13,08
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ***1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA A RESTOS A PAGAR CANCELADOS ***2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES ***3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)	2.132.690,00	2.086.690,00	93.485,48	12,69	92.988,08	13,08
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	1.347.310,00	1.492.310,00	643.088,51	87,31	617.633,34	86,91

% DE APLICAÇÃO NA SAÚDE					Valor	
PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VI i ou h / IIb x 100)***6 - LIMITE CONSTITUCIONAL 15% ***4 e ***5					40,40	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO
 RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas
 Exercício: 2018

Entidades Seleccionadas: CMNSA

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO

VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL	Valor
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [(VII - 15)/100 x IIIb]	388.292,29

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS / PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
Inscritos em 2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscritos em 2017	8.793,26	0,00	8.793,26	0,00	0,00
Inscritos em 2016	16.688,35	0,00	0,00	16.688,35	0,00
Inscritos em 2015	73.548,65	0,00	0,00	73.548,65	0,00
Inscritos em 2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscritos em Exercícios Anteriores ao Referência - Somatório (2014)	17.928,16	0,00	0,00	17.928,16	0,00
TOTAL	116.958,42	0,00	8.793,26	108.165,16	0,00

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, § 1º E 2º	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS		
	Saldo Inicial	Desp. custeadas no exerc. de referência (j)	Saldo Final (Não Aplicado)
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2018	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2017	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2016	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2015	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2014	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em Exercícios Anteriores ao de Referência - 4 (Somatório)	0,00	0,00	0,00
Total (VIII)	0,00	0,00	0,00

CONTROLE DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES - ARTIGOS 25 E 26	RECURSOS VINCULADOS À DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO		
	Saldo Inicial	Desp. custeadas no exerc. de referência (k)	Saldo Final (Não Aplicado)
Diferença de limite não cumprido em 2017	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2016	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2015	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2014	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2013	0,00	0,00	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO
 RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2018

Entidades Selecionadas: CMNSA

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
 ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A FEVEREIRO

Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores ao de Referência – 5 (Somatório)	0,00	0,00	0,00
Total (IX)	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM SAÚDE (POR SUBFUNÇÃO)	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas	
			Até o Bimestre (l)	% (l / Total l) x 100	Até o Bimestre (m)	% (m/Total m) x 100
Atenção Básica	3.390.000,00	3.489.000,00	736.573,99	100,00	710.621,42	100,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Suporte Profilático e Terapêutico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Sanitária	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Epidemiológica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	3.480.000,00	3.579.000,00	736.573,99	100,00	710.621,42	100,00

***1-Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.

***2-O valor apresentado na intercessão com a coluna "f" ou com a coluna "h" deverá ser o mesmo apresentado no "total j".

***3-O valor apresentado na intercessão com a coluna "f" ou com a coluna "h" deverá ser o mesmo apresentado no "total k".

***4-Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012.

***5-Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012.

***6-Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

***7-Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre.

 ADAO SOARES NOGUEIRA
 PREFEITO

RELATÓRIOS RREO 1º BIMESTRE - ANEXO IV



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO
 RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2018

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A FEVEREIRO DE 2018 / BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO - Anexo IV (LRF, Art. 53, inciso II)

PLANO PREVIDENCIÁRIO

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS – RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre/2018	Até o Bimestre/2017
RECEITAS CORRENTES (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00	0,00	0,00
Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00	0,00	0,00
Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Parcelamento de Débitos	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Aporte Periódico de Valores Predefinidos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS - (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS – RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre/2018	Até o Bimestre/2017	Até o Bimestre/2018	Até o Bimestre/2017
ADMINISTRAÇÃO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Benefícios - Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Benefícios - Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Quality Sistemas - Soluções Inovadoras para Gestão Pública. v.4.25.14.13-18

Página 1 de 3



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO
 RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas
 Exercício: 2018

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS – RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre/2018	Até o Bimestre/2017	Até o Bimestre/2018	Até o Bimestre/2017
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (VI) = (IV + V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III – VI)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre/2018	Até o Bimestre/2017	Até o Bimestre/2018	Até o Bimestre/2017
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III – VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	Previsão Orçamentária
VALOR	0,00

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	Previsão Orçamentária
VALOR	0,00

APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	Aportes Realizados
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	0,00
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS	Período de Referência	
	Até o Bimestre/2018	Até o Bimestre/2017
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00	0,00

PLANO FINANCEIRO

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS – RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre/2018	Até o Bimestre/2017
RECEITAS CORRENTES (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00	0,00	0,00
Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00	0,00	0,00
Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Parcelamento de Débitos	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO
 RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas
 Exercício: 2018

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PLANO FINANCEIRO

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS – RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre/2018	Até o Bimestre/2017
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS - (X) = (VIII + IX)	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS – RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre/2018	Até o Bimestre/2017	Até o Bimestre/2018	Até o Bimestre/2017
ADMINISTRAÇÃO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Benefícios - Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Benefícios - Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (XIII) = (XI + XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (XIV) = (X - XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO FINANCEIRO DO RPPS	Aportes Realizados
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00

ADAO SOARES NOGUEIRA
 PREFEITO

PORTARIA Nº. 068/2018 DE 25 DE ABRIL DE 2018

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O **Prefeito do Município de Novo Santo Antônio**, Estado de Mato Grosso, Sr. **ADÃO SOARES NOGUEIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

RELATÓRIOS RREO 1º BIMESTRE - ANEXO III



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO

RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Entidades Selecionadas: CMNSA

Quality Sistemas

Exercício: 2018

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
Março/2017 A Fevereiro/2018

RREO – ANEXO III (LRF, art. 53, inciso I)

ESPECIFICAÇÃO	RECEITAS REALIZADAS												TOTAL (ULT. 12 M.)	PREVISÃO ATUALIZADA 2018
	Mar/17	Abr/17	Mai/17	Jun/17	Jul/17	Ago/17	Set/17	Out/17	Nov/17	Dez/17	Jan/18	Fev/18		
RECEITAS CORRENTES (I)	1,329,641,68	1,309,181,66	1,522,701,75	1,373,942,83	1,486,983,27	1,443,620,71	1,365,459,94	1,247,195,21	1,567,191,16	2,564,141,87	1,513,731,07	1,690,472,34	18,414,263,49	19,794,000,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	58,670,97	53,328,99	69,587,70	87,995,60	53,240,92	51,700,78	43,082,65	34,792,49	88,229,14	83,622,43	32,335,00	31,480,00	688,066,67	746,000,00
IPTU	0,00	0,00	816,66	9,006,71	2,038,55	917,93	543,98	381,34	467,86	954,08	0,00	1,262,64	16,389,75	26,000,00
ISS	12,308,78	4,295,10	18,344,39	16,701,09	10,870,32	10,389,41	7,743,51	2,649,65	5,089,11	12,004,33	5,076,87	11,199,25	116,671,81	130,000,00
ITBI	30,368,97	26,265,46	5,006,54	127,13	0,00	0,00	5,11	23,631,24	46,245,65	8,285,83	1,063,67	0,00	140,999,60	100,000,00
IRRF	15,602,96	21,533,03	27,296,85	34,201,77	40,332,05	40,293,69	34,790,05	7,952,76	36,426,52	62,125,74	26,194,46	19,018,11	365,767,99	400,000,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	390,26	1,235,40	18,123,26	27,958,90	0,00	99,75	0,00	177,50	0,00	252,45	0,00	0,00	48,237,52	90,000,00
CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	11,128,98	8,392,81	9,601,62	7,253,88	6,551,38	4,397,19	2,694,17	1,617,78	1,572,49	1,265,38	3,142,20	2,556,31	60,174,19	90,000,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	11,128,98	8,392,81	9,601,62	7,253,88	6,551,38	4,397,19	2,694,17	1,617,78	1,572,49	1,265,38	3,142,20	2,556,31	60,174,19	90,000,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	1,249,751,65	1,243,317,29	1,444,517,89	1,271,156,64	1,415,421,07	1,375,871,69	1,310,408,94	1,204,010,51	1,466,192,43	2,469,835,51	1,478,203,87	1,655,177,60	17,583,865,09	18,858,000,00
Cota-Parte do FPM	340,585,21	410,347,26	465,468,15	429,029,31	331,349,94	375,790,38	315,537,36	357,593,87	367,810,36	761,624,37	337,841,15	440,885,82	4,933,863,18	5,936,000,00
Cota-Parte do ICMS	540,606,87	452,224,47	533,574,69	452,071,66	438,619,69	577,156,29	622,497,57	476,151,33	627,870,86	636,867,89	368,404,42	311,536,38	6,037,582,12	5,200,000,00
Cota-Parte do IPVA	1,265,24	3,310,80	1,404,42	1,291,27	3,948,90	1,019,70	1,887,43	1,225,92	1,291,45	712,54	1,284,92	464,69	19,107,28	24,000,00
Cota-Parte do ITR	64,83	166,67	61,20	952,75	15,56	92,46	1,219,70	7,290,52	4,447,70	2,340,40	2,135,55	25,23	18,812,57	24,000,00
Transferências da LC 87/1996	1,737,91	1,737,91	1,737,91	1,737,91	1,737,91	1,737,91	1,737,91	1,737,91	1,737,91	1,737,91	1,273,59	1,273,59	19,926,28	26,400,00
Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do FUNDEB	73,114,15	117,028,94	123,774,68	103,890,01	99,056,92	126,426,59	82,643,15	106,823,57	98,477,76	320,170,89	142,118,09	139,050,89	1,532,575,64	1,500,000,00
Outras Transferências Correntes	292,377,44	258,501,24	318,496,84	282,183,73	540,692,15	293,648,36	284,885,82	253,187,39	364,556,39	746,381,51	625,146,15	761,941,00	5,021,998,02	6,147,600,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	10,090,08	4,142,57	-1,005,46	7,536,71	11,769,90	11,651,05	9,274,18	6,774,43	11,197,10	9,418,55	50,00	1,258,43	82,157,54	100,000,00
DEDUÇÕES (II)	193,491,69	186,274,68	223,512,83	200,870,82	170,810,85	213,935,69	208,253,30	184,767,23	230,225,26	255,701,50	470,832,74	500,120,72	3,038,797,31	2,802,600,00
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	193,491,69	186,274,68	223,512,83	200,870,82	170,810,85	213,935,69	208,253,30	184,767,23	230,225,26	255,701,50	470,832,74	500,120,72	3,038,797,31	2,802,600,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	1,136,149,99	1,122,906,98	1,299,188,92	1,173,072,01	1,316,172,42	1,229,685,02	1,157,206,64	1,062,427,98	1,336,965,90	2,308,440,37	1,042,898,33	1,190,351,62	15,375,466,18	16,991,400,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO
 RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Entidades Selecionadas: CMNSA

Quality Sistemas

Exercício: 2018

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA
 ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 Março/2017 A Fevereiro/2018

ADÃO SOARES NOGUEIRA
 PREFEITO

Quality Sistemas - Soluções Inovadoras para Gestão Pública, v.4.25.14.13-18

Página 2 de 2

PORTARIA Nº. 070/2018 DE 27 DE ABRIL DE 2018

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA A FUNÇÃO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O **Prefeito do Município de Novo Santo Antônio**, Estado de Mato Grosso, Sr. **ADÃO SOARES NOGUEIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Servidor **LEANDRO PEREIRA RODRIGUES**, portador da RG nº 1839324-1/SSP-MT e CPF nº 019.811.861-90 para o desempenho de função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, do município de Novo Santo Antônio.

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

Art. 3º - Revogam –se as disposições ao contrario.

Registre-se Publique-se Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal, Novo Santo Antônio, 27 de Abril de 2018.

ADÃO SOARES NOGUEIRA - Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 071/2018 DE 02 DE MAIO DE 2018

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O **Prefeito do Município de Novo Santo Antônio**, Estado de Mato Grosso, Sr. **ADÃO SOARES NOGUEIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença Prêmio a servidora Sra. **LEDA GONÇALVES COSTA**, Portadora da Cédula de Identidade nº 470.243/SSP-MT, e inscrita no CPF sob o nº 591.072.511-45, lotada na Secretária Municipal de Educação, no cargo de Apoio Administrativo (limpeza), no período de 02/05/2018 a 31/07/2018:

Paragrafo Único – Devendo o respectivo servidor retornar para sua atividade funcional em 01 de Agosto de 2018.

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

Art. 3º - Revogam –se as disposições ao contrario.

Registre-se Publique-se Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal, Novo Santo Antônio, 02 de Maio de 2018.

ADÃO SOARES NOGUEIRA - Prefeito Municipal

RELATÓRIOS RREO 1º BIMESTRE - ANEXO II



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO
 RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2018

Entidades Seleccionadas: CMNSA

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A FEVEREIRO DE 2018 / 1.º BIMESTRE

RREO - Anexo II (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c)=(a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e)=(a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)	
DESPESAS EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	18.897.000,00	18.897.000,00	2.697.116,00	2.697.116,00	100,00	16.199.884,00	2.197.687,14	2.197.687,14	100,00	16.699.312,86
Legislativa	928.000,00	928.000,00	0,00	0,00	0,00	928.000,00	0,00	0,00	0,00	928.000,00
Ação Legislativa	928.000,00	928.000,00	0,00	0,00	0,00	928.000,00	0,00	0,00	0,00	928.000,00
Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Essencial à Justiça	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração	4.557.000,00	4.603.000,00	716.650,96	716.650,96	26,57	3.886.349,04	549.441,00	549.441,00	25,00	4.053.559,00
Administração Geral	3.777.000,00	3.843.000,00	557.076,51	557.076,51	20,65	3.285.923,49	493.519,40	493.519,40	22,46	3.349.480,60
Administração Financeira	630.000,00	610.000,00	159.574,45	159.574,45	5,92	450.425,55	55.921,60	55.921,60	2,54	554.078,40
Controle Interno	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Segurança Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência Social	1.096.000,00	1.096.000,00	103.392,33	103.392,33	3,83	992.607,67	97.115,92	97.115,92	4,42	998.884,08
Assistência ao Idoso	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	150.000,00	150.000,00	15.284,70	15.284,70	0,57	134.715,30	15.284,70	15.284,70	0,70	134.715,30
Assistência Comunitária	916.000,00	916.000,00	88.107,63	88.107,63	3,27	827.892,37	81.831,22	81.831,22	3,72	834.168,78
Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saúde	3.480.000,00	3.579.000,00	736.573,99	736.573,99	27,31	2.842.426,01	710.621,42	710.621,42	32,33	2.868.378,58
Atenção Básica	3.390.000,00	3.489.000,00	736.573,99	736.573,99	27,31	2.752.426,01	710.621,42	710.621,42	32,33	2.778.378,58
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Vigilância Sanitária	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
Trabalho	200.000,00	200.000,00	190.000,00	190.000,00	7,04	10.000,00	25.428,12	25.428,12	1,16	174.571,88
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	200.000,00	200.000,00	190.000,00	190.000,00	7,04	10.000,00	25.428,12	25.428,12	1,16	174.571,88
Educação	4.109.000,00	4.083.000,00	654.905,73	654.905,73	24,28	3.428.094,27	643.167,45	643.167,45	29,27	3.439.832,55
Alimentação e Nutrição	60.000,00	60.000,00	6.133,62	6.133,62	0,23	53.866,38	5.729,83	5.729,83	0,26	54.270,17
Ensino Fundamental	4.009.000,00	3.983.000,00	648.772,11	648.772,11	24,05	3.334.227,89	637.437,62	637.437,62	29,00	3.345.562,38
Educação Infantil	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
Cultura	360.000,00	360.000,00	0,00	0,00	0,00	360.000,00	0,00	0,00	0,00	360.000,00
Difusão Cultural	360.000,00	360.000,00	0,00	0,00	0,00	360.000,00	0,00	0,00	0,00	360.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO
 RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2018

Entidades Selecionadas: CMNSA

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A FEVEREIRO DE 2018 / 1.º BIMESTRE

RREO - Anexo II (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c)=(a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e)=(a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)	
Direitos da Cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Urbanismo	1,275,000,00	1,275,000,00	0,00	0,00	0,00	1,275,000,00	0,00	0,00	0,00	1,275,000,00
Infra-Estrutura Urbana	960,000,00	960,000,00	0,00	0,00	0,00	960,000,00	0,00	0,00	0,00	960,000,00
Serviços Urbanos	315,000,00	315,000,00	0,00	0,00	0,00	315,000,00	0,00	0,00	0,00	315,000,00
Habitação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saneamento	225,000,00	225,000,00	0,00	0,00	0,00	225,000,00	0,00	0,00	0,00	225,000,00
Saneamento Básico Rural	50,000,00	50,000,00	0,00	0,00	0,00	50,000,00	0,00	0,00	0,00	50,000,00
Saneamento Básico Urbano	175,000,00	175,000,00	0,00	0,00	0,00	175,000,00	0,00	0,00	0,00	175,000,00
Gestão Ambiental	28,000,00	28,000,00	0,00	0,00	0,00	28,000,00	0,00	0,00	0,00	28,000,00
Preservação e Conservação Ambiental	25,000,00	25,000,00	0,00	0,00	0,00	25,000,00	0,00	0,00	0,00	25,000,00
Recuperação de Áreas Degradadas	3,000,00	3,000,00	0,00	0,00	0,00	3,000,00	0,00	0,00	0,00	3,000,00
Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Agricultura	524,000,00	524,000,00	20,543,96	20,543,96	0,76	503,456,04	20,543,96	20,543,96	0,93	503,456,04
Defesa Sanitária Animal	10,000,00	10,000,00	0,00	0,00	0,00	10,000,00	0,00	0,00	0,00	10,000,00
Abastecimento	414,000,00	414,000,00	20,543,96	20,543,96	0,76	393,456,04	20,543,96	20,543,96	0,93	393,456,04
Extensão Rural	100,000,00	100,000,00	0,00	0,00	0,00	100,000,00	0,00	0,00	0,00	100,000,00
Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indústria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comércio e Serviços	55,000,00	55,000,00	0,00	0,00	0,00	55,000,00	0,00	0,00	0,00	55,000,00
Promoção Comercial	40,000,00	40,000,00	0,00	0,00	0,00	40,000,00	0,00	0,00	0,00	40,000,00
Turismo	15,000,00	15,000,00	0,00	0,00	0,00	15,000,00	0,00	0,00	0,00	15,000,00
Comunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Energia	80,000,00	80,000,00	0,00	0,00	0,00	80,000,00	0,00	0,00	0,00	80,000,00
Conservação de Energia	50,000,00	50,000,00	0,00	0,00	0,00	50,000,00	0,00	0,00	0,00	50,000,00
Energia Elétrica	30,000,00	30,000,00	0,00	0,00	0,00	30,000,00	0,00	0,00	0,00	30,000,00
Transporte	1,200,000,00	1,200,000,00	125,011,76	125,011,76	4,64	1,074,988,24	106,530,99	106,530,99	4,85	1,093,469,01
Transporte Rodoviário	1,200,000,00	1,200,000,00	125,011,76	125,011,76	4,64	1,074,988,24	106,530,99	106,530,99	4,85	1,093,469,01
Desporto e Lazer	460,000,00	460,000,00	6,037,27	6,037,27	0,22	453,962,73	6,037,27	6,037,27	0,27	453,962,73
Desporto Comunitário	460,000,00	460,000,00	6,037,27	6,037,27	0,22	453,962,73	6,037,27	6,037,27	0,27	453,962,73
Encargos Especiais	200,000,00	200,000,00	144,000,00	144,000,00	5,34	56,000,00	38,801,01	38,801,01	1,77	161,198,99



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO
 RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2018

Entidades Selecionadas: CMNSA

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A FEVEREIRO DE 2018 / 1.º BIMESTRE

RREO - Anexo II (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c)=(a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e)=(a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)	
Refinanciamento da Dívida Interna	200.000,00	200.000,00	144.000,00	144.000,00	5,34	56.000,00	38.801,01	38.801,01	1,77	161.198,99
Reserva Legal do RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reserva de Contingência	120.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Reserva de Contingência	120.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS					0,00				0,00	
Legislativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Essencial à Justiça	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Segurança Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cultura	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Direitos da Cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Urbanismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Habituação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saneamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gestão Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Agricultura	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indústria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comércio e Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO
 RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2018

Entidades Selecionadas: CMNSA

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A FEVEREIRO DE 2018 / 1.º BIMESTRE

RREO - Anexo II (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c)=(a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e)=(a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)	
Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desporto e Lazer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reserva Legal do RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reserva de Contingência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (II) = (I + II)	18,897,000,00	18,897,000,00	2,697,116,00	2,697,116,00	100,00	16,199,884,00	2,197,687,14	2,197,687,14	100,00	16,699,312,86

Fonte:

* Representa uma dotação global sem destinação específica a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, cujos recursos serão utilizados para a abertura de créditos adicionais, não sendo portanto uma função. É apresentada neste demonstrativo por constar no orçamento.

 ADAO SOARES NOGUEIRA
 PREFEITO

RELATÓRIOS RREO 1º BIMESTRE - ANEXO XIV



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO

RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2018

Entidades Selecionadas: CMNSA

Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Balanço Orçamentário
Janeiro à Fevereiro de 2018 / 1º Bimestre

Balanco Orçamentário		Até o Bimestre	
1	RECEITAS		
2	Previsão Inicial		18.897.000,00
3	Previsão Atualizada		18.897.000,00
4	Receitas Realizadas		2.720.130,49
5	Déficit Orçamentário		0,00
6	Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)		0,00
7	DESPESAS		
8	Dotação Inicial		18.897.000,00
9	Créditos Adicionais		0,00
10	Dotação Atualizada		18.897.000,00
11	Despesas Empenhadas		2.697.116,00
12	Despesas Liquidadas		2.197.687,14
13	Despesas Pagas		1.224.327,33
14	Superávit Orçamentário		522.443,35
Despesas por Função / Subfunção		Até o Bimestre	
15	Despesas Empenhadas		2.697.116,00
16	Despesas Liquidadas		2.197.687,14
Receita Corrente Líquida - RCL		Até o Bimestre	
17	Receita Corrente Líquida		15.861.274,94
Receitas / Despesas dos Regimes de Previdência		Até o Bimestre	
18	Regime Geral de Previdência Social		0,00
19	Receitas Previdenciárias Realizadas (I)		0,00
20	Despesas Previdenciárias Liquidadas (II)		0,00
21	Resultado Previdenciário (III) = (I - II)		0,00
22	Regime Próprio de Previdência dos Servidores		0,00
23	Receitas Previdenciárias Realizadas (IV)		0,00
24	Despesas Previdenciárias Liquidadas (V)		0,00
25	Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)		0,00
Resultado Nominal e Primário		Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado Até o Bimestre (b)
26	Resultado Nominal	0,00	0,00
27	Resultado Primário	17.045.932,31	0,00
Movimentação dos Restos à Pagar Por Poder e Ministério Público		Inscrição	Canc. Apurado Até o Bimestre
28	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	1.364.766,78	0,00
29	Poder Executivo	1.364.766,78	0,00
30	Poder Legislativo	0,00	0,00
31	RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	1.874.247,43	0,00
32	Poder Executivo	1.874.247,43	0,00
33	Poder Legislativo	0,00	0,00
34	TOTAL	3.239.014,21	0,00
Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE		Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais
35	Mínimo Anual de 18 / 25 das Receitas de Impostos em MDE	1.108.377,38	25,00
36	Mínimo Anual de 60 do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Fundamental e Médio	254.218,33	60,00
37	Mínimo Anual de 60 do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino	0,00	60,00
38	Complementação da União ao FUNDEB - Mínimo Anual de 10% do Total de Recursos do FUNDEB	0,00	10,00
Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital		Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo a Realizar
39	Receitas de Operações de Crédito	0,00	0,00
40	Despesa de Capital Líquida	0,00	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO
 RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2018

Entidades Selecionadas: CMNSA

Projeção Atuarial dos Regimes de Previdência		Exercício em Referência	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
41	Regime Geral de Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Receitas Previdenciárias (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
43	Despesas Previdenciárias (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
44	Resultado Previdenciário (I - II)	0,00	0,00	0,00	0,00
45	Regime Próprio de Previdência dos Servidores	0,00	0,00	0,00	0,00
46	Receitas Previdenciárias (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
47	Despesas Previdenciárias (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
48	Resultado Previdenciário (IV - V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos		Valor Apurado Até o Bimestre		Saldo a Realizar	
49	Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	0,00		0,00	
50	Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00		0,00	
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde		Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anual		
			% Mínimo a Apl. no Exerc.	% Aplíc. Até o semestre	
51	Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde	92.988,08	15,00		40,4
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP		Valor Apurado no Exercício Corrente			
52	Total das Despesas/RCL	0,00			

 ADAO SOARES NOGUEIRA
 PREFEITO

RELATÓRIOS RREO 1º BIMESTRE - ANEXO I



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO
 RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas
 Exercício: 2018

Entidades Selecionadas: CMNSA

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A FEVEREIRO DE 2018 / BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO - ANEXO I (LRF, Art. 52, inciso I, alínea "a" e "b" do inciso II e par. 1º - Anexo I)

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	18.897.000,00	18.897.000,00	2.233.249,95	11,81	2.233.249,95	11,81	16.663.750,05
RECEITAS CORRENTES	16.991.400,00	16.991.400,00	2.233.249,95	13,14	2.233.249,95	13,14	14.758.150,05
RECEITA TRIBUTÁRIA	746.000,00	746.000,00	63.815,00	8,55	63.815,00	8,55	682.185,00
Impostos	656.000,00	656.000,00	63.815,00	9,72	63.815,00	9,72	592.185,00
Taxas	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Contribuição de Melhoria	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	90.000,00	90.000,00	5.698,51	6,33	5.698,51	6,33	84.301,49
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	90.000,00	90.000,00	5.698,51	6,33	5.698,51	6,33	84.301,49
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	16.055.400,00	16.055.400,00	2.162.428,01	13,46	2.162.428,01	13,46	13.892.971,99
Transferências da União e de suas Entidades	8.041.400,00	8.041.400,00	907.473,73	11,28	907.473,73	11,28	7.133.926,27
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	6.514.000,00	6.514.000,00	973.785,30	14,94	973.785,30	14,94	5.540.214,70
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	1.500.000,00	1.500.000,00	281.168,98	18,74	281.168,98	18,74	1.218.831,02
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	100.000,00	100.000,00	1.308,43	1,30	1.308,43	1,30	98.691,57
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	0,00	0,00	634,71	0,00	634,71	0,00	-634,71
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	100.000,00	100.000,00	673,72	0,67	673,72	0,67	99.326,28
RECEITAS DE CAPITAL	1.905.600,00	1.905.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.905.600,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO
 RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas
 Exercício: 2018

Entidades Seleccionadas: CMNSA

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO DE 2018 / BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO - ANEXO I (LRF, Art. 52, inciso I, alínea "a" e "b" do inciso II e par. 1º - Anexo I)

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.905.600,00	1.905.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.905.600,00
Transferências da União e de suas Entidades	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	705.600,00	705.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	705.600,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	981,33	0,00	981,33	0,00	-981,33
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	18.897.000,00	18.897.000,00	2.234.231,28	11,82	2.234.231,28	11,82	16.662.768,72
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	18.897.000,00	18.897.000,00	2.234.231,28	11,82	2.234.231,28	11,82	16.662.768,72
DÉFICIT (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (VII) = (V + VI)	18.897.000,00	18.897.000,00	2.234.231,28	11,82	2.234.231,28	11,82	16.662.768,72
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reabertura de Créditos Adicionais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i)=(e-h)	Despesas Pagas Até o Bimestre (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	18.697.000,00	18.697.000,00	2.553.116,00	2.553.116,00	16.143.884,00	2.158.886,13	2.158.886,13	16.538.113,87	1.185.526,32
DESPESAS CORRENTES	14.418.000,00	14.483.000,00	2.494.413,96	2.494.413,96	11.988.586,04	2.102.557,79	2.102.557,79	12.380.442,21	1.129.197,98
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	7.356.060,00	7.290.060,00	1.407.339,08	1.407.339,08	5.882.720,92	1.407.339,08	1.407.339,08	5.882.720,92	654.507,97
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	7.061.940,00	7.192.940,00	1.087.074,88	1.087.074,88	6.105.865,12	695.218,71	695.218,71	6.497.721,29	474.690,01
DESPESAS DE CAPITAL	4.159.000,00	4.213.000,00	58.702,04	58.702,04	4.154.297,96	56.328,34	56.328,34	4.156.671,66	56.328,34
INVESTIMENTOS	4.159.000,00	4.213.000,00	58.702,04	58.702,04	4.154.297,96	56.328,34	56.328,34	4.156.671,66	56.328,34
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	120.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	18.697.000,00	18.697.000,00	2.553.116,00	2.553.116,00	16.143.884,00	2.158.886,13	2.158.886,13	16.538.113,87	1.185.526,32
AMORTIZAÇÃO DA DÍV/REFINANCIAMENTO (XI)	200.000,00	200.000,00	144.000,00	144.000,00	56.000,00	38.801,01	38.801,01	161.198,99	38.801,01
Amortização da Dívida Interna	200.000,00	200.000,00	144.000,00	144.000,00	56.000,00	38.801,01	38.801,01	161.198,99	38.801,01
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	200.000,00	200.000,00	144.000,00	144.000,00	56.000,00	38.801,01	38.801,01	161.198,99	38.801,01



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO
 RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas
 Exercício: 2018

Entidades Seleccionadas: CMNSA

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO DE 2018 / BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i)=(e-h)	Despesas Pagas Até o Bimestre (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL C/ REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	18.897.000,00	18.897.000,00	2.697.116,00	2.697.116,00	16.199.884,00	2.197.687,14	2.197.687,14	16.699.312,86	1.224.327,33
SUPERÁVIT (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	18.897.000,00	18.897.000,00	2.697.116,00	2.697.116,00	16.199.884,00	2.197.687,14	2.197.687,14	16.699.312,86	1.224.327,33
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO
 RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas
 Exercício: 2018

Entidades Seleccionadas: CMNSA

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A FEVEREIRO DE 2018 / BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO - ANEXO I (LRF, Art. 52, inciso I, alínea "a" e "b" do inciso II e par. 1º - Anexo I)

RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	981,33	0,00	981,33	0,00	-981,33
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	841,68	0,00	841,68	0,00	-841,68
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	0,00	0,00	841,68	0,00	841,68	0,00	-841,68
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00	841,68	0,00	841,68	0,00	-841,68
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	139,65	0,00	139,65	0,00	-139,65
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	0,00	139,65	0,00	139,65	0,00	-139,65
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO
 RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas
 Exercício: 2018

Entidades Seleccionadas: CMNSA

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A FEVEREIRO DE 2018 / BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO - ANEXO I (LRF, Art. 52, inciso I, alínea "a" e "b" do inciso II e par. 1º - Anexo I)

RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i)=(e-h)	Despesas Pagas Até o Bimestre (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE:

 ADAO SOARES NOGUEIRA
 PREFEITO

RELATÓRIOS RREO 1º BIMESTRE - ANEXO VIII



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO
 RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2018

Entidades Seleccionadas: CMNSA

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO

Lei 9.394/96 Art. 72 - Anexo 8

RECEITAS DO ENSINO					
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput, do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		%
			Até o Bimestre (b)	(c) = (b/a)*100	
1- RECEITA DE IMPOSTOS	656,000,00	656,000,00	63,815,00		9,73
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	26,000,00	26,000,00	1,262,64		4,86
1.1.1- IPTU	26,000,00	26,000,00	0,00		0,00
1.1.2- Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	0,00	0,00	1,262,64		0,00
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	100,000,00	100,000,00	1,063,67		1,06
1.2.1- ITBI	100,000,00	100,000,00	1,063,67		1,06
1.2.2- Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	0,00	0,00	0,00		0,00
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	130,000,00	130,000,00	16,276,12		12,52
1.3.1- ISS	130,000,00	130,000,00	16,276,12		12,52
1.3.2- Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	0,00	0,00	0,00		0,00
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	400,000,00	400,000,00	45,212,57		11,30
1.5- Receita Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)	0,00	0,00	0,00		0,00
1.5.1- ITR	0,00	0,00	0,00		0,00
1.5.2- Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITR	0,00	0,00	0,00		0,00
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	14,013,000,00	14,013,000,00	2,436,078,80		17,38
2.1- Cota-Parte FPM	7,420,000,00	7,420,000,00	1,297,481,29		17,49
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	7,420,000,00	7,420,000,00	1,297,481,29		17,49
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	0,00	0,00	0,00		0,00
2.1.3- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea e	0,00	0,00	0,00		0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	6,500,000,00	6,500,000,00	1,127,835,04		17,35
2.3- ICMS-Desoneração - L.C. nº87/1996	33,000,00	33,000,00	4,245,30		12,86
2.4- Cota-Parte IPF-Exportação	0,00	0,00	0,00		0,00
2.5- Cota-Parte ITR	30,000,00	30,000,00	3,601,26		12,00
2.6- Cota-Parte IPVA	30,000,00	30,000,00	2,915,91		9,72
2.7- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00	0,00		0,00
3- TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)	14,669,000,00	14,669,000,00	2,499,893,80		17,04



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO
 RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2018

Entidades Selecionadas: CMNSA

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)*100
4- RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00
5- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	405,000,00	405,000,00	21,044,66	5,20
5.1- Transferências do Salário-Educação	45,000,00	45,000,00	21,044,66	46,77
5.2- Transferências Diretas – PDDE	0,00	0,00	0,00	0,00
5.3- Transferências Diretas – PNAE	60,000,00	60,000,00	0,00	0,00
5.4 - Transferências Diretas – PNATE	300,000,00	300,000,00	0,00	0,00
5.5- Outras Transferências do FNDE	0,00	0,00	0,00	0,00
5.6- Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	0,00	0,00	0,00	0,00
6- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	1,809,000,00	1,809,000,00	1,51	0,00
6.1- Transferências de Convênios	1,800,000,00	1,800,000,00	0,00	0,00
6.2- Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	9,000,00	9,000,00	1,51	0,02
7- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00
8- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00
9- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)	2,214,000,00	2,214,000,00	21,046,17	0,95

RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)*100
10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	2,802,600,00	2,802,600,00	970,953,46	34,64
10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1.1)	1,484,000,00	1,484,000,00	518,754,32	34,96
10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	1,300,000,00	1,300,000,00	447,894,24	34,45
10.3- ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)	6,600,00	6,600,00	1,698,12	25,73
10.4- Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)	0,00	0,00	0,00	0,00
10.5- Cota-Parte ITR ou ITR Arrecados Destinados ao FUNDEB - (20% de ((1.5 - 1.5.5) + 2.5))	6,000,00	6,000,00	1,440,48	24,01
10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.6)	6,000,00	6,000,00	1,166,30	19,44
11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	1,505,000,00	1,505,000,00	281,168,98	18,68
11.1- Transferências de Recursos do FUNDEB	1,500,000,00	1,500,000,00	281,168,98	18,74
11.2- Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3- Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	5,000,00	5,000,00	0,00	0,00
12- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11,1 - 10)	-1,302,600,00	-1,302,600,00	-689,784,48	52,95

RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB		Valor
[SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) >0] = ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB		0,00
[SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) 0] = DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB		-689,784,48



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO
 RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2018

Entidades Selecionadas: CMNSA

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)*100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)*100
13- PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	900,000,00	900,000,00	254,218,33	28,25	254,218,33	28,25
13,1- Com Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13,2- Com Ensino Fundamental	900,000,00	900,000,00	254,218,33	28,25	254,218,33	28,25
14- OUTRAS DESPESAS	600,000,00	600,000,00	164,374,57	27,40	164,374,57	27,40
14,1- Com Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14,2- Com Ensino Fundamental	600,000,00	600,000,00	164,374,57	27,40	164,374,57	27,40
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	1,500,000,00	1,500,000,00	418,592,90	27,91	418,592,90	27,91
DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB					Valor	
16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB						0,00
16,1 – FUNDEB 60%						0,00
16,2 – FUNDEB 40%						0,00
17- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB						0,00
17,1 – FUNDEB 60%						0,00
17,2 – FUNDEB 40%						0,00
18- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)						0,00
INDICADORES DO FUNDEB					Valor	
19 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18)						418,592,90
19,1 - Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério ***1 $(13 - (16,1 + 17,1)) / ((11) \times 100) \%$						90,41
19,2 - Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério $(14 - (16,2 + 17,2)) / ((11) \times 100) \%$						58,46
19,3 - Máximo de 5% não Aplicado no Exercício $(100 - (19,1 + 19,2)) \%$						-48,87
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE					Valor	
20- RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2017 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS						
21- DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2018 ***2						0,00
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)*100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)*100
22- EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22,1 - Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22,1,1 - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22,1,2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22,2 - Pré-escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22,2,1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO
 RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2018

Entidades Selecionadas: CMNSA

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)*100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)*100
22,2,2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23- ENSINO FUNDAMENTAL	1,500,000,00	1,500,000,00	418,592,90	27,91	418,592,90	27,91
23,1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	1,500,000,00	1,500,000,00	418,592,90	27,91	418,592,90	27,91
23,2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24- ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25- ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26- ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27- OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (22 + 23 + 24 + 25 + 26 + 27)	1,500,000,00	1,500,000,00	418,592,90	27,91	418,592,90	27,91

DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL	VALOR
29- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)	-689,784,48
30- DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	0,00
32- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	0,00
33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	0,00
34- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO ***4	0,00
35- CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (45j)	0,00
36- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (29 + 30 + 31 + 32 + 33 + 34 + 35) ***6	-689,784,48
37- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((22 + 23) - (36)) ***6	1,108,377,38
38- PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTOS ((37) / (3) x 100) ***6 - LIMITE CONSTITUCIONAL 25% ***5	44,34

OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)*100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)*100
39- DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40- DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41- DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
42- DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	1,765,000,00	1,765,000,00	418,592,90	23,72	418,592,90	23,72
43- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (39 + 40 + 41 + 42)	1,765,000,00	1,765,000,00	418,592,90	23,72	418,592,90	23,72
44- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (28 + 43)	3,265,000,00	3,265,000,00	837,185,80	25,64	837,185,80	25,64

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE REC. DE IMP. VINCULADO AO ENSINO	Saldo Até o Bimestre	Cancelado em 2018 (j)

Quality Sistemas - Soluções Inovadoras para Gestão Pública. v.4.25.14.16-18

Página 4 de 5



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO
 RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2018

Entidades Selecionadas: CMNSA

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE REC. DE IMP. VINCULADO AO ENSINO	Saldo Até o Bimestre	Cancelado em 2018 (j)
45- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	644,156,53	0,00
45,1 - Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino	644,156,53	0,00
45,2 - Executadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	FUNDEB	SALÁRIO EDUCAÇÃO
46- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO 2017	0,00	0,00
47- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	0,00	0,00
48- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE	0,00	0,00
48,1 Orçamento do Exercício	0,00	0,00
48,2 Restos a Pagar	0,00	0,00
49- (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	0,00	0,00
50- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	0,00	0,00
51- (+) AJUSTES	0,00	0,00
51,1 Retenções	0,00	0,00
51,2 Conciliação Bancária	0,00	0,00
52- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO	0,00	0,00

FONTE:

***1-Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.

***2-Art. 21, § 2º, Lei 11.494/2007: Até 5% dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União recebidos nos termos do §1º do art. 6º desta Lei, poderão ser utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional.

***3-Caput do art. 212 da CF/1988

***4-Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.

***5-Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício, no âmbito de atuação prioritária, conforme LDB, art. 11, V.

***6-Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento poderá ser feito com base na despesa empenhada ou na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

 ADAO SOARES NOGUEIRA
 PREFEITO

Quality Sistemas - Soluções Inovadoras para Gestão Pública. v.4.25.14.16-18

Página 5 de 5

RELATÓRIOS RREO 1º BIMESTRE - ANEXO VI



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO
 RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas
 Exercício: 2018

Entidades Selecionadas: CMNSA

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
		Até o bimestre/2018	Até o bimestre/2017	Até o bimestre/2018	Até o bimestre/2017
DESPESAS CORRENTES (VII)	14.483.000,00	2.494.413,96	1.988.132,41	2.102.557,79	1.645.433,29
Pessoal e Encargos Sociais	7.290.060,00	1.407.339,08	1.090.226,93	1.407.339,08	1.090.226,93
Juros e Encargos da Dívida (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	7.192.940,00	1.087.074,88	897.905,48	695.218,71	555.206,36
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VII - IX)	14.483.000,00	2.494.413,96	1.988.132,41	2.102.557,79	1.645.433,29
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	4.413.000,00	202.702,04	428.813,83	95.129,35	153.903,69
Investimentos	4.213.000,00	58.702,04	11.734,40	56.328,34	5.634,40
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	200.000,00	144.000,00	417.079,43	38.801,01	148.269,29
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	4.213.000,00	58.702,04	11.734,40	56.328,34	5.634,40
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	18.697.000,00	2.553.116,00	1.999.866,81	2.158.886,13	1.651.067,69
RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII - XVIII)	18.697.000,00	2.553.116,00	1.999.866,81	2.158.886,13	1.651.067,69
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	110.000,00

Fonte:

ADAO SOARES NOGUEIRA
 PREFEITO

RELATÓRIOS RREO 1º BIMESTRE - ANEXO IX



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO

RUA 29 DE SETEMBRO, 0, CENTRO, NOVO SANTO ANTONIO/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2018

Entidades Selecionadas: CMNSA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITOS E DESPESAS DE CAPITAL
 ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A FEVEREIRO / BIMESTRE JANEIRO A FEVEREIRO

RREO – ANEXO IX (LRF, art. 53, inciso I)

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		SALDO A REALIZAR (c)=(a - b)
		Até o Bimestre (b)		
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)	0,00	0,00		0,00

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	Despesas Executadas Até o Bimestre		Saldo a Executar (g)=(d)-(e+f)
		Liquidadas (e)	Incritas em Restos a Pagar Não Processados (f)	
DESPESA DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
(-)Incentivos Fiscais a Contribuintes	0,00	0,00	0,00	0,00
(-)Incentivos Fiscais a Contribuintes por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	0,00	0,00	0,00	0,00

DESCRIÇÃO	a - d	b - (e +f)	(c - g)
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (I - II)	0,00	0,00	0,00

 ADAO SOARES NOGUEIRA
 PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA**OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA N° 186 DE 02 DE MAIO DE 2018.****PORTARIA N° 186 DE 02 DE MAIO DE 2018.****DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PREMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.**

JOSIMAR MARQUES BARBOSA, Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal n° 164A/2006.

RESOLVE;

Art. 1º- Conceder a **LICENÇA PRÊMIO** pelo período de 90 (noventa) dias ininterruptos a Servidora Pública Municipal **Sra. JUCIMAR DOS SANTOS SILVA**, portadora do RG sob o n° 1659116-0 SJSP/MT e inscrita no CPF/MF sob o n° 016.487.651-06, ocupante do Cargo Efetivo de “**APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL I - AGENTE DE SERVIÇO GERAIS**”, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme disposto no Art. 1º da Lei Municipal n° 164A de 20 de Abril de 2006, e em atendimento ao requerimento da Servidora.

PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DA LICENÇA
2008/2013	02/05/2018 À 30/07/2018

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

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 02 de maio de 2018.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA**PREFEITO MUNICIPAL****OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA N° 185 DE 02 DE MAIO DE 2018.****PORTARIA N° 185 DE 02 DE MAIO DE 2018.****DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PREMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.**

JOSIMAR MARQUES BARBOSA, Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal n° 164A/2006.

RESOLVE;

Art. 1º- Conceder a **LICENÇA PRÊMIO** pelo período de 90 (noventa) dias ininterruptos a Servidora Pública Municipal **Sra. KASSILENI ALVES DA SILVA**, portadora do RG sob o n° 1777357-1 SJSP/MT e inscrita no CPF/MF sob o n° 009.779.441-40, ocupante do Cargo Efetivo de “**AGENTE DE SERVIÇO GERAIS**”, lotada na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, conforme disposto no Art. 1º da Lei Municipal n° 164A de 20 de Abril de 2006, e em atendimento ao requerimento da Servidora.

PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DA LICENÇA
2011/2016	02/05/2018 À 30/07/2018

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

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 02 de maio de 2018.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA**PREFEITO MUNICIPAL****LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRAZO N° 03 AO CONTRATO 74/2017.**

Aditivo n° 03 ao Contrato 74/2017 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratado: **COSTA CARDOSO CONSTRUÇÃO E COMÉRCIO LTDA – ME - CNPJ 07.790.563/0001-70**. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para obra de Construção de **Ampliação da Cobertura do Centro de Convivência do Idoso - CCI**, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. Justifica-se o presente Termo Aditivo tendo em vista tendo em vista a necessidade para a conclusão dos serviços de correção de planilha, reparos em serviços executados, emissão de termo de recebimento definitivo. Prazo: **27/04/2018 A 25/06/2018**. Departamento de Licitações e Contratos, em 26 de Abril de 2018.

**OUVIDORIA MUNICIPAL
DECRETO N° 1488/2018.**

DECRETO N° 1488/2018.

“AUTORIZA A FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL DE PARANATINGA – MT A RECEBER EM DOAÇÃO PURA E SIMPLES, SEM ENCARGO, O BEM QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. JOSIMAR MARQUES BARBOSA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA - MT:

DECRETO:

Artigo 1º - Fica a Fazenda Pública Municipal de Paranatinga-MT, autorizada a receber em doação pura e simples, sem quaisquer ônus ou encargos, a doação da pessoa jurídica de direito privado, com seu título de estabelecimento de (LOTEADORA E INCORPORADORA JARDIM YPE FLORIDO)” e natureza jurídica de Empresário Individual, com sede na Av. Bandeirantes, n. 2063, Centro, nesta cidade de Paranatinga-MT, inscrita no CNPJ/MF sob n. 00.213.042/0001-00 e Inscrição Estadual n. 13168690-9, com seus atos constitutivos devidamente registrados e averbados na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso – JUCEMAT, sob n. 51100924117, legalmente representado por seu proprietário, o Sr. **JOSÉ AUGUSTO LONGHINI**, brasileiro, divorciado, pecuarista, portador da Cédula de Identidade RG. sob n° 939.860 SSP-MT e inscrito no CPF/MF sob n° 550.439.841-04, residente e domiciliado na Av. Bandeirantes, 2071, Centro, nesta Cidade de Paranatinga - MT, na qualidade de legítimo proprietário do imóvel situado no perímetro urbano do Município de Paranatinga – MT, denominado particularmente de Lotes n. 02, Quadra n. 14, com área de **1.124,93 m2**, situados no Loteamento denominado “**Jardim Ypê Florido**”, localizado neste município de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, com seus limites, divisas e confrontações melhores descritos e caracterizados na **Matrícula n° 17.684**, do Livro n. 02-CJ, datado 05/02/2018, 1º Serviço de Registro de Imóveis desta Comarca de Paranatinga-MT, ART n. 2833656, sendo a finalidade desta área para o prolongamento a Rua 07 do Loteamento denominado Jardim Ypê Florido I.

PARÁGRAFO ÚNICO: O valor monetário definido é de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) e será utilizado para a incorporação de bens ao Patrimônio Público desta prefeitura Municipal de Paranatinga, com a finalidade de área para o prolongamento da Rua 07 do Loteamento denominado Jardim Ypê Florido I.

Artigo 2º.- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições do **Decreto n. 1486 de 23 de abril de 2018**, em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga/MT, em 27 de abril de 2018.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

**DEPARTAMENTO PESSOAL
CONTRATOS - 2018**

ABRIL DE 2018

Nº. /ANO:	FUNCIÓNÁRIO:	PERÍODO:	DESCRIÇÃO:	VALOR TOTAL:
206/ 2018	Anderson Carlos da Silva Souza	16/04/2018 a 31/12/2018	Contratação para exercer ao cargo de Psicólogo –Programas	R\$: 3,313,41
207/ 2018	Leandra de Souza Amaral	01/04/2018 a 21/12/2018	Contratação para exercer ao cargo de AAE I - TDI	R\$: 954,00
208/ 2018	Leidiane David de Moraes	01/04/2018 a 21/12/2018	Contratação para exercer ao cargo de AAE I - TDI	R\$: 954,00
209/ 2018	Elizangela Moraes Saviczki	09/04/2018 a 21/12/2018	Contratação para exercer ao cargo de Professor B	R\$: 1.498,65
210/ 2018	Lucia Ferreira da Silva Abreu	01/04/2018 a 21/12/2018	Contratação para exercer ao cargo de AAE I - ASG	R\$: 954,00
211/ 2018	Adessandra Lopes G. Dalagnol	09/04/2018 a 21/12/2018	Contratação para exercer ao cargo de AAE I - TDI	R\$: 954,00
212/ 2018	Gisele Thalita Figueiredo	18/04/2018 a 21/12/2018	Contratação para exercer ao cargo de Professor A	R\$: 999,10
213/ 2018	Osvaldo Souza da Silva	19/03/2018 a 21/12/2018	Contratação para exercer ao cargo de AA E I - Vigia	R\$: 954,00
214/ 2018	Jessica Alves Silva	02/04/2018 a 21/12/2018	Contratação para exercer ao cargo de Professor B	R\$: 1.498,65
215/ 2018	Amanda Matheucci Santos	01/04/2018 a 21/12/2018	Contratação para exercer ao cargo de Professor I	R\$: 954,00
216/ 2018	Eudes Afonso Alberti	01/04/2018 a 21/12/2018	Contratação para exercer ao cargo de AAE II - Motorista	R\$: 1.432,43
217/ 2018	Renan Antônio A. Rodrigues	16/04/2018 a 21/12/2018	Contratação para exercer ao cargo de Professor B	R\$: 1.498,65
218/ 2018	Elisangela Alves dos Santos	01/04/2018 a 21/12/2018	Contratação para exercer ao cargo de AAE I - Merendeira	R\$: 954,00

**DEPARTAMENTO PESSOAL
RESCISÕES - 2018**

ABRIL DE 2018

Funcionário	Cargo	Data da Rescisão	Descrição
ADRIELLE GUIMARÃES DOS SANTOS MACIEL	226/A/01 AAE I - TDI	01/04/2018	TÉRMINO DO CONTRATO DE TRABALHO.
EVANILDO CORREIA DA COSTA	171/A/01 AAE II - Motorista	30/04/2018	TÉRMINO DO CONTRATO DE TRABALHO.
EVANIZE RODRIGUES SIQUEIRA LIMA	165/B/01 PROFESSOR B	06/04/2018	TÉRMINO DO CONTRATO DE TRABALHO.
FABIANA SERAFIM DO NASCIMENTO	219/A/01 PSICOLOGO - PROGRAMAS	02/04/2018	TÉRMINO DO CONTRATO DE TRABALHO.
THIAGO AIA-MARI KAVOPI	219/A/01 PSICOLOGO - PROGRAMAS	03/04/2018	TÉRMINO DO CONTRATO DE TRABALHO.

**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 184/2018 DE 02 DE MAIO DE 2018.**

PORTARIA Nº 184/2018 DE 02 DE MAIO DE 2018.

CONVOCA OS CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015, REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE PARANATINGA-MT E DÁOUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **Sr. JOSIMAR MARQUES BARBOSA**, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a homologação do resultado final do Concurso Público nº 001/2015, pelo Decreto nº 1147/2015 de 21 de agosto de 2015, publicado no Diário Oficial da AMM – Associação Mato-grossense dos Municípios, em 24 de agosto de 2015;

Considerando a necessidade do provimento de Cargos Públicos Efetivos e;

RESOLVE:

Art. 1º: Ficam **CONVOCADOS**, os candidatos aprovados/classificados no Concurso Público nº 001/2015, citados e relacionados no **Anexo I**, a comparecerem no Departamento Pessoal do Município de Paranatinga-MT, situado na Avenida Brasil, nº 1900, Centro, nesta cidade, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da publicação desta Portaria, munidos da documentação relacionada no **Anexo II**, para posse.

Parágrafo Único: Não serão admitidos os exames médicos exigidos no **Anexo III**, que tenham sido realizados há mais de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Portaria.

Art. 2º: Se o candidato convocado não se apresentar para fazer entrega de toda a documentação, no prazo estabelecido por nesta Portaria, será considerado **DESISTENTE** do direito de ser nomeado para o cargo para o qual foi aprovado no Concurso Público nº 001/2015.

Art. 3º: Após a apresentação de toda a documentação, o candidato considerado apto será nomeado e empossado no cargo respectivo, devendo o servidor empossado no cargo público entrar em efetivo exercício imediatamente na data da posse.

Art. 4º: Se o candidato não tomar posse no cargo, a Portaria de Nomeação será revogada, ficando caracterizada a desistência do candidato.

Art. 5º: Os candidatos convocados poderão dirimir suas dúvidas, junto ao Departamento pessoal, situado na Avenida Brasil, nº 1900, Centro, na sede da Prefeitura Municipal de Paranatinga, ou pelos telefones (66) 3573-1329 e (66) 3573-1756.

Art. 6º: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 02 de maio de 2018.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

Prefeito Municipal

ANEXO I

I – Candidatos Convocados:

Cargo: ENFERMEIRO PADRÃO

Class:	Situação:	Inscrição:	Nome do Candidato:
06	Aprovada	01824	LARISSA TORES DE OLIVEIRA

ANEXO II

I – Os candidatos aprovados deveram apresentar documentação fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

- 1 – Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 2 – Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
- 3 – Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (Arts. 12 e 37, I da CF/88);
- 4 – Título de Eleitor;
- 5 – Certidão de quitação eleitoral (Cartório Eleitoral ou pela Internet <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-d...>);
- 6 – Certidão de nascimento ou casamento com as respectivas averbações se for o caso;
- 7 – Certificado de reservista, de dispensa de incorporação, ou outro documento de quitação com o serviço militar (para candidatos do sexo masculino);
- 8 – Comprovante de endereço atualizado;
- 9 – Carteira de Trabalho;
- 10 – Carteira Nacional de Habilitação – CNH (exigidos para os cargos de motorista);
- 11 – Declarações de bens (se não possuir, emitir certidão de que não possui bens);
- 12 – Certidão de Nascimento dos filhos (se for menor de 07 anos, trazer cópia do cartão de vacina e ser de 08 a 14 anos trazer comprovante de frequência escolar junto com a certidão de nascimento);
- 13 – Comprovante de escolaridade/pré-requisitos de acordo com o estabelecido no Edital;
- 14 – Certificado de conclusão e histórico do respectivo curso técnico ou superior, correspondente ao cargo (Diploma ou Certificado juntamente com o histórico);
- 15 – Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
- 16 – Certidão negativa junto a Receita Fazendária Municipal (setor de Tributação da Prefeitura de Paranatinga-MT);
- 17 – Declaração junto ao INSS – Extrato Previdenciário (qualquer agência do INSS);
- 18 – Certidão negativa Civil e Criminal Estadual da Comarca do domicílio dos últimos 05 (cinco) anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

19 – Declaração negativa de acúmulo de cargo público em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal;

20 – Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo que exercerá sua função;

21 – Exames médicos pré-admissionais e atestado admissional;

22 – 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;

23 – Número de conta bancária do Banco do Brasil.

ANEXO III

I – Exames pré-admissionais:

- 1 – Hemograma completo em jejum, plaquetas, velocidade de hemossedimentação (VHS), creatinina;
- 2 – Glicemia em jejum;
- 3 – Reação sorológica para lues (VDRL);
- 4 – Gama G.T. (gama glutamyl transferase);
- 5 – Perfil lipídico (colesterol L.D.L., colesterol H.D.L. e triglicerídeos);
- 6 – Eletrocardiograma (E.C.G.) com avaliação de médico cardiologista;
- 7 – RX de tórax em P.A. e perfil e os laudos correspondentes;
- 8 – E.A.S. (exame de urina tipo I);
- 9 – Laudo de sanidade mental focado para o exercício da função pública emitido por médico psiquiatra (com indicação do Conselho Federal de Medicina – C.F.M.) contendo: I – qualificação; II – exame e III – conclusão;
- 10 – Teste Palográfico (avaliação psicológica);
- 11 – Eletroencefalograma (E.E.G.) com avaliação de médico neurologista (para homens e mulheres com idade igual ou acima de 40 anos de idade);
- 12 – Colpocitologia oncótica (para mulheres com idade igual ou acima de 40 anos de idade);
- 13 – P.S.A. – antígeno Prostático (específico para homens com idade igual ou acima de 40 anos de idade);
- 14 – Tempo de tromboplastia total e parcial ativada (TTPA);
- 15 – Toxicológico.

II – Aos cargos ligados a área da saúde:

- 1 – Exames do Item I;
- 2 – Exame de acuidade visual, fundo de olho e tonometria em ambos os olhos;
- 3 – Audiometria tonal (com avaliação do fonoaudiólogo e se houver perda auditiva avaliação do médico otorrinolaringologista);
- 4 – Teste de PPD;
- 5 – Reação do Machado Guerreiro.

Item III – ao cargo de Merendeira, Cozinheira e funções ligadas a alimentos:

- 1 – Exames do Item I;
- 2 – Parasitológico de fezes;
- 3 – Bacteriológico de secreção nasofaríngea;
- 4 – Pesquisa de BK no escarro;
- 5 – Avaliação de médico dermatologista (quanto a saúde da pele);
- 6 – Exame de acuidade visual, fundo de olho e tonometria em ambos os olhos.

IV – Resultado de Laudo Médico Pericial: Munido de todos os exames médicos solicitados os candidatos deverão procurar médico especialista em Medicina do Trabalho para emissão do Atestado Admissional.

VI – Os exames médicos admissionais solicitados, serão de inteira responsabilidade do candidato. Em hipótese alguma a Prefeitura Municipal de Paranatinga se responsabilizará pela execução e pagamento dos mesmos.

**OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 187 DE 02 DE MAIO DE 2018.**

PORTARIA Nº 187 DE 02 DE MAIO DE 2018.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PREMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA, Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 164A/2006.

RESOLVE;

Art. 1º- Conceder a **LICENÇA PRÊMIO** pelo período de 90 (noventa) dias ininterruptos a Servidora Pública Municipal **Sra. LUZIA FRANCISCA DE AGUIAR SILVA**, portadora do RG sob o nº 1260393-7 SSP/MT e inscrita no CPF/MF sob o nº 018.367.391-33, ocupante do Cargo Efetivo de “**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**”, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, conforme disposto no Art. 1º da Lei Municipal nº 164A de 20 de Abril de 2006, e em atendimento ao requerimento da Servidora.

PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DA LICENÇA
2012/2017	02/05/2018 À 30/07/2018

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

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 02 de maio de 2018.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

PORTARIA Nº 225/2018. DE 02 DE MAIO DE 2.018.

Dispõe sobre Revogação de Portaria, nomeação e dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º- Revogar de Inteiro Teor a Portaria de n.º 012/2018 de 09 de Janeiro de 2018, publicada no Diário Oficial Eletrônico Dos Municípios Do Estado De Mato Grosso – AMM, 12 Janeiro de 2.018, pagina 199, que dispunha sobre a Função Gratificada de **PREGOEIRA** da servidora **ANDRÉIA MARIA NEGRI**.

ART.2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 26/04/2018.

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

GABINETE DO PREFEITO DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE 2.018.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

LUIZ CÂNDIDO RODRIGUES PEREIRA

Sec. Geral Coordenadoria Administrativa

Registrada nesta Secretaria

Publicada no Diário Oficial AMM.

PORTARIA Nº 212/2018. DE 02 DE MAIO DE 2018.

Conceder FÉRIAS REGULAMENTARES ao Servidor Público lotado na Secretaria Geral De Coordenadoria Administrativa, 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 **01/04/2013 à 01/04/2014**.

RESOLVE:

ART. 1º Conceder férias ao Servidor Publico Municipal **ROSELY APARECIDA DA SILVA**, concursado como Gestora Municipal de Projetos e Convênios, lotado na Secretaria Geral De Coordenadoria Administrativa, a serem usufruídas no período de **02/05/2018 à 21/05/2018**, sendo 10 (dez) dias de férias em abono pecuniário conforme disposto no artigo 72 da Lei Municipal nº 075/98 de 23 De Março de 1.998.

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 entrara em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE 2018.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

LUIZ CÂNDIDO RODRIGUES PEREIRA

Sec. Geral De Coordenadoria Administrativa

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial AMM.

PORTARIA Nº 213/2018. DE 02 DE MAIO DE 2018.

Conceder FÉRIAS REGULAMENTARES ao Servidor Público lotado na Secretaria Municipal De Educação, 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 **17/05/2016 à 15/06/2017**.

RESOLVE:

ART. 1º Conceder férias a Servidora Publica Municipal Srª **ELISANGELA FARIA ESTEVÃO**, ocupante do cargo de **Contínua/Merendeira**, lotado na Secretaria Municipal De Educação, a serem usufruídas no período de **02/05/2018 à 31/05/2018**.

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 entrara em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE 2018.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

LUIZ CÂNDIDO RODRIGUES PEREIRA

Sec. Geral De Coordenadoria Administrativa

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial AMM.

PORTARIA Nº 216/2018. DE 02 DE MAIO DE 2018.

Conceder FÉRIAS REGULAMENTARES ao Servidor Público lotado na Secretaria Municipal De Educação, 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 **01/04/2015 à 01/04/2016**.

RESOLVE:

ART. 1º Conceder férias ao Servidor Publico Municipal Sr. **ANTONIO RODRIGUES VIEIRA**, ocupante do cargo de **Agente de Vigilância**, lotado na Secretaria Municipal De Educação, a serem usufruídas no período de **02/05/2018 à 31/05/2018**.

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 entrara em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE 2018.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

LUIZ CÂNDIDO RODRIGUES PEREIRA

Sec. Geral De Coordenadoria Administrativa

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial AMM.

PORTARIA Nº 211/2018. DE 02 DE MAIO DE 2018.

Conceder FÉRIAS REGULAMENTARES ao Servidor Público lotado na Secretaria Municipal de Educação, 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 **23/12/2013 à 23/12/2014**.

RESOLVE:

ART. 1º Conceder férias ao Servidor Publico Municipal **LUCINETE APARECIDA SOARES PARDINHO**, concursado como Agente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal De Educação, a serem usufruídas no período de **02/05/2018 à 21/05/2018**, sendo 10 (dez) dias de férias em abono pecuniário conforme disposto no artigo 72 da Lei Municipal nº 075/98 de 23 De Março de 1.998.

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 entrara em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE 2018.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

LUIZ CÂNDIDO RODRIGUES PEREIRA

Sec. Geral De Coordenadoria Administrativa

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial AMM.

PORTARIA Nº 226/2018. DE 02 DE MAIO DE 2018.

Dispõe sobre nomeação de Pregoeiro da Comissão Especial de Licitação e dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDEREANDO Que a Pregoeira Andréia Maria Negri, através de Requerimento na data de 26 De Abril de 2.018, solicitou a sua saída da referida função.

RESOLVE:

ART. 1º- NOMEAR o Funcionário Público Municipal, o Senhor ALEXSANDRO DOS SANTOS SOUZA, para exercer a Função Gratificada de **PREGOEIRO**, conforme art. 58 da Lei Complementar n.º 16/2014.

ART. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE 2.018.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

LUIZ CÂNDIDO RODRIGUES PEREIRA

Sec. Geral Coordenadoria Administrativa

Registrada nesta Secretaria

Publicada no Diário Oficial AMM.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO TOMADA PREÇO Nº 001/2018

O Prefeito Municipal de Pedra Preta - MT, no uso de suas atribuições legais, regimentais e com fundamento no inciso VI, do art.43, da Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores, e conforme o que consta no Edital Tomada de Preço **001/2012-TP**.

RESOLVE:

HOMOLOGAR: o procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preço n.º 001/2018, a escolha da proposta mais vantajosa, para realização da Obra de Drenagem Urbana no bairro Emissário do Jardim Morumbi, mediante o regime empreitada por menor preço global. Conforme especificações determinadas no Edital Tomada de Preço nº 001/2018.

ADJUDICAR o objeto licitado da Empresa abaixo relacionada, vencedora do certame acima mencionado.

Razão social: **GRENCO MAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI- EPP**, inscrita no CNPJ **16.941.912/0001-06**.

Valor da Proposta de sendo: **R\$ 662.926,11 (seiscentos e sessenta e dois mil novecentos e vinte e seis reais e onze centavos)**.

Proceda - se a contratação da empresa: **GRENCO MAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI- EPP**.

Pedra Preta - MT, 02 de Maio de 2018.

JUVENAL PEREIRA BRITO

PREFEITO

PORTARIA Nº 218/2018. DE 02 DE MAIO DE 2018.

Conceder FÉRIAS REGULAMENTARES ao Servidor Público lotado na 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 **01/02/2015 à 01/02/2016**.

RESOLVE:

ART. 1º Conceder férias ao Servidor Publico Municipal Sr. **MAXCIMILLIAM NESTOR ALVES DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Agente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal De Saúde, a serem usufruídas no período de **02/05/2018 à 31/05/2018**.

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 entrara em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE 2018.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

LUIZ CÂNDIDO RODRIGUES PEREIRA

Sec. Geral De Coordenadoria Administrativa

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial AMM.

PORTARIA Nº 219/2018. DE 02 DE MAIO DE 2018.

Conceder FÉRIAS REGULAMENTARES ao Servidor Público lotado na 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 **15/07/2016 à 14/07/2017**.

RESOLVE:

ART. 1º Conceder férias a Servidora Publica Municipal Srª. **CINTIA LOPES DA SILVA**, ocupante do cargo de Enfermeiro, lotado na Secretaria Municipal De Saúde, a serem usufruídas no período de **02/05/2018 à 31/05/2018**.

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 entrara em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE 2018.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

LUIZ CÂNDIDO RODRIGUES PEREIRA

Sec. Geral De Coordenadoria Administrativa

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial AMM.

PORTARIA Nº 222/2018. DE 02 DE MAIO DE 2018.

Conceder FÉRIAS REGULAMENTARES ao Servidor Público lotado na 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 **01/02/2014 à 01/02/2015**.

RESOLVE:

ART. 1º Conceder férias a Servidora Publica Municipal Srª. **JURACY DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Auxiliar De Enfermagem, lotado na Secretaria Municipal De Saúde, a serem usufruídas no período de **02/05/2018 à 31/05/2018**.

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 entrara em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE 2018.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

LUIZ CÂNDIDO RODRIGUES PEREIRA

Sec. Geral De Coordenadoria Administrativa

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial AMM.

PORTARIA Nº 223/2018. DE 02 DE MAIO DE 2018.

Conceder FÉRIAS REGULAMENTARES ao Servidor Público lotado na Secretaria Municipal De Educação, 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 **23/12/2015 à 23/12/2016**.

RESOLVE:

ART. 1º Conceder férias a Servidora Publica Municipal Srª. **CLAUDECI MARIA DE SOUZA**, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, lotado na Secretaria Municipal De Educação, a serem usufruídas no período de **07/05/2018 à 05/06/2018**.

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 entrara em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE 2018.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

LUIZ CÂNDIDO RODRIGUES PEREIRA

Sec. Geral De Coordenadoria Administrativa

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial AMM.

PORTARIA Nº 224/2018. DE 02 DE MAIO DE 2018.

Dispõe sobre **licença Prêmio** ao Funcionário Público Municipal, senhora **ELIENE FERREIRA LEAL**, dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o preceituado no art.73, inciso VIII e art. 98 *caput* da Lei nº. 075/98;

CONSIDERANDO que o servidor faz jus ao gozo da licença por assiduidade adquirida no período de **26/05/2009 à 26/05/2013**;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder Licença Prêmio a Servidora **ELIENE FERREIRA LEAL**, ocupante do cargo de **CONTINUA/MERENDEIRA**, lotado junto à Secretaria Municipal De Educação, a serem usufruídas no período de **02/05/2018 à 30/07/2018**.

ART. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE 2018.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

LUIZ CÂNDIDO RODRIGUES PEREIRA

Sec. Geral De Coordenadoria Administrativa

Registrada nesta Secretaria

Publicada no Diário Oficial AMM.

PORTARIA Nº 215/2018. DE 02 DE MAIO DE 2018.

Conceder FÉRIAS REGULAMENTARES ao Servidor Público lotado na 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 **06/09/2014 à 06/09/2015**.

RESOLVE:

ART. 1º Conceder férias ao Servidor Público Municipal Sr. **NELSON NOEL DO NASCIMENTO**, ocupante do cargo de **Técnico De Enfermagem**, lotado na Secretaria Municipal De Saúde, a serem usufruídas no período de **02/05/2018 à 31/05/2018**.

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 entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE 2018.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

LUIZ CÂNDIDO RODRIGUES PEREIRA

Sec. Geral De Coordenadoria Administrativa

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial AMM.

PORTARIA Nº 214/2018. DE 02 DE MAIO DE 2018.

Conceder FÉRIAS REGULAMENTARES ao Servidor Público lotado na Secretaria Municipal De Educação, 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 **28/01/2015 à 28/01/2016**.

RESOLVE:

ART. 1º Conceder férias a Servidora Pública Municipal Srª **SILMARA CRISTINA PORFIRIO TINAN**, ocupante do cargo de **Agente Administrativo**, lotado na Secretaria Municipal De Educação, a serem usufruídas no período de **02/05/2018 à 31/05/2018**.

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 entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE 2018.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

LUIZ CÂNDIDO RODRIGUES PEREIRA

Sec. Geral De Coordenadoria Administrativa

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial AMM.

PORTARIA Nº 220/2018. DE 02 DE MAIO DE 2018.

Conceder FÉRIAS REGULAMENTARES ao Servidor Público lotado na 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 **04/10/2014 à 04/10/2015**.

RESOLVE:

ART. 1º Conceder férias a Servidora Pública Municipal Srª. **DELMA DE FARIAS BIASI**, ocupante do cargo de Contínua, lotado na Secretaria Municipal De Saúde, a serem usufruídas no período de **02/05/2018 à 31/05/2018**.

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 entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE 2018.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

LUIZ CÂNDIDO RODRIGUES PEREIRA

Sec. Geral De Coordenadoria Administrativa

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial AMM.

PORTARIA Nº 221/2018. DE 02 DE MAIO DE 2018.

Conceder FÉRIAS REGULAMENTARES ao Servidor Público lotado na 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 **01/02/2015 à 01/02/2016**.

RESOLVE:

ART. 1º Conceder férias a Servidora Publica Municipal Srª. **NILDE NOGUEIRA ALVES**, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, lotado na Secretaria Municipal De Saúde, a serem usufruídas no período de **02/05/2018 à 31/05/2018**.

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 entrara em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE 2018.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

LUIZ CÂNDIDO RODRIGUES PEREIRA

Sec. Geral De Coordenadoria Administrativa

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial AMM.

PORTARIA Nº 217/2018. DE 02 DE MAIO DE 2018.

Conceder FÉRIAS REGULAMENTARES ao Servidor Público lotado na Secretaria Municipal De Educação, 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 **30/07/2016 à 30/07/2017**.

RESOLVE:

ART. 1º Conceder férias a Servidora Publica Municipal Srª. **IZABEL VIANA DE SOUZA SILVA**, ocupante do cargo de **Professora**, lotado na Secretaria Municipal De Educação, a serem usufruídas no período de **02/05/2018 à 31/05/2018**.

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 entrara em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE 2018.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

LUIZ CÂNDIDO RODRIGUES PEREIRA

Sec. Geral De Coordenadoria Administrativa

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial AMM.

PORTARIA Nº 210/2018. DE 02 DE MAIO DE 2018.

Conceder FÉRIAS REGULAMENTARES ao Servidor Público lotado na Secretaria Municipal De Agricultura, 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 **10/06/2015 à 10/06/2016**.

RESOLVE:

ART. 1º Conceder férias ao Servidor Publico Municipal **ANGELO MARCIO BATISTA CORREA**, concursado como Agente Administrativo, atualmente em cargo comissionado de **Coordenador**, lotado na Secretaria Municipal De Agricultura, a serem usufruídas no período de **02/05/2018 à 21/05/2018**, sendo 10 (dez) dias de férias em abono pecuniário conforme disposto no artigo 72 da Lei Municipal nº 075/98 de 23 De Março de 1.998.

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 entrara em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE 2018.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

LUIZ CÂNDIDO RODRIGUES PEREIRA

Sec. Geral De Coordenadoria Administrativa

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial AMM.

PORTARIA Nº 209/2018. DE 27 DE ABRIL DE 2.018.

Institui Processo Administrativo nº 006/2018, destinado a apurar a existência de cumulação indevida, por partes de Servidores Públicos Municipais, de proventos de aposentadoria com vencimentos de cargo público, e dá outras providências;

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37, § 10 da Constituição Federal de 1988 acerca da vedação à “[...] percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição[...];”;

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 44, VI da Lei Municipal n°. 075/1998, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Pedra Preta, sobre a vacância dos cargos públicos decorrerem, também, da Aposentadoria;

CONSIDERANDO o recebimento do ofício n°. 10.001.070 – G – 017/2018 do Sr. Emerson Martins Neves, Gerente da APS – Rondonópolis-MT em que envia documentos comprobatórios de supostas aposentadorias ativas de Servidores Públicos Municipais;

CONSIDERANDO a provável omissão de servidores em situação irregular ao negarem a existência de aposentadoria ativa no cadastramento realizado pela Prefeitura no exercício de 2017 instituído pelo Edital n° 001/2017 de 25 de Janeiro de 2017;

CONSIDERANDO a súmula 473 do STF que aduz 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”.

CONSIDERANDO o entendimento do STF quanto a necessidade de prévio processo administrativo para se proceder com a exoneração de servidor público (RE 669.645/SC) e ainda de que a o exercício da autotutela também depende da oferta do direito ao contraditório e a ampla defesa mesmo que a situação funcional decorra de manifesta ilegalidade (RE 594.296-RG);

CONSIDERANDO o entendimento do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso no sentido de que a cumulação só é possível nos casos em que “se para obter a aposentadoria o servidor computou o tempo de trabalho e contribuições em vínculo diverso” (AI N° 142462/2015).

CONSIDERANDO que a autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou inquérito administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa, a teor do disposto no Art. 209 da Lei Municipal n. 075/1998.

RESOLVE:

ART. 1º - Instaurar Processo Administrativo destinado a apurar a existência de cumulação indevida, por parte de servidores públicos municipais, de proventos de aposentadoria com vencimentos do cargo público.

ART. 2º - Para o cumprimento do disposto no Artigo anterior o Processo Administrativo será conduzido por uma comissão composta pelos seguintes membros:

HERNANE CARNEIRO GOMES

PRESIDENTE

WALDEMAR CHAVES DE FREITAS

SECRETÁRIO

AMARO PEREIRA FILHO

MEMBRO

ART. 3º - A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, a partir da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos e elaborar o relatório final detalhado, dando ciência à Administração Superior desta entidade.

ART. 4º - Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda a documentação necessária à elucidação dos fatos, podendo valer-se do auxílio dos órgãos de apoio, mediante pareceres técnicos, podendo colher declarações, depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

ART. 5º - Após a instalação dos trabalhos, visando instruir o feito, a comissão deverá notificar todos os servidores relacionados no Ofício n°. 10.001.070 – G – 017/2018 do Sr. Emerson Martins Neves, Gerente da APS – Rondonópolis-MT, conforme ANEXO I, para que demonstrem a natureza do vínculo previdenciário recebido, bem como se a percepção se encontra

dentro das hipóteses de cumulação previstas em Lei, e ainda se o serviço prestado perante o Município foi utilizado no cômputo.

Parágrafo Único – Será publicado em Diário Oficial, e ainda afixada cópia da presente Portaria e a da Ata de Início dos Trabalhos nos prédios públicos municipais, para fins de que outros servidores, que se encontrem em situação semelhante, apresentem espontaneamente suas justificativas, sob pena da adoção de medidas judiciais cabíveis, visando possível ressarcimento ao erário.

ART. 6º - Se a comissão concluir ao final dos trabalhos que há cumulação indevida de proventos de aposentadoria com vencimentos do cargo de maneira ilícita por Servidores Públicos Municipais, isto é, fora das hipóteses previstas em Lei, deverá a mesma encaminhar justificativa fundamentada à Autoridade Administrativa, orientando pela exoneração.

ART. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS VINTE SETE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE 2.018.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

LUIZ CÂNDIDO RODRIGUES PEREIRA

Sec. Geral Coordenadoria Administrativa

Registrada nesta Secretaria

Publicada o Diário Oficial AMM.

ANEXO I NOTIFICAÇÃO PARA CIÊNCIA DE IRREGULARIDADE E APRESENTAÇÃO DE DEFESA

O MUNICIPIO DE PEDRA PRETA - ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ n. 03.773.942/0001-09, com sede na Avenida Fernando Correa da Costa, 940, Centro, através do Presidente da Comissão Processante nomeada através da Portaria n° 209/2018, 27 De Abril 2.018, traz ao conhecimento do(a) servidor(a) _____ (qualificar o servidor) _____ que:

Compulsando os dados funcionais do(a) servidor(a), e confrontando-os com as informações prestadas pela Secretaria à qual está vinculado, bem como dados fornecidos pelo Instituto Nacional da Previdência Social, constatou-se preliminarmente que Vossa Senhoria CUMULA, de modo IN-DEVIDO, proventos de aposentadoria com vencimentos do cargo público no qual já fora aposentado.

Tal circunstância, caso confirmada, implica em afronta ao disposto no art. 37, § 10 da Constituição Federal de 1988, além de contrariar o disposto no Artigo 44, VI da Lei Municipal n°. 075/1998, que discorre sobre a vacância dos cargos públicos em virtude de Aposentadoria, **poderá conduzir à Exoneração de Vossa Senhoria do cargo que hoje ocupa nos quadros do Município de Pedra Preta/MT.**

Sendo assim, amparada do dever de autotutela, bem como no disposto na Súmula n° 473, do Supremo Tribunal Federal, fica Vossa Senhoria NOTIFICADA de que:

a) Fora instaurado Processo Administrativo em face de Vossa Senhoria (Processo Administrativo n° 006/2018, a fim de apurar os fatos acima relatados e visando adotar as medidas necessárias à adequação dos fatos às normas vigentes;

b) Começa a correr, a partir do recebimento desta, **o prazo de 05 (cinco) dias úteis** para que Vossa Senhoria, caso queira, **ofereça defesa escrita acerca da cumulação indevida**, podendo no mesmo prazo juntar documentos que julgar pertinentes;

Com ou sem apresentação de defesa Vossa Senhoria está cientificada, desde já, que o processo em questão seguirá seu regular trâmite e as de-

cisões porventura tomadas em seu bojo serão publicadas na imprensa oficial para que surtam seus efeitos.

Pedra Preta, ____ de abril de 2018.

Presidente da Comissão Processante

Assinatura do(a) Servidor(a) Data da Notificação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

LEI MUNICIPAL Nº 997/2018

LEI MUNICIPAL Nº 997, DE 27 DE ABRIL DE 2018.

“Dispõe sobre abertura de Crédito Especial para inclusão no Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA de 2018 de **Elemento de Despesas de Aquisição de Imóveis para o CAPS**, destinado a construção do Caps na sede do Município de Peixoto de Azevedo dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR MAURICIO FERREIRA DE SOUZA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial, nos termos do artigo 41, inciso II da Lei 4.320/64, no valor de até R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais), para atender a criação do elemento de despesa no projeto/atividade nº 1.032 – Construção e Equipamentos do Centro de Atendimento Psicossocial – CAPS às seguintes dotações orçamentárias:

Órgão:	07- Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária:	07.001- Fundo Municipal de Saúde
Função:	10- Saúde
Subfunção:	302- Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa:	0013- Atendimento a Média e Alta Complexidade
Projeto/Atividade:	1032- Constr. E Equip. do Centro de Atendimento Psicossocial – CAPS

Elemento Despesa:	4590.61.00 ()-Aquisição de Imóveis	
Fonte:	114-Transferência do Sistema Único de Saúde -SUS	210.000,00

Art. 2º - Para fazer face ao Crédito Autorizado no Artigo anterior desta Lei, serão utilizados os recursos provenientes de anulação de saldo de dotações previstas no orçamento, nos termos do artigo 43, § 1º, inciso III da Lei 4.320/64, conforme discriminadas abaixo, no montante de até R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais):

Órgão:	07- Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária:	07.001- Fundo Municipal de Saúde
Função:	10- Saúde
Subfunção:	302- Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa:	0013- Atendimento a Média e Alta Complexidade
Projeto/Atividade:	2048- Manutenção da Upa 24 horas

Elemento Despesa:	3190.11.00 (936)-Vctos e Vant. Fixas	
Fonte:	114-Transferência do Sistema Único de Saúde -SUS	210.000,00

Art. 3º - Fica autorizado a inclusão do elemento de despesa 4590.61.00.00 – Aquisição de Imóveis, no Projeto/Atividade nº 1032 – Constr. e Equip. do Centro de Atendimento Psicossocial – CAPS na Lei Municipal nº 987 de 22 de dezembro de 2017, PPA/2018/2021 na Lei Municipal nº 988 de 22 de dezembro de 2018, LDO/2018 e na Lei Municipal nº 989 de 22 de dezembro de 2018, LOA/2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, aos 27 dias de Abril de 2018.

MAURICIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

ANEXOS BALANÇO 2017 CONTAS GESTÃO



ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP)
BALANÇO PATRIMONIAL
Dezembro/2017

Data de emissão: 30/03/2018

Exercício: 2017

P. Contas: PCASP-MT

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
ATIVO CIRCULANTE	16.631.922,95	13.465.172,38	PASSIVO CIRCULANTE	2.548.766,73	100.858,85
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	16.216.881,45	13.462.407,01	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIARIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	378.500,97	90,75
DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA		2.765,37	FONECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	1.521.014,32	34.719,39
ESTOQUES	415,041,50	2.765,37	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	56.510,18	53.110,87
			DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	592.741,26	12.937,84
ATIVO NÃO CIRCULANTE	38.433.893,25	32.063.737,10	PASSIVO NÃO CIRCULANTE	33.704.650,61	33.066.163,13
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	7.251.425,83	7.271.326,11	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIARIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO	1.633.106,13	994.618,65
CREDITOS A LONGO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	7.251.425,83	7.271.326,11	FONECEDORES E CONTAS A PAGAR A LONGO PRAZO	32.071.544,48	32.071.544,48
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA	7.251.425,83	7.271.326,11	TOTAL DO PASSIVO	36.253.417,34	33.167.021,98
IMOBILIZADO	31.182.467,42	24.792.410,99	PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
BENS MOVEIS	17.006.953,88	12.391.335,19	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
BENS IMOVEIS	14.175.513,54	12.401.075,80	RESULTADOS ACUMULADOS	18.812.398,86	12.361.887,50
			RESULTADO DO EXERCÍCIO	6.452.298,00	15.068.361,83
			RESULTADO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	12.361.887,50	-2.706.474,33
			AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-1.786,64	
			TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	18.812.398,86	12.361.887,50
TOTAL	55.065.816,20	45.528.909,48	TOTAL	55.065.816,20	45.528.909,48

ATIVO FINANCEIRO	16.216.881,45	13.462.407,01	PASSIVO FINANCEIRO	3.953.061,90	385.603,75
ATIVO PERMANENTE	38.848.934,75	32.066.502,47	PASSIVO PERMANENTE	33.704.650,61	33.066.163,13
SALDO PATRIMONIAL				17.408.103,69	12.077.142,60

Compensação

ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Saldo dos Atos Potenciais Ativos			Saldo dos Atos Potenciais Passivos		
EXECUCAO DE DIREITOS CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGENERES	7.693.964,38	7.374.595,64	EXECUCAO DE OBRIGACOES CONVENIADAS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGENERES	18.216.566,54	11.095.437,10
EXECUCAO DE OUTROS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	131.866,49	131.866,49	EXECUCAO DE OBRIGACOES CONTRATUAIS	33.584.211,55	5.434.254,44
			EXECUCAO DE OUTROS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	4.203.287,43	4.203.287,43

Emissão: 30/03/2018 11:29:53

Página 1

Homologado



ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP)
BALANÇO PATRIMONIAL
Dezembro/2017

Data de emissão: 30/03/2018

TOTAL	7.825.830,87	7.506.462,13	TOTAL	56.004.065,52	20.732.978,97

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO EM 2017	SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO EM 2016
ORDINÁRIA		
100000000 - Recursos Ordinários	16.197.728,69	11.821.221,46
101000000 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação	-1.593.288,85	2.840.795,84
102000000 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde	-598.850,27	-8.637.831,01
103000000 - Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS (patronal, servidores e compensação)		844,45
112000000 - Serviços de Saúde	136.969,56	-781,02
114000000 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	271.847,47	822.110,20
115000000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE	1.414.414,36	597.188,12
116000000 - Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico - CIDE	441,16	128.176,27
117000000 - Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública - COSIP	-23.236,61	974.148,71
118000000 - Transferências do FUNDEB - (aplicação na remuneração dos profissionais do Magisterio em efetivo exer	-3.363.764,70	2.218.143,07
119000000 - Transferências do FUNDEB - (aplicação em outras despesas da Educação Básica)	-2.196.800,76	-3.123.289,16
122000000 - Transferências de Convênios - Educação	213.722,87	186.999,33
123000000 - Transferências de Convênios - Saúde	292.617,93	498.743,74
124000000 - Transferências de Convênios - Outros (não relacionados a educação/saúde/assistência social)	1.472.786,49	2.067.006,72
129000000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	104.307,99	-313.766,66
192000000 - Alienação de Bens		190.863,22
194000000 - Remuneração de Depósitos Bancários	-68.190,81	1.510.998,67
201000000 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação	349,69	337,78
301000000 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação	2.765,34	
TOTAL	12.263.819,55	11.781.909,73

Emissão: 30/03/2018 11:29:53

Página 2

Homologado



ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS

Dezembro/2017

(art. 102 da Lei n.º 4.320/1964)

R\$ 1,00

RECEITAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas		Saldo a Realizar (c - a)
			Até o Mês (c)	% (c / a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	57.597.779,96	57.597.779,96	67.025.143,45	116,36	9.427.363,49
RECEITAS CORRENTES	51.281.610,82	51.281.610,82	64.395.744,34	125,57	13.114.133,52
RECEITA TRIBUTÁRIA	2.531.645,51	2.531.645,51	4.587.594,02	181,20	2.055.948,51
Impostos	2.173.473,96	2.173.473,96	3.751.573,39	172,60	1.578.099,43
Taxas	352.090,15	352.090,15	839.239,38	238,35	487.149,23
Contribuição de Melhoria	6.081,40	6.081,40			-6.081,40
(-)Dedução da Receita Tributária			-3.218,75		-3.218,75
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	1.783.848,95	1.783.848,95	920.969,63	51,62	-862.879,32
Contribuições Econômicas	1.783.848,95	1.783.848,95	920.969,63	51,62	-862.879,32
RECEITA PATRIMONIAL	412.259,46	412.259,46	1.514.911,23	367,46	1.102.651,77
Receitas de Valores Mobiliários	412.259,46	412.259,46	1.110.158,78	269,28	697.899,32
Receitas de Concessões e Permissões			404.752,45		404.752,45
RECEITA DE SERVIÇOS	47.609,81	47.609,81	10.245,45	21,51	-37.364,36
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	45.857.935,93	45.857.935,93	55.811.869,53	121,70	9.953.933,60
Transferências Intergovernamentais	50.025.537,84	50.025.537,84	61.905.644,74	123,74	11.880.106,90
Transferências de Convênios	153.683,13	153.683,13	5.000,00	3,25	-148.683,13
(-) Dedução para formação do FUNDEB	-4.321.285,04	-4.321.285,04	-6.098.775,21	141,13	-1.777.490,17
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	648.311,16	648.311,16	1.550.154,48	239,10	901.843,32
Multa de Juros de Mora	190.337,20	190.337,20	254.926,34	133,93	64.589,14
Indenizações e Restituições	28.002,30	28.002,30	104.875,54	374,52	76.873,24
Receita da Dívida Ativa	406.682,83	406.682,83	1.706.665,06	419,65	1.299.982,23
Receitas Diversas	23.288,83	23.288,83	231.742,66	995,08	208.453,83
(-) Dedução de Outras Receitas Correntes			-748.055,12		-748.055,12
RECEITAS DE CAPITAL	6.316.169,14	6.316.169,14	2.629.399,11	41,62	-3.686.770,03
ALIENAÇÃO DE BENS			5.992,29		5.992,29
Alienação de Bens Imóveis			5.992,29		5.992,29
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	6.316.169,14	6.316.169,14	2.623.406,82	41,53	-3.692.762,32
Transferências Intergovernamentais	1.417.142,00	1.417.142,00	335.633,26	23,68	-1.081.508,74
Transferências de Convênios	4.899.027,14	4.899.027,14	2.287.773,56	46,69	-2.611.253,58
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)					
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I + II)	57.597.779,96	57.597.779,96	67.025.143,45	116,36	9.427.363,49
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)					
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	57.597.779,96	57.597.779,96	67.025.143,45	116,36	9.427.363,49
DÉFICIT/SUPERÁVIT (VI)	4.079.015,19	17.355.035,58			-17.355.035,58
TOTAL (VII) = (V + VI)	61.676.795,15	74.952.815,54	67.025.143,45	89,42	-7.927.672,09
SALDOS DE EXERC. ANTERIORES (Utiliz. para Créditos Adicionais)			6.800.655,68		6.800.655,68
Superávit Financeiro			6.800.655,68		6.800.655,68
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas		Saldo a Realizar (c - a)
			Até o Mês (c)	% (c / a)	
DÉFICIT (IV)	2.649.992,86	4.295.653,25	3.978.458,13	92,61	-317.195,12
TOTAL (V) = (III + IV)	2.649.992,86	4.295.653,25	3.978.458,13	92,61	-317.195,12

Nota: Demonstrativo Contábil em conformidade com o MCASP.



ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS

Dezembro/2017

(art. 102 da Lei n.º 4.320/1964)

DESPESAS	Dotação Inicial (d)	Dotação Atualizada (f)	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Despesas Pagas	%	Saldo da Dotação (f - h)
			Até o Mês (h)	Até o Mês (i)	Até o Mês (j)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	59.026.802,29	70.657.162,29	61.219.553,04	59.969.192,87	58.321.238,52	86,64	9.437.609,25
DESPESAS CORRENTES	49.493.383,09	60.876.025,59	54.114.561,24	53.964.201,07	53.378.374,85	88,89	6.761.464,35
Pessoal e Encargos Sociais	26.214.678,94	34.994.579,12	32.983.356,42	32.983.356,42	32.921.838,47	94,25	2.011.222,70
Juros e Encargos da Dívida	15.494,27	297.831,49	297.831,49	297.831,49	297.831,49	100,00	
Outras Despesas Correntes	23.263.209,88	25.583.614,98	20.833.373,33	20.683.013,16	20.158.704,89	81,43	4.750.241,65
DESPESAS DE CAPITAL	7.475.123,65	7.762.841,15	7.104.991,80	6.004.991,80	4.942.863,67	91,52	657.849,35
Investimentos	7.255.890,49	7.586.319,57	6.928.470,22	5.828.470,22	4.766.342,09	91,32	657.849,35
Amortização da Dívida	84.828,00	176.521,58	176.521,58	176.521,58	176.521,58	100,00	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	2.058.295,55	2.018.295,55					2.018.295,55
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	2.649.992,86	4.295.653,25	3.978.458,13	3.978.458,13	3.661.565,86	92,61	317.195,12
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	61.676.795,15	74.952.815,54	65.198.011,17	63.947.651,00	61.982.804,38	86,98	9.754.804,37
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XI)							
SUBTOTAL C/REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	61.676.795,15	74.952.815,54	65.198.011,17	63.947.651,00	61.982.804,38	86,98	9.754.804,37
SUPERÁVIT (XIII)			1.827.132,28				-1.827.132,28
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	61.676.795,15	74.952.815,54	67.025.143,45	63.947.651,00	61.982.804,38	89,42	7.927.672,09
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS							
DESPESAS CORRENTES (I)	2.649.992,86	4.295.653,25	3.978.458,13	3.978.458,13	3.661.565,86	92,61	317.195,12
Pessoal e Encargos Sociais	2.647.992,86	4.295.653,25	3.978.458,13	3.978.458,13	3.661.565,86	92,61	317.195,12
SUBTOTAL DAS DESPESAS (III) = (I + II)	2.649.992,86	4.295.653,25	3.978.458,13	3.978.458,13	3.661.565,86	92,61	317.195,12
TOTAL (V) = (III + IV)	2.649.992,86	4.295.653,25	3.978.458,13	3.978.458,13	3.661.565,86	92,61	317.195,12

Nota: Demonstrativo Contábil em conformidade com o MCASP.

Emissão: 30/03/2018 11:23:45

Página 1
Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

Dezembro/2017

(art. 102 da Lei n.º 4.320/1964)

R\$ 1,00

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS:

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)				
DESPESAS CORRENTES		17.564,19	6.206,90	6.206,90		11.357,29
Pessoal e Encargos Sociais		2.873,79				2.873,79
Outras Despesas Correntes		14.690,40	6.206,90	6.206,90		8.483,50
DESPESAS DE CAPITAL		267.180,71	124.603,00	124.603,00		142.577,71
Investimentos		267.180,71	124.603,00	124.603,00		142.577,71
TOTAL		284.744,90	130.809,90	130.809,90		153.935,00

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS:

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)			
DESPESAS CORRENTES		82.343,72	75.486,45		6.857,27
Pessoal e Encargos Sociais		90,75			90,75
Outras Despesas Correntes		82.252,97	75.486,45		6.766,52
DESPESAS DE CAPITAL	45,00	5.802,29	5.847,29		
Investimentos	45,00	5.802,29	5.847,29		
TOTAL	45,00	88.146,01	81.333,74		6.857,27

Nota: Demonstrativo Contábil em conformidade com o MCASP.



ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO
 Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP)
BALANÇO FINANCEIRO
Dezembro/2017

Data de emissão: 30/03/2018

Exercício: 2017

P. Contas: PCASP-MT

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Receita Orçamentária	67.025.143,45	71.896.896,67	Despesa Orçamentária	65.198.011,17	61.486.483,16
<u>Ordinárias</u>			<u>Ordinárias</u>		
Ordinária	40.989.800,89	78.038.899,51	Ordinária	17.366.667,20	61.486.483,16
<u>Vinculadas</u>			<u>Vinculadas</u>		
Alienação de bens	5.992,29		Alienação de bens		
Assistência social	881.858,36		Assistência social	1.136.359,60	
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico	144.137,98		Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico		
Educação	18.353.113,85		Educação	21.792.334,65	
Outras áreas	3.469.186,98		Outras áreas	4.344.888,26	
Saúde	10.031.102,18		Saúde	20.557.761,46	
<u>Dedução</u>					
(-) Deduções da Receita Orçamentária	6.850.049,08	6.142.002,84			
Transferências Financeiras Recebidas	123.077,48		Transferências Financeiras Concedidas	2.719.000,00	2.376.000,00
Transferências Financeiras Recebidas	123.077,48		Transferências Financeiras Concedidas	2.719.000,00	2.376.000,00
Recebimentos Extra-Orçamentários	10.356.919,95	7.313.679,81	Despesas Extra-Orçamentárias	6.833.655,27	11.487.162,30
<u>Restos a Pagar</u>			<u>Restos a Pagar</u>		
Não Processados inscritos no período	1.250.360,17	284.834,90	Não Processados Pagos no período	130.809,90	797.723,06
Processados inscritos no período	1.964.846,62	88.146,01	Processados Pagos no período	81.333,74	4.629.853,23
<u>Depósitos</u>			<u>Depósitos</u>		
Outras movimentações extra-orçamentárias	7.140.549,72	6.940.698,90	Outras movimentações extra-orçamentárias	6.576.154,72	5.962.208,60
<u>Outros Movimentos</u>			<u>Outros Movimentos</u>		
Outras movimentações extra-orçamentárias	1.163,44		Outras movimentações extra-orçamentárias	45.356,91	97.377,41
Provisão p/ perdas de invest. e reserva adm. (Reversão)			Provisão p/ perdas de invest. e reserva adm. (Const.)		
Ajuste de Investimentos - Ganho					
Ajuste de Investimentos - Ganho					
Transferências de Aplicações Financeiras p/ Curto					
Saldo em espécie do exercício anterior	13.462.407,01	9.601.475,99	Saldo em espécie do exercício seguinte	16.216.881,45	13.462.407,01

Emissão: 30/03/2018 11:06:57

Página 1

Homologado



ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP)
BALANÇO FINANCEIRO
Dezembro/2017

Data de emissão: 30/03/2018

Exercício: 2017

P. Contas: PCASP-MT

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Disponível			Disponível		
Caixa			Caixa		
Bancos conta movimento	13.264.108,75	9.419.813,91	Bancos conta movimento	16.096.879,56	13.264.108,75
Aplicações financeiras	198.298,26	181.662,08	Aplicações financeiras	120.001,89	198.298,26
(-)Provisão p/ perdas de invest. e reserva adm. (Reversão)			(-)Provisão p/ perdas de invest. e reserva adm. (Const.)		
TOTAL	90.967.547,89	88.812.052,47	TOTAL	90.967.547,89	88.812.052,47

Emissão: 30/03/2018 11:06:57

Página 2

Homologado

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

PORTARIA ESPECIAL Nº 091/ 2018

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS QUE CONSTITUIRÃO A COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL NO MUNICÍPIO DE PLANALTO DA SERRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

ROSIMAR ALVES PEREIRA, PrefeitoMunicipal de Planalto da Serra-MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei e considerando a importância da matéria sendo de interesse de público,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear os membros que constituirão a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC.

Senhora: Adejane Martins Ferreira Alves - Secretária de Assistência Social, Gestão e Trabalho.

Senhor: Jarbas de Souza Pereira - Diretor do DAE

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

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se.

Planalto da Serra-Mt, 27 de Abril de 2018.

ROSIMAR ALVES PEREIRA

PrefeitoMunicipal

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 020/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA-MT.

CONTRATADA: ALMIRA PEREIRA DE MATOS RODRIGUES, CNPJ sob nº 30.122.035/0001-64.

OBJETO: TEM POR OBJETO A PRESENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CAMINHÃO TIPO BASCULANTE COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 140CV, COMBUSTÍVEL DIESEL, CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA DE 12M³, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES VIAÇÃO E ESTRADAS, NO MUNICÍPIO DE PLANALTO DA SERRA-MT, POR PERÍODO DE 08(OITO) MESES.

VALOR: R\$ 9.000,00 (NOVE MIL) REAIS MENSAIS.

PERÍODO/PRAZO DE EXECUÇÃO: 8 MESES.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, EM 23 DE ABRIL DE 2018.

ROSIMAR ALVES PEREIRA PREFEITO INTERINO MUNICIPAL

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 019/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA-MT.

CONTRATADA: EDNALDO ALVES BONFIM 84066261191 inscrita no CNPJ sob o nº 21.029.425/0001-01.

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERADOR DE ETA COM A FINALIDADE DE FAZER AS MANUTENÇÕES CORRETIVAS NO MUNICÍPIO DE PLANALTO DA SERRA-MT.

VALOR: R\$ 2.000,00 (DOIS MIL) REAIS MENSAIS.

PERÍODO/PRAZO DE EXECUÇÃO: 17/04/2018 A 17/12/2018.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, EM 16 DE ABRIL DE 2018.

ROSIMAR ALVES PEREIRA PREFEITO INTERINO MUNICIPAL

EXTRATO DO CONTRATO N°. 018/2018.**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA-MT.**CONTRATADA:** JUSCELINO MOREIRA CARVALHO 01764954106 inscrito no CNPJ nº 27.032.582/0001-44.**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, PARA ATENDER A SECRETARIA DE TRANSPORTES E OBRAS NO MUNICÍPIO DE PLANALTO DA SERRA-MT.**VALOR DO CONTRATO MENSAL R\$ 2.100,00.****PERÍODO VIGÊNCIA – 12/04/2018 a 12/12/2018.****GABINETE DO PREFEITO INTERINO MUNICIPAL, EM 12 DE ABRIL DE 2018.****ROSIMAR ALVES PEREIRA.****PREFEITO INTERINO MUNICIPAL.****PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA****AVISO DE LICITAÇÃO****AVISO DE LICITAÇÃO****PROCESSO LICITATÓRIO N° 031/2018****EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 013/2018**

A Prefeitura de Pontal do Araguaia estabelecida na Av. Padre Sebastião Teixeira, 23, Centro, na Cidade de Pontal do Araguaia-MT, torna público para conhecimento dos interessados que nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/2014 e Lei Complementar 155/2016 e suas alterações, Decreto Federal nº 3.555/2000, bem como, o Decreto Municipal nº 557/2007, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial Sistema de Registro de Preço para **REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE CAMINHÃO COMPACTADOR PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS E ORGÂNICOS DOMICILIAR, ADMINISTRADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS; PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, EM APOIO ADMINISTRATIVO AO MUNICÍPIO DE PONTAL DO ARAGUAIA-MT** exclusividade de itens para ME, EPP e MEI, conforme especificações e quantidades determinadas no Anexo I do Edital.

A ABERTURA DOS ENVELOPES SERÁ REALIZADA EM 15/05/2018, A PARTIR DAS 09:00 HS, NA SALA DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE PONTAL DO ARAGUAIA.O edital completo deverá ser adquirido pelo site www.pmpontaldoaraguaia.com.br, a licitante interessada deverá fazer **download** do EDITAL para elaboração da Documentação e proposta de preço.

Pontal do Araguaia-MT, 02 de maio de 2018

LUCIANA FERREIRA LEAL

PRESIDENTE DA CPL

ELIZA DE ALVARENGA NAVES

Pregoeira Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE

AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

Em cumprimento ao artigo 22 parágrafo 3º da lei 8.666/93 a Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia, avisa aos interessados que encontra-se aberto:

Processo Administrativo Licitatório: 032/2018**Modalidade:** CONVITE nº 003/2018**Data de Julgamento:** 10/05/2018**Horário de Abertura:** 09:00 (horário local)**Local:** Sala de Licitação**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE, VEICULAÇÃO DE MATÉRIAS EM JORNAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM ABRANGÊNCIA DE COBERTURA LOCAL PARA DIVULGAÇÃO DOS INFORMATIVOS DE UTILIDADE PÚBLICA, PARA USO DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, JUNTO AO MUNICÍPIO DE PONTAL DO ARAGUAIA/MT.**Licitantes Convidados:****R.A. COMUNICAÇÕES LTDA ME****ESTER DOS S. MANCIOLLI & CIA. LTDA****ELYSIUM COMUNICAÇÃO ME**Este Convite estende-se aos demais interessados do ramo, para que apresentem suas propostas conforme edital que poderá ser adquirido junto a Comissão de Licitação, sito a Rua Padre Teixeira, nº 23 – Centro na Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia – MT, no horário de **07:00 às 12:00**.

Pontal do Araguaia-MT, 03 de maio de 2018.

Luciana Ferreira Leal**Presidente CPL****PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA****PORTARIA N.º 11 DE 09 DE ABRIL DE 2018.***“Instaura Processo Administrativo Disciplinar, Nomeia Comissão Processante e dá outras providências.”*O Prefeito Municipal do Município de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, Sr. **HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES**, no uso de suas atribuições, considerando:

- O Relatório Preliminar de Auditoria de Conformidade de atos relacionados à Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Ponte Branca – MT, a qual impõe a instauração de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, visando verificar se houve má fé dos servidores que acumularam ilegalmente cargos públicos.

RESOLVE:**Art. 1º. - DETERMINAR** a instauração de **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR** para apuração de possíveis irregularidades praticadas pelos servidores Eudes da Silva Barros, Nivaldo Mariano Canedo e Vicente Martins de Freitas, que de acordo com relatório preliminar de auditoria acumulam ilegalmente cargos públicos em desrespeito ao Art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal.**Art. 2º.** Para cumprimento ao disposto no artigo anterior, a Comissão Processante será composta pelos servidores **LADISLAU HONORIO MARTINS, GLIMARA NOGUEIRA GONÇALVES** e **RENATA DOMINGOS SOARES**, todos servidores e integrantes do Quadro desta instituição.**Art. 3º.** Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda a documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer declarações, depoimentos e demais provas que entender pertinentes.**Art. 4º.** A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos

e elaborar o relatório final, dando ciência à Administração Superior desta entidade.

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

PONTE BRANCA - MT, 09 de abril de 2018.

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL Nº 009/2018. CONVITE AUDIÊNCIA PÚBLICA

EDITAL Nº 009/2018.

PORTO ALEGRE DO NORTE, 27 DE ABRIL DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPOEM A CONSTITUIÇÃO FEDERAL E ESTADUAL EM SEU ARTIGO 61 E A LEI ORÇÂNICA MUNICIPAL.

T O R N A – S E P Ú B L I C O

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE, Estado de Mato Grosso, através do Prefeito Municipal, Senhor DANIEL ROSA DO LAGO, torna público, e **CONVIDA** os interessados a participarem da **AUDIÊNCIA PÚBLICA** para discussão da Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) do Município, e a elaboração do Orçamento do exercício de 2019, no dia 04 de maio de 2018, às 19 horas, no **Auditório da Câmara Municipal de Vereadores de Porto Alegre do Norte – MT.**

E, para que se cumpram as formalidades legais, visando dar conhecimento da população porto-alegrense em geral, expede-se o presente edital.

C U M P R A – S E

R E G I S T R E – S E

P U B L I Q U E – S E

DANIEL ROSA DO LAGO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

LICITAÇÃO PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATOS 46 A 49/2018

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO 46/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DE PONTES DE MADEIRA

CONTRATADA: ATALAIA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS CNPJ: 24.751.780/0001-70

VIGENCIA: 24 de Abril 2018.

VALIDADE: 20 de AGOSTO de 2018

VALOR: de R\$: R\$: 92.252,00 (NOVENTA E DOIS MIL DUZENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS)

FISCAL DO CONTRATO: ROBERTO PEREIRA NEVES - CPF: 81132336104

PORTO ESPERIDIÃO-MT, 02 de MAIO de 2018.

RONEY BATISTA CARDOSO-PRESIDENTE DA CPL

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO 47/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UM SHOW COM A CANTORA MAIARA FAGUNDES EM COMEMORAÇÃO AO 32º ANIVERSÁRIO DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DE PORTO ESPERIDIÃO-MT

CONTRATADA: ALE PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA. CNPJ: 11.747.2863/0001-56

VIGENCIA: 25 de Abril de 2018

VALIDADE: 25 de maio de 2018.

VALOR: de 50.000,00 (CINQUENTA MIL REAIS).

FISCAL DO CONTRATO: MARIA REGINA DE CASTRO MARTINS - CPF: 536.349.771-91

PORTO ESPERIDIÃO-MT, 02 de MAIO de 2018.

RONEY BATISTA CARDOSO-PRESIDENTE DA CPL

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO 48/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA BANDA ALTO ASTRAL NOS DIAS 11 E 12 DE MAIO DE 2018 EM COMEMORAÇÃO AO 32º ANIVERSÁRIO DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DE PORTO ESPERIDIÃO-MT

CONTRATADA: CIA B2A REPRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS LTDA CNPJ: 08.222.593/0001-42

VIGENCIA: 25 DE ABRIL DE 2018

VALIDADE: 25 DE MAIO DE 2018

VALOR: de 32.000,00 (TRINTA E DOIS MIL REAIS).

FISCAL DO CONTRATO: MARIA REGINA DE CASTRO MARTINS - CPF: 536.349.771-91

PORTO ESPERIDIÃO-MT, 02 de MAIO de 2018.

RONEY BATISTA CARDOSO-PRESIDENTE DA CPL

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO 49/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE PÁ UMA PÁ CARREGADEIRA, PARA APATRULHA MECANIZADA DA PREFEITURA DE PORTO ESPERIDIÃO-MT.

CONTRATADA: ALFA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA-ME CNPJ: 13.731.784/0001-70

VIGENCIA: 27 DE ABRIL DE 2018

VALIDADE: 30 DE DEZEMBRO DE 2018

VALOR: de 340.000,00 (TREZENTOS E QUARENTA MIL REAIS).

FISCAL DO CONTRATO: ROBERTO PEREIRA NEVES - CPF: 81132336104

PORTO ESPERIDIÃO-MT, 02 de MAIO de 2018.

RONEY BATISTA CARDOSO-PRESIDENTE DA CPL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

EXCLUSIVO À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (Lei Complementar Federal nº 147/2014)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 038/2018

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 028/2018**REGISTRO DE PREÇOS N° 025/2018**

A Prefeitura de Poxoréu torna público para conhecimento dos interessados que nos termos da Lei Federal n° 10.520/2002 subsidiariamente pela Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal n° 003/2014, de 02 de janeiro de 2014 e Decreto Municipal n° 008/2014 de 24/2/2014, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial Registro de Preços para **Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Funilaria e Pintura para atender a frota de veículos da Prefeitura de Poxoréu**, conforme especificações e quantidades determinadas no Anexo I do Edital (Termo de Referência).

A ABERTURA DOS ENVELOPES SERÁ REALIZADA EM 15/5/2018, A PARTIR DAS 08:00 HS, NA SALA DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE POXORÉU.

O edital completo deverá ser adquirido pelo site www.poxoreu.mt.gov.br, a licitante interessada deverá fazer **download** da ferramenta da **proposta eletrônica** para elaboração da proposta de preçodisponívelno mesmo site acima mencionado.

Poxoréu-MT, 02 de Maio 2018.

CLAUDINEY BARREIRA ARAUJO

PRESIDENTE CPL

JÚLIO CÉSAR PEREIRA CHAGAS

PREGOEIRO OFICIAL

**ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO MUNICIPAL N.º 013, DE 26 DE ABRIL DE 2018**

DECRETO N.º 013/2018 Poxoréu/MT, 26 de abril de 2018.

Dispõe sobre o parcelamento de débitos fiscais, inclusive os com fato gerador no exercício de 2018, na forma que menciona.

NELSON ANTÔNIO PAIM, Prefeito Municipal de Poxoréu – MT, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal de Poxoréu/MT, especialmente o contido no art. 113, inciso I, alínea a e art. 295, § 1.º, do Código Tributário Municipal;

CONSIDERANDO, que o Decreto n.º 003/2018, alterado pelo Decreto n.º 010/2018, não traduz a literalidade do Código Tributário Municipal, no que tange ao parcelamento de dívidas tributárias;

CONSIDERANDO, ainda, o prazo mínimo de pagamento estipulado pelo artigo 219, da Lei Municipal n.º 1.738, de 19 de dezembro de 2014;

DECRETA:

Art. 1.º Fica autorizado o parcelamento de dívidas fiscais com a Fazenda Pública Municipal, sem qualquer desconto, ainda que tenha fato gerador no exercício de 2018 em até três vezes, mediante requerimento do contribuinte.

§ 1.º O contribuinte que optar pelo parcelamento da dívida, nos termos do *caput* deste artigo, receberá até três DAMs, sendo o primeiro com vencimento para 15 (quinze) dias e os demais com vencimento para os mesmos dias dos meses subsequentes.

§ 2.º O débito fiscal será dividido em parcelas com valores iguais.

Art. 2.º O não pagamento da primeira parcela dentro do prazo de vencimento gerará o cancelamento automático do parcelamento, sendo vedada a realização de outro parcelamento dentro do mesmo exercício.

Parágrafo único. Identificado pela Administração que o contribuinte tem se utilizado de parcelamentos de anos anteriores com o fim único de burlar a fiscalização, onde adere ao parcelamento visando ter expedidas certidões ou alvarás, porém, não adimplindo a dívida integralmente, o pedido será negado.

Art. 3.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente os Decretos Municipais n.º 003 e 010/2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM**Prefeito Municipal de Poxoréu/MT**

Este Decreto foi devidamente publicado no saguão da Prefeitura Municipal de Poxoréu na data de 26 de abril de 2018, em conformidade com o disposto no art. 108 da Lei Orgânica Municipal de Poxoréu.

MARIA APARECIDA COUTINHO MIRANDA E SOUZA**Secretária Municipal de Administração**

**RECURSOS HUMANOS
DESPACHO ADMINISTRATIVO**

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

GABINETE DO PREFEITO

Página 1 de 1

DESPACHO ADMINISTRATIVO

NELSON ANTÔNIO PAIM, Prefeito do Município de Poxoréu/MT, no uso de suas atribuições legais e **CONSIDERANDO**, ainda:

I – O dever/direito de autotutela da Administração Pública de anular os atos administrativos eivados de vícios;

II – O fato de que o Processo Seletivo n.º 003/2018, com objetivo de selecionar monitores para atuarem no Programa Mais Alfabetização, fora deflagrado em absoluta dissonância com o regimento legal vigente, sem a nomeação de Comissão Avaliadora, bem como em prazo exíguo, que feriu patentemente princípios constitucionais como o da publicidade e moralidade;

RESOLVE:

Tornar NULO o Edital de Abertura do Processo Seletivo n.º 003/2018, bem como todos os atos dele decorrentes, pelos motivos acima expostos.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu/MT, 02 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito Municipal

**LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 040/2018

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2018

REGISTRO DE PREÇOS N.º 026/2018

A Prefeitura de Poxoréu estabelecida na Av. Brasília, 809, Jardim das Américas, na Cidade de Poxoréu-MT, torna público para conhecimento dos interessados que nos termos da Lei Federal n° 10.520/2002 subsidiariamente pela Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores Complementar 123/2006, Decreto Municipal n° 003/2014, de 02 de janeiro de 2014 e Decreto Municipal n° 008/2014 de 24/2/2014, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial no Regime de Registro de Preço para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CAMINHÕES E MÁQUINAS** conforme especificações e quantidades determinadas no Anexo I do edital (Termo de Referência),

A ABERTURA DOS ENVELOPES SERÁ REALIZADA EM 16/05/2018, A PARTIR DAS 08h00min, NA SALA DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE POXORÉU.

O edital completo deverá ser adquirido pelo site www.poxoreu.mt.gov.br, a licitante interessada deverá fazer **download** da ferramenta da PROPOSTA ELETRONICA para elaboração da proposta de preço **disponível** no mesmo site acima mencionado.

Poxoréu-MT, 02 de maio 2018.

CLAUDINEY BARREIRA ARAUJO

PRESIDENTE CPL

PORTARIA N° 002/2018

JÚLIO CÉSAR PEREIRA CHAGAS

PREGOEIRO OFICIAL

PORTARIA N° 003 /2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

AVISO DE RESULTADO

AVISO DE RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL N° 10/2018

Sistema de Registro de Preços

A Pregoeira juntamente com sua equipe de apoio, torna público o resultado do Pregão em epígrafe que tem por objeto o Registro de Preço para futura e eventual contratação de locação de equipamentos de infra-estrutura para a realização do evento da 5ª queima do Alho a atender a Secretaria Municipal de Cultura Desporto e Lazer do município de Ribeirão Cascalheira/MT. Conforme anexo I do ato convocatório. Sagrou-se vencedora do certame a empresa: M. S. CLAUDIO-ME CNPJ: 11.455.181/0001-67 no valor global de R\$ 132.250,00(cento e trinta e dois mil e duzentos e cinquenta reais).

Ribeirão Cascalheira, 30 de abril de 2018.

Luzinete Martins Ferreira

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO - 001/2018

De ordem do Sr. Antônio Xavier de Araújo Prefeito de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, através da Comissão de Processo Seletivo Público, designada pela Portaria GP n° 82/2018 de 28 de Fevereiro de 2018, no uso de suas atribuições legais, torna público o Resultado Preliminar do Processo Seletivo Público, para provimento dos cargos temporários para Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agente de Combate a Endemias (ACE).

I – Divulgação Resultado Preliminar do Processo Seletivo Público 001/2018 conforme classificação em anexo.

Gabinete do Prefeito Municipal, Rio Branco - MT, 02 de maio de 2018.

Antônio Xavier de Araújo

Prefeito

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

NOME COMPLETO	NOTA PROVA	CLASSIFICAÇÃO
ANGELICA ALVES DE OLIVEIRA	75,00	APROVADA
JULCINEIA ANACLETO ALVES	50,00	NÃO APROVADA
REGINALDO JOSÉ DE LIMA	52,50	NÃO APROVADA

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

NOME COMPLETO	NOTA PROVA	CLASSIFICAÇÃO
RÔMULO THOMAZELLI RIBEIRO	77,00	APROVADO
DIEGO MIRANDA CELESTRINE	75,00	APROVADO
ELIANE OLIVEIRA DE SOUZA	72,50	APROVADO
ELESSANDRA SANTOS MARIM	72,50	CLASSIFICADO
DEUZENI GOMES SCANDIANI	67,50	NÃO APROVADA
ELZINÉIA MARIA DE OLIVEIRA BANDEIRA	67,50	NÃO APROVADA
JOSIANE SOARES PEREIRA	65,00	NÃO APROVADA
MIRIAM TIAGO DA SILVA	65,00	NÃO APROVADA
ROBERTO R. SANTOS	50,00	NÃO APROVADA
ADELÂNIA MARQUÊS DA COSTA	47,50	NÃO APROVADA
SANDRA ALVES DA COSTA	47,50	NÃO APROVADA
JEISSY LUANA DE SOUZA COSTA	42,50	NÃO APROVADA
JUCIMARA RAMOS SERQUEIRA	42,50	NÃO APROVADA
ANDERSON RAIMUNDO DA SILVA	40,00	NÃO APROVADA
BRUNO DE FREITAS GOULART	40,00	NÃO APROVADA
EDI DE OLIVEIRA RODRIGUES	40,00	NÃO APROVADA
MARIA APARECIDA LEMOS	37,50	NÃO APROVADA
SEBASTIANA ALVES DE OLIVEIRA	37,50	NÃO APROVADA
FABIANA APARECIDA LUIZ	35,00	NÃO APROVADA
VANILZA MARIA PEREIRA DA SILVA	35,00	NÃO APROVADA
ANA PAULA CARDOSO SOARES	32,50	NÃO APROVADA
FERNANDA DA CONCEIÇÃO	32,50	NÃO APROVADA
CARLOS LOPES COELHO JUNIOR	27,50	NÃO APROVADA
ERINÉIA APARECIDA DE ALMEIDA	25,00	NÃO APROVADA
JESSICA LEANDRO DA SILVA TENÓRIO	25,00	NÃO APROVADA
MARIZA DANTAS DA ROCHA	25,00	NÃO APROVADA
DÉBORA RIBEIRO DOS SANTOS	7,50	NÃO APROVADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

**CHEFE DE GABINETE
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

(Inc. VI, do Art. 43, da Lei n° 8.666/93 c/c inc. XXX, do art. 70 da LOM)
Proc. n° 030/2018.

Pregão Presencial n° 020/2018

Objeto: Registro de preço para futura e eventual prestação de serviços de arbitragem nas modalidades de futebol de campo, society e futsal nas modalidades masculino e feminino, atendendo as necessidades do departamento de esportes do Município de Rondolândia.

Considerando opinião favorável da Procuradoria Geral do Município, em seu PARECER/GAB/PGM/2017, o mesmo opina sobre a legalidade do procedimento licitatório.

Em conformidade com o inciso VI, do Artigo 43 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações e Lei n° 10.520/02, confirmo a adjudicação da licitação tendo como vencedora a seguinte Pessoa:

Sagrou-se vencedora de todos os itens licitados a empresa: **RS DA SILVA RITMOS DO CORPO -ME, CNPJ: 21.729.737/0001-10**, com a proposta no valor total e global da licitação de R\$: **105.000,00** (Cinquenta e cinco mil e reais).

Com o fim de **HOMOLOGAR** a licitação PP nº 020/2018, e tudo mais quanto consta nos autos do processo aludido.

Dê-se ciência a Secretaria de origem para dar início aos serviços, devendo designar Comissão de fiscalização da execução.

Remeta os autos para CPL.

Rondolândia – MT, 02 de Maio de 2018.

AGNALDO RODRIGUES DE CARVALHO Prefeito Municipal

**CHEFE DE GABINETE
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

(Inc. VI, do Art. 43, da Lei nº 8.666/93 c/c inc. XXX, do art. 70 da LOM)

Proc. nº 027/2018.

Pregão Presencial nº 019/2018

Objeto: Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais de consumo e higienização para atender as escolas municipais e as aldeias escola do povo zoró, secretaria municipal de educação e seus anexos, para manutenção e desenvolvimento da educação no exercício letivo.

Considerando opinião favorável da Procuradoria Geral do Município, em seu PARECER/GAB/PGM/2017, o mesmo opina sobre a legalidade do procedimento licitatório.

Em conformidade com o inciso VI, do Artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei nº 10.520/02, confirmo a adjudicação da licitação tendo como vencedora a seguinte Pessoa:

Sagrou-se vencedora dos itens: 01/03, 08, 10/14, 16/19, 22, 24, 26/27, 30/33, 35/36, 41/43, 46, 48/50, 53/54 e 65 a empresa: **PAULO HENRIQUE MONTEIRO & CIA, CNPJ: 05.128.000/0001-95**, com a proposta final perfazendo um valor total de R\$: **55.570,33** (Cinquenta e cinco mil e quinhentos e setenta reais e trinta e três centavos) e dos itens: 04/07, 09, 15, 20/21, 23, 25, 28/29, 34, 37/40, 44/45, 47, 51/52, 56/57, 59, 61 e 66 a empresa: **RR DE SOUZA & CIA LTDA-ME, CNPJ: 13.662.140/0001-77**, com a proposta final perfazendo um valor total de R\$: **61.533,97** (Sessenta e um mil e quinhentos e trinta e três reais e noventa e sete centavos), Perfazendo um valor global da licitação de R\$: **117.105,31**, (Cento e dezessete mil e Cento e cinco reais e Trinta e um centavos), Não obtivemos sucesso em conseguir adjudicar os itens: 55, 58, 60, 62, 63, 64, tornando – o item (FRACASSADO) do certame, ou seja, item não adjudicado.

Com o fim de **HOMOLOGAR** a licitação PP nº 019/2018, e tudo mais quanto consta nos autos do processo aludido.

Dê-se ciência a Secretaria de origem para dar início aos serviços, devendo designar Comissão de fiscalização da execução.

Remeta os autos para CPL.

Rondolândia – MT, 02 de Maio de 2018.

AGNALDO RODRIGUES DE CARVALHO Prefeito Municipal

**CHEFE DE GABINETE
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

(Inc. VI, do Art. 43, da Lei nº 8.666/93 c/c inc. XXX, do art. 70 da LOM)

Proc. Nº 058/2018

Dispensa de licitação. Nº 017/2018

Objeto: Serviço de instalação e montagem de estruturas para realização de eventos do tipo decoração de ambiente incluindo fornecimento de todo material.

Em conformidade com o inciso VI, do Artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações confirmam a adjudicação da dispensa de licitação realizada com fundamento no inc. II, do art. 24 da Lei nº 8.666/93, a CPL decidiu declarar vencedora a empresa: **Lorraini Pretti Giovani, CNPJ: 30.175.**

127/0001-02, com o fim de **HOMOLOGAR** em seu favor, **o valor global da licitação de R\$ 7.800,00 (Sete mil e oitocentos reais)**, tudo conforme ata e mapa de resultado.

Para: Secretaria de Fazenda e Desenvolvimento.

Empenhe a despesa.

O empenho servirá de contrato.

Dê-se ciência a Secretaria de origem para dar início aos serviços, devendo designar Comissão de fiscalização da execução.

Rondolândia – MT, 27 de abril de 2018.

AGNALDO RODRIGUES DE CARVALHO Prefeito Municipal

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO**

AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE CHAMADA

PREGÃO PRESENCIAL COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO DE Nº. 024/2018

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA-MT**, através de seu Pregoeiro Oficial nomeado através do Decreto nº 1.269/GAB/PMR de 12 de Janeiro 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. 024/2018**, processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 034/2018, 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 preço para futura e Eventual Contratação de Empresa especializada para prestar serviços de coleta de resíduos sólidos (lixo) como: coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos hospitalares (infectantes)**.

A sessão pública para recebimento e julgamento da(s) Proposta(s) de Preços e Documentos de Habilitação ocorrerá às **09h00min (Horário Oficial de Brasília)**, do dia: **16/05/2018**, 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, através do Portal de Transparência no site da Prefeitura www.rondolandia.mt.gov.br pelo link <https://e-gov.betha.com.br/transparencia> ou ainda através do endereço de e-mail **cpl-rondolandia1720@hotmail.com**, maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min ou através do telefone 0xx (66) 3542-1177.

Rondolândia - MT, 02 de Maio de 2018.

Edimar Ricarte

Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE CHAMADA

PREGÃO PRESENCIAL COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO DE Nº. 026/2018

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA-MT**, através de seu Pregoeiro Oficial nomeado através do Decreto nº 1.269/GAB/PMR de 12 de Janeiro 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. 026/2018**, processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 037/2018, 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 Aquisi-**

ção de materiais de consumo tipo brinquedos educacionais e pedagógicos para atender necessidades das Escolas Municipais.

A sessão pública para recebimento e julgamento da(s) Proposta(s) de Preços e Documentos de Habilitação ocorrerá às **11h00min (Horário Oficial de Brasília)**, do dia: **16/05/2018**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Rondolândia.

A integra 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, através do Portal de Transparência no site da Prefeitura www.rondolandia.mt.gov.br pelo link <https://e-gov.betha.com.br/transparencia> ou ainda através do endereço de e-mail **cpl-rondolandia1720@hotmail.com**, maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min ou através do telefone 0xx (66) 3542-1177.

Rondolândia - MT, 02 de Maio de 2018.

Edimar Ricarte

Pregoeiro

**CHEFE DE GABINETE
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

(Inc. VI, do Art. 43, da Lei nº 8.666/93 c/c inc. XXX, do art. 70 da LOM)

Proc. nº 023/2018.

Pregão Presencial nº 016/2018

Objeto: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços do tipo casa de apoio na capital do estado de Mato Grosso- Cuiabá.

Considerando opinião favorável da Procuradoria Geral do Município, em seu PARECER/GAB/PGM/2017, o mesmo opina sobre a legalidade do procedimento licitatório.

Em conformidade com o inciso VI, do Artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei nº 10.520/02, confirmo a adjudicação da licitação tendo como vencedora a seguinte Pessoa:

Sagrou-se vencedora do item licitado a empresa: **CASA DE APOIO RECANTO FELIZ-LTDA, CNPJ: 29.896.223/0001-60**, com a proposta no valor total e global da licitação de R\$: **43.500,00** (Quarenta e três mil e quinhentos reais).

Com o fim de **HOMOLOGAR** a licitação PP nº 016/2018, e tudo mais quanto consta nos autos do processo aludido.

Dê-se ciência a Secretaria de origem para dar início aos serviços, devendo designar Comissão de fiscalização da execução.

Remeta os autos para CPL.

Rondolândia – MT, 02 de Maio de 2018.

AGNALDO RODRIGUES DE CARVALHO Prefeito Municipal

**CHEFE DE GABINETE
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

(Inc. VI, do Art. 43, da Lei nº 8.666/93 c/c inc. XXX, do art. 70 da LOM)

Proc. nº 024/2018.

Pregão Presencial nº 017/2018

Objeto: Registro de preço para futura e eventual aquisição de equipamentos permanentes para realização de exames laboratoriais para atender as necessidades do laboratório municipal da unidade básica de saúde.

Considerando opinião favorável da Procuradoria Geral do Município, em seu PARECER/GAB/PGM/2017, o mesmo opina sobre a legalidade do procedimento licitatório.

Em conformidade com o inciso VI, do Artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei nº 10.520/02, confirmo a adjudicação da licitação tendo como vencedora a seguinte Pessoa:

Sagrou-se vencedora de todos os itens ora licitado a empresa: **RONDOLAB COMERCIO E SERVIÇO LTDA-EPP, CNPJ: 18.964.366/0001-46**, com a proposta no valor total e global da licitação de R\$: **55.689,29** (Cinquenta e cinco mil e Seiscentos e oitenta e nove reais e vinte e nove centavos).

Com o fim de **HOMOLOGAR** a licitação PP nº 017/2018, e tudo mais quanto consta nos autos do processo aludido.

Dê-se ciência a Secretaria de origem para dar início aos serviços, devendo designar Comissão de fiscalização da execução.

Remeta os autos para CPL.

Rondolândia – MT, 02 de Maio de 2018.

AGNALDO RODRIGUES DE CARVALHO Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

**LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/
2018 - SUP. FORTES BAMBIL**

ATA DE REGISTRO DE PREÇO DO PREGÃO Nº 002/2018

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MERENDA ESCOLAR (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS) PARA ATENDER A REDE PÚBLICA DE ENSINO FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE E A EMPRESA SUPERMERCADO FORTES BAMBIL LTDA.

Pregão Presencial Nº 002/2018

Validade: 12 (doze) meses

A Prefeitura Municipal de Rosário Oeste, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Otávio Costa s/n, Centro, CEP 78.470-000, na Cidade de Rosário Oeste, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ /MF sob o nº 03.180.924/0001-05, representado neste ato pelo Prefeito Municipal o Sr João Antônio da Silva Balbino, brasileiro, casado, empresário, portador da RG: 1.068.015-2 SSP/MT e CPF: 823.357.531-34, residente domiciliado na BR 163/364 KM 116 – Bairro Santo Antônio, neste município, assistida pela Pregoeira Delma Botelho da Silva e Equipe de Apoio Eva Jacob e Mayla Maisa de Almeida, designadas pela Portaria nº 13/2018 anexa no processo, que conduziram o Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 002/2017, e resolve registrar os itens à empresa empresa SUPERMERCADO FORTES BAMBIL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua Duque de Caxias, nº 247, Nossa Senhora Aparecida, na cidade de Rosário Oeste/MT, CEP 78470-000, inscrita no CNPJ sob o nº 09.014.771/0001-02, neste ato representada pela sua Procuradora a Srª Cleidiane Conrado Pontes inscrita o RG nº 1903296-0 SSP/MT e CPF. 032.200.541-88, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações 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, referente ao Pregão Presencial nº 002/2018, nas condições em que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MERENDA ESCOLAR (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS) PARA ATENDER A REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE**

TE/MT, conforme descrição constante no Anexo I - Especificações dos Itens do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2018.

1.2. A presente Ata de Registro de Preços tem o valor registrado por item conforme segue:

Valor Global da Ata **R\$ 210.325,00** (Duzentos e Dez mil, Trezentos e Vinte e Cinco reais)

CLAUSULA SEGUNDA - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura.

2.2. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de ROSARIO OESTE não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos produtos referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

1.3. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2018, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

3.1. O prazo de entrega dos produtos serão 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Autorização de fornecimento.

3.2. Os produtos adquiridos através deste Pregão deverão ser entregues na quantidade solicitada pelo departamento competente, no local indicado, que ocorrerá com acompanhamento do Servidor Responsável pelo recebimento em horário normal de expediente.

3.3. A empresa somente poderá efetuar a entrega de qualquer produto mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento e nas quantidades constantes nesta ata.

3.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme Autorização de Fornecimento.

3.5. A entrega dos produtos requisitados será acompanhada da Nota Fiscal, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho.

3.7. Se a qualidade do produto entregue não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será devolvido, aplicando-se as penalidades cabíveis.

3.8. Se, durante o prazo de validade da ata, a entrega apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, desde que isto não represente culpa dos agentes da Prefeitura Municipal de ROSARIO OESTE/MT, a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

4.1. A licitante vencedora deverá comparecer nos 2 (dois) dias úteis seguintes à notificação, para assinar o contrato e retirar a Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste certame. Recebida a Requisição, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

4.2. Atender a Ordem de Fornecimento do Município fornecendo os produtos, nos preços, com os descontos previstos nas propostas;

4.3. Repassar eventuais baixas de preços, ainda que, após expedida a Ordem de Fornecimento e constando valor superior nas pesquisas de mercado.

4.4 Entregar e descarregar os produtos em local designado pelo Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional.

4.5. Credenciar um representante junto ao Município para prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.6. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

4.7. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, uma vez que os empregados não manterão nenhum vínculo com o Município;

4.8. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por culpa ou dolo, não servindo como excludente ou redutor dessa responsabilidade o fato de haver acompanhamento e fiscalização por parte do Município;

4.9. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.10. Fornecer todos os dados necessários à fiscalização e controle do cumprimento do objeto contratado, sempre que solicitado pelo Município de ROSARIO OESTE - MT.

4.11. Quando ocorrer atraso na entrega do item, por força maior, a prorrogação que vier a ser concedida não terá efeito para reajuste de preços, mas tão somente para não aplicabilidade de multa.

4.12. O Município de ROSARIO OESTE – MT, reserva-se o direito de rejeitar qualquer produto que não atenda as exigências, cabendo à empresa a reposição, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso na execução da entrega e também isenta o Município de responsabilidades quanto ao cumprimento dos termos de garantia do produto.

4.13. Após o recebimento de Autorização de fornecimento, a empresa vencedora do certame deverá entregar o produto no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de incorrer nas sanções contratuais dispostas na Ata de Registro de Preço.

4.14. O frete e demais despesas concernentes ao envio/entrega será as expensas da Licitante Vencedora.

Dotação

Órgão – 05 - Secretária Municipal de Educação

Elemento de despesa: 0149-05.003.12.306.0017.2026.339030000000

Órgão – 05 - Secretária Municipal de Educação

Elemento de despesa: 0150-05.003.12.306.0017.2027.339030000000

Órgão – 05 - Secretária Municipal de Educação

Elemento de despesa: 0151-05.003.12.306.0017.2209.339030000000

Órgão – 05 - Secretária Municipal de Educação

Elemento de despesa: 0152-05.003.12.306.0017.2210.339030000000

CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE ROSARIO OESTE

5.1 Uma vez firmada a ata de preços, o Município se obriga a:

5.1.1 Garantir a detentora do Registro de Preços, durante toda a vigência desta ata, desde que em igualdade de condições, a preferência no fornecimento, sempre que os preços forem compatíveis com os preços de mercado, constatado mediante prévia e ampla pesquisa.

5.1.2. Negociar com a Detentora do Registro de Preços, sempre os preços de mercados resultantes da pesquisa de preços estiver menor que os registrados.

5.1.3. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento dos termos da ata de registro de preços devidamente assinada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

5.1.4. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e na ata de Registro de Preços a ser firmada entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

5.1.5. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

CLAUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita a contratada a multas, consoante o caput e § 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

6.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, o Município poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

6.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

6.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

6.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e;

6.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.4. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas, sujeita à contratada as multas estabelecidas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

6.5. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, e as demais estabelecidas neste edital, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Administração poderá aplicar, garantida a prévia e ampla defesa, as multas e demais penalização prevista na legislação.

6.5.1. Para os casos de infringência contratual comprovada e sem justificativa aceita e onde não houver percentual de multa estabelecida, a contratante aplicará multa de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) ao dia, estando caracterizada inexecução contratual, não havendo regra específica, a não regularização da situação em prazo superior a 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

6.6. Se a adjudicatária não cumprir o objeto, recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

6.6.1. Multa nos termos deste edital;

6.6.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2 (dois) anos, e,

6.6.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.7. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município.

6.8. A decisão de vedação para participar de licitação ou declaração de inidoneidade será exarada pelo Município de ROSARIO OESTE (MT).

6.9. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber deste Município, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse

prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda proceder a cobrança judicial da multa.

6.10. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos) e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

6.11. Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados para a entrega do produto, total do objeto desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do Contrato e de impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros reconhecido pelo Contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência.

6.12. A solicitação de prorrogação, com a indicação do novo prazo para a aquisição dos produtos deverá ser encaminhada ao Município, até o vencimento do prazo de entrega do veículo inicialmente estabelecido, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

CLAUSULA SETIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A empresa licitante deverá apresentar juntamente com os produtos as notas fiscais correspondentes ao fornecimento destas, devidamente processadas em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas.

7.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização do contrato;

7.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado nos item 7.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

7.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

CLÁUSULA OITAVA - READEQUAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Os descontos registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1. Considera-se incluso no preço do veículo todas as despesas e custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2. O Município poderá revisar os preços praticados nesta Ata, deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado a qualquer momento.

8.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

9.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

9.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

9.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

9.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

9.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

9.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

9.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigida na licitação.

9.3. A comunicação da rescisão, nos casos previstos 9.2, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por **02 (duas) vezes consecutivas**, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

9.4. A rescisão pela **Detentora** poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

9.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de **30 (trinta) dias**, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas e compatíveis, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

9.4.2. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

9.5. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, mediante a sua concordância em assumir o fornecimento do objeto da ata.

9.6. Aplica-se no que couber o disposto nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA - AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

11.2. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ata, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.

11.3. O preço a ser pago pela Prefeitura Municipal de ROSARIO OESTE/MT é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata,

independentemente da data de entrega do produto, ou de autorização de readequação de preços nesse intervalo de tempo.

11.4. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

11.5. A detentora da ata deverá comunicar toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

11.6. O valor inicialmente que se atribui a esta ata é o constante da proposta da Detentora do Registro.

11.7. Como condição de eficácia, cada contratação terá seu extrato publicado na imprensa oficial.

11.8. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Comarca de Rosário Oeste/MT, com expressa renúncia de qualquer outro. Nada mais havendo a ser tratado a sessão de lavratura da ata é dada por encerrada.

Rosário Oeste, 19 de Fevereiro de 2018.

Prefeitura Municipal de ROSARIO OESTE /MT

JOAO ANTONIO DA SILVA BALBINO

Prefeito Municipal

SUPERMERCADO FORTES BAMBIL LTDA

CNPJ sob o nº 09.014.771/0001-02

Cleidiane Conrado Ponte

RG nº 1903296-0 SSP/MT e CPF. 032.200.541-88

REPRESENTANTE LEGAL

Pregoeira

Delma Botelho da Silva

Equipe de Apoio

Eva Jacob de Almeida

Membro

Mayla Maisa de Almeida

LICITAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018 - SUP. CARLOS DALMOLIN E CIA LTDA

ATA DE REGISTRO DE PREÇO DO PREGAO Nº 002/2018

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MERENDA ESCOLAR (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS) PARA ATENDER A REDE PÚBLICA DE ENSINO FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE E A EMPRESA SUPERMERCADO CARLOS DALMOLIN E CIA LTDA.

Pregão Presencial Nº 002/2018

Validade: 12 (doze) meses

A Prefeitura Municipal de Rosário Oeste, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Otávio Costa s/n, Centro, CEP 78.470-000, na Cidade de Rosário Oeste, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ /MF sob o nº 03.180.924/0001-05, representado neste ato pelo Prefeito Municipal o Sr João Antônio da Silva Balbino, brasileiro, casado, empresário, portador da RG: 1.068.015-2 SSP/MT e CPF: 823.357.531-34, residente domiciliado na BR 163/364 KM 116 – Bairro Santo Antônio, neste município, assistida pela Pregoeira Delma Botelho da Silva e Equipe de Apoio Eva Jacob e Mayla Maisa de Almeida, designadas pela Portaria nº 13/2018 anexa no processo, que conduziram o Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 002/2017, e resolve registrar os itens à empresa CARLOS DALMOLIN E CIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, situada na Av. Cel Artur Borges 1046 – Bairro Centro, na cidade de Rosário Oeste/MT, CEP 78470-000, inscrita no CNPJ sob o nº

10.366.502/0001-94, neste ato representada pelo Sra. EIDES FERREIRA DE MATOS, brasileira, gerente comercial, portadora do RG nº 1581888-8 SSP/MT, CPF nº 006.799.701-50, residente e domiciliado na rua 04, nº 04 – Bairro: Santo Antonio - Rosário Oeste/MT, CEP 78470-000, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações 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, referente ao Pregão Presencial nº 002/2018, nas condições em que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MERENDA ESCOLAR (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS) PARA ATENDER A REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT**, conforme descrição constante no Anexo I - Especificações dos Itens do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2018.

1.2. A presente Ata de Registro de Preços tem o valor registrado por item conforme segue:

Valor Global da Ata **R\$ 101.987,50** (Cento e Um mil, Novecentos e Oitenta e Sete reais)

CLAUSULA SEGUNDA - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura.

2.2. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de ROSÁRIO OESTE não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos produtos referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

1.3. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2018, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

3.1. O prazo de entrega dos produtos serão 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Autorização de fornecimento.

3.2. Os produtos adquiridos através deste Pregão deverão ser entregues na quantidade solicitada pelo departamento competente, no local indicado, que ocorrerá com acompanhamento do Servidor Responsável pelo recebimento em horário normal de expediente.

3.3. A empresa somente poderá efetuar a entrega de qualquer produto mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento e nas quantidades constantes nesta ata.

3.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme Autorização de Fornecimento.

3.5. A entrega dos produtos requisitados será acompanhada da Nota Fiscal, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho.

3.7. Se a qualidade do produto entregue não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será devolvido, aplicando-se as penalidades cabíveis.

3.8. Se, durante o prazo de validade da ata, a entrega apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, desde que isto não represente culpa dos agentes da Prefeitura Municipal de ROSÁRIO OESTE/MT, a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

4.1. A licitante vencedora deverá comparecer nos 2 (dois) dias úteis seguintes à notificação, para assinar o contrato e retirar a Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste certame. Recebida a Requisição, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

4.2. Atender a Ordem de Fornecimento do Município fornecendo os produtos, nos preços, com os descontos previstos nas propostas;

4.3. Repassar eventuais baixas de preços, ainda que, após expedida a Ordem de Fornecimento e constando valor superior nas pesquisas de mercado.

4.4. Entregar e descarregar os produtos em local designado pelo Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional.

4.5. Credenciar um representante junto ao Município para prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.6. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

4.7. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, uma vez que os empregados não manterão nenhum vínculo com o Município;

4.8. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por culpa ou dolo, não servindo como excludente ou redutor dessa responsabilidade o fato de haver acompanhamento e fiscalização por parte do Município;

4.9. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.10. Fornecer todos os dados necessários à fiscalização e controle do cumprimento do objeto contratado, sempre que solicitado pelo Município de ROSÁRIO OESTE - MT.

4.11. Quando ocorrer atraso na entrega do item, por força maior, a prorrogação que vier a ser concedida não terá efeito para reajuste de preços, mas tão somente para não aplicabilidade de multa.

4.12. O Município de ROSÁRIO OESTE – MT, reserva-se o direito de rejeitar qualquer produto que não atenda as exigências, cabendo à empresa a reposição, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso na execução da entrega e também isenta o Município de responsabilidades quanto ao cumprimento dos termos de garantia do produto.

4.13. Após o recebimento de Autorização de fornecimento, a empresa vencedora do certame deverá entregar o produto no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de incorrer nas sanções contratuais dispostas na Ata de Registro de Preço.

4.14. O frete e demais despesas concernentes ao envio/entrega será as expensas da Licitante Vencedora.

Dotação

Órgão – 05 - Secretária Municipal de Educação

Elemento de despesa: 0149-05.003.12.306.0017.2026.339030000000

Órgão – 05 - Secretária Municipal de Educação

Elemento de despesa: 0150-05.003.12.306.0017.2027.339030000000

Órgão – 05 - Secretária Municipal de Educação

Elemento de despesa: 0151-05.003.12.306.0017.2209.339030000000

Órgão – 05 - Secretária Municipal de Educação

Elemento de despesa: 0152-05.003.12.306.0017.2210.339030000000

CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE ROSARIO OESTE

5.1 Uma vez firmada a ata de preços, o Município se obriga a:

5.1.1 Garantir a detentora do Registro de Preços, durante toda a vigência desta ata, desde que em igualdade de condições, a preferência no fornecimento, sempre que os preços forem compatíveis com os preços de mercado, constatado mediante prévia e ampla pesquisa.

5.1.2. Negociar com a Detentora do Registro de Preços, sempre os preços de mercados resultantes da pesquisa de preços estiver menor que os registrados.

5.1.3. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento dos termos da ata de registro de preços devidamente assinada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

5.1.4. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e na ata de Registro de Preços a ser firmada entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

5.1.5. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

CLAUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita a contratada a multas, consoante o caput e § 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

6.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, o Município poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

6.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

6.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

6.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e;

6.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.4. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas, sujeita à contratada as multas estabelecidas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

6.5. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, e as demais estabelecidas neste edital, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Administração poderá aplicar, garantida a prévia e ampla defesa, as multas e demais penalização prevista na legislação.

6.5.1. Para os casos de infringência contratual comprovada e sem justificativa aceita e onde não houver percentual de multa estabelecida, a contratante aplicará multa de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) ao dia, estando caracterizada inexecução contratual, não havendo regra específica, a não regularização da situação em prazo superior a 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

6.6. Se a adjudicatária não cumprir o objeto, recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

6.6.1. Multa nos termos deste edital;

6.6.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2 (dois) anos, e,

6.6.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.7. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município.

6.8. A decisão de vedação para participar de licitação ou declaração de inidoneidade será exarada pelo Município de ROSARIO OESTE (MT).

6.9. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber deste Município, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda proceder a cobrança judicial da multa.

6.10. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco anos) e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

6.11. Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados para a entrega do produto, total do objeto desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do Contrato e de impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros reconhecido pelo Contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência.

6.12. A solicitação de prorrogação, com a indicação do novo prazo para a aquisição dos produtos deverá ser encaminhada ao Município, até o vencimento do prazo de entrega do veículo inicialmente estabelecido, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

CLAUSULA SETIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A empresa licitante deverá apresentar juntamente com os produtos as notas fiscais correspondentes ao fornecimento destas, devidamente processadas em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas.

7.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização do contrato;

7.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado nos item 7.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

7.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

CLÁUSULA OITAVA - READEQUAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Os descontos registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1. Considera-se incluso no preço do veículo todas as despesas e custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2. O Município poderá revisar os preços praticados nesta Ata, deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado a qualquer momento.

8.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

9.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

9.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

9.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

9.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

9.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

9.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

9.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigida na licitação.

9.3. A comunicação da rescisão, nos casos previstos 9.2, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por **02 (duas) vezes consecutivas**, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

9.4. A rescisão pela **Detentora** poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

9.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de **30 (trinta) dias**, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas e compatíveis, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

9.4.2. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

9.5. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, mediante a sua concordância em assumir o fornecimento do objeto da ata.

9.6. Aplica-se no que couber o disposto nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA - AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

11.2. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ata, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.

11.3. O preço a ser pago pela Prefeitura Municipal de ROSARIO OESTE/MT é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto, ou de autorização de readequação de preços nesse intervalo de tempo.

11.4. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

11.5. A detentora da ata deverá comunicar toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

11.6. O valor inicialmente que se atribui a esta ata é o constante da proposta da Detentora do Registro.

11.7. Como condição de eficácia, cada contratação terá seu extrato publicado na imprensa oficial.

11.8. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Comarca de Rosário Oeste/MT, com expressa renúncia de qualquer outro. Nada mais havendo a ser tratado a sessão de lavratura da ata é dada por encerrada.

Rosário Oeste, 19 de Fevereiro de 2018.

Prefeitura Municipal de ROSARIO OESTE /MT

JOAO ANTONIO DA SILVA BALBINO

Prefeito Municipal

SUPERMERCADO FORTES BAMBIL LTDA

CNPJ sob o nº 09.014.771/0001-02

Cleidiane Conrado Ponte

RG nº 1903296-0 SSP/MT e CPF. 032.200.541-88

REPRESENTANTE LEGAL

Pregoeira

Delma Botelho da Silva

Equipe de Apoio

Eva Jacob de Almeida

Membro

Mayla Maisa de Almeida

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº
006/2018

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU - MT

Aviso de Resultado de Licitação

Pregão Presencial nº 006/2018

A Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu-MT, inscrita no CNPJ Nº 04.178.518/0001-70, através do Pregoeiro e equipe de apoio, vem á público divulgar o RESULTADO da Licitação Supracitada. Objeto: Contratação de empresa para a prestação dos serviços de transporte escolar de alunos residentes na zona rural, atendendo a demanda escolar no âmbito municipal/estadual para o ano letivo de 2018. VENCEDOR: VANESSA DE OLIVEIRA MAGALHÃES, inscrita no CNPJ: 29.864.624/0001-39. Valor de R\$ 56.628,00. Informações ainda que na íntegra dos autos acham-se à disposição dos interessados no setor de licitação.

Santa Cruz do Xingu – MT, 02 de Maio de 2018 – **Astor Albrecht** - Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

COMPRAS E LICITAÇÃO AVISO PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº001/2018

AVISO PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº001/2018

a Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 036/2018, – MT, torna público, com referência a Tomada de Preço nº 001/2018, com abertura prevista para o dia 26 de abril de 2018, às 09h00min, cujo objeto é **Contratação de empresa para confecção e instalação de cobertura metálica na creche Nascer do Sol, conforme Projetos, Planilhas e complementares**, prorroga-se o prazo de abertura do edital, para 21 de Maio de 2018 às 09h00min. Santa Rita do Trivelato/MT, 02/05/2018 - Presidente: **DIENIFFER MOURA DA SILVA**.

NOTIFICAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO**, através do Departamento de Fiscalização notifica que: Será concedido prazo de **15 (quinze)** dias para que o proprietário do imóvel urbano faça limpeza total do terreno, caso não realiza no prazo previsto, a prefeitura irá realizar e cobrará a taxa conforme especificado no Art. 331 e 334 da Lei Complementar 062 de 19 de dezembro de 2014.

BAIRRO	RUA	QUADRA	LOTE
CENTRO	RUA ALTIVO TABORDA	4	2
CENTRO	RUA MOROCÓ	4	9B
CENTRO	AVENIDA FLÁVIO LUIZ	10	7
CENTRO	RUA PEQUI	13	7
CENTRO	RUA PEQUI	13	8
CENTRO	RUA PEQUI	13	9
CENTRO	RUA MARECCHAL RONDON	19	1
CENTRO	RUA MARECCHAL RONDON	19	2
CENTRO	RUA DA ARARA	19	6
CENTRO	RUA DA ARARA	20	7
CENTRO	AVENIDA MATRINXÁ	20	10
CENTRO	RUA ALTIVO TABORDA	6	4
CENTRO	AVENIDA MATRINXÁ	6	9
CENTRO	RUA DOS ESTUDANTE	9	2
CENTRO	AVENIDA MATRINXÁ	15	9
CENTRO	AVENIDA MATRINXÁ	18	9
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	30	1
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	30	2
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	30	3
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	30	4
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	30	5
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	30	6
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	30	7
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	30	8
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	30	9
CIDADE ALTA	RUA DAS CONCHAS	30	10
CIDADE ALTA	RUA DAS CONCHAS	30	11
CIDADE ALTA	RUA DAS CONCHAS	30	12
CIDADE ALTA	RUA DAS CONCHAS	30	13
CIDADE ALTA	RUA DAS CONCHAS	30	14
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	30	15

CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	30	16
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	30	17
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	30	18
CIDADE ALTA	RUA DOS ESTUDANTE	33	1
CIDADE ALTA	RUA DOS ESTUDANTE	33	2
CIDADE ALTA	RUA DOS ESTUDANTE	33	3
CIDADE ALTA	RUA DOS ESTUDANTE	33	4
CIDADE ALTA	RUA DOS ESTUDANTE	33	5
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	33	7
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	33	8
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	33	9
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	33	10
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	33	11
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	33	12
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	33	13
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	33	14
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	33	15
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	33	16
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	33	17
CIDADE ALTA	RUA JATOBÁ	35	1
CIDADE ALTA	RUA JATOBÁ	35	2
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	35	8
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	35	9
CIDADE ALTA	RUA DOS ESTUDANTE	35	11
CIDADE ALTA	RUA DOS ESTUDANTE	35	12
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	35	15
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	35	16
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	35	17
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	35	18
CIDADE ALTA	AVENIDA FLÁVIO LUIZ	36	1
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	36	6
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	36	7
CIDADE ALTA	RUA JATOBÁ	36	8
CIDADE ALTA	RUA JATOBÁ	36	9
CIDADE ALTA	RUA JATOBÁ	36	10
CIDADE ALTA	RUA JATOBÁ	36	11
CIDADE ALTA	RUA JATOBÁ	36	12
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	36	13
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	36	14
CIDADE ALTA	RUA PEQUI	39	1
CIDADE ALTA	RUA PEQUI	39	2
CIDADE ALTA	RUA PEQUI	39	3
CIDADE ALTA	RUA PEQUI	39	4
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	39	7
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	39	9
CIDADE ALTA	AVENIDA FLÁVIO LUIZ	39	14
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	39	15
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	39	16
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	39	17
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	39	18
CIDADE ALTA	RUA DAS CONCHAS	28	2
CIDADE ALTA	RUA DAS CONCHAS	28	3
CIDADE ALTA	RUA DAS CONCHAS	28	4
CIDADE ALTA	RUA DAS CONCHAS	28	5
CIDADE ALTA	AV. 28 DE DEZEMBRO	28	6
CIDADE ALTA	AV. 28 DE DEZEMBRO	28	7
CIDADE ALTA	AV. 28 DE DEZEMBRO	28	9
CIDADE ALTA	ILSON MATSCHINSKE	28	10
CIDADE ALTA	ILSON MATSCHINSKE	28	11
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	31	4
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	31	5
CIDADE ALTA	RUA DOS ESTUDANTE	32	1
CIDADE ALTA	RUA DOS ESTUDANTE	32	2
CIDADE ALTA	RUA DOS ESTUDANTE	32	4
CIDADE ALTA	AV. 28 DE DEZEMBRO	32	6
CIDADE ALTA	AV. 28 DE DEZEMBRO	32	9
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	32	10
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	32	14
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	32	15
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	32	16
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	32	17
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	32	18
CIDADE ALTA	RUA JATOBÁ	34	1
CIDADE ALTA	AV. 28 DE DEZEMBRO	34	6
CIDADE ALTA	AV. 28 DE DEZEMBRO	34	9
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	34	15
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	34	16
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	34	17

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 0125/2018, DE 02 DE MAIO DE 2018.

“CONCEDE AFASTAMENTO POR INTERESSE PARTICULAR POR TRÊS ANOS AO SERVIDOR RONILDO RODRIGUES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER “afastamento por interesse particular por três anos” ao servidor RONILDO RODRIGUES, portador do RG: 36026489-X SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº: 286.038.798-69 com sua vigência de 02/05/2018 A 01/05/2021.

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

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

Santa Rita do Trivelato – MT, 02 de Maio de 2018.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 0124/2018, DE 02 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE CREUNICE DA SILVA COSTA DO CARGO EM COMISSÃO DE COORDENADORA PEDAGOGICA DO CEI NASCER DO SOL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar CREUNICE DA SILVA, portadora do RG nº 1495753-0 SSP/MT e inscrita no CPF/MF sob o nº 000.539.0001-03, do cargo em comissão de Coordenadora Pedagógica do CEI Nascer do Sol.

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

Art. 3º. Revogam-se em especial a portaria 044/2018.

Santa Rita do Trivelato – MT, 02 de Maio de 2018.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018 EDITAL Nº 006

Em cumprimento às determinações do Senhor EGON HOEPERS – Prefeito do Município de Santa Rita do Trivelato – Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, juntamente com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 0245/2017, de 27 de Julho de 2017 resolve:								
TORNAR PÚBLICO								
A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL do Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas, que vierem a vagar no quadro de servidores do Município de Santa Rita do Trivelato, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas no Edital do Processo Seletivo nº 001/2018.								
MOTORISTA CATEGORIA "C"								
	NOME	DATA NASC.	NPO	NPP	MF	CLASS		
1	ARISTEU TSCHAM	17/10/1956	4	9,5	6,75	AP		
2	ALMIR AVELINO DA SILVA	09/04/1984	5	7	6	AP		
3	JOCIMAR DA SILVA	NÃO COMPARECERAM						
4	BENEDITO MARTINS DE OLIVEIRA NETO							
MOTORISTA CATEGORIA "D"								
	NOME	DATA NASC.	NPO	NPP	MF	CLASS		
1	THIAGO GORATO NEVES	25/10/1988	9	8	8,5	CLASS		
2	VANDO DA COSTA	03/07/1989	7	8,5	7,75	CLASS		
3	JUCINEI MARCOS DE ALMEIDA	15/03/1982	8	6	7	CLASS		
4	ANTONIO ERIVAM MIRANDA MESQUITA	07/10/1988	9	4	6,5	CLASS		
5	ANTONIO SEBASTIAO SANTANA	28/09/1984	4	8	6	CLASS		
6	ELENILDO SANTANA DA SILVA	27/07/1986	7	0	3,5	REP		
7	JOSUEL PEREIRA NOBRES	NÃO COMPARECERAM						
8	MOISÉS MAGALHÃES DE ARRUDA							
9	LUCINEI CLAUDINO DA SILVA							
MONITOR DE CRECHE								
	NOME	DATA NASC.	NPO	CLASS				
1	BRUNA FOLHATO	20/07/2000	8	CLASS				
2	MARIA FERNANDA MACEDO	22/11/1979	7	CLASS				
3	MARIA CLARA DOS SANTOS ALVES	17/02/1997	7	CLASS				
4	FLAVIANA CAETANO LIMA	17/01/1990	5	CLASS				
5	ADRIANA SILVA E SILVA	24/07/1998	5	CLASS				
6	GLEICE LUIZA GONÇALVES DA SILVA	30/07/1984	4	REP				
7	BRUNA APARECIDA OLEINIK	14/04/1996	3	REP				
8	MARILEI DA SILVA CORREA	17/02/1989	3	REP				
9	LUCIEDER CAETANO	NÃO COMPARECERAM						
10	VALQUIRIA GOMIDES DE PAULA							
11	JULIANA CRISTINA DAVILA BASSO							
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS								
	NOME	DATA NASC.	NPO	CLASS				
1	MAURICIO FERREIRA MIRANDA	16/04/1998	10	AP				
2	CLEITON DA SILVA PEREIRA	16/11/1997	8	AP				
3	ELIZABETH ELZA DOS SANTOS	09/07/1963	7	AP				
4	FRANCIANE DA SILVA TRINDADE	29/04/1979	7	CLASS				
5	IVONALDO NASCIMENTO SOUTO MORAES	07/09/1992	7	CLASS				
6	DOMINGOS PARENTE AGUIAR	11/08/1968	6	CLASS				
7	LUCIANO PAULO DE ARRUDA DE PINHO	13/05/1997	5	CLASS				
8	ROSA DIAMARAL FERREIRA MIRANDA	13/06/1976	4	REP				

9	ZILDO APARECIDO DA SILVA	03/04/1996	3	REP		
10	BRUNO DA SILVA NOBRES	NÃO COMPARECERAM				
11	JEOVÁ MARQUES DE LIMA					
12	JULIO CESAR SILVA REIS					
RECEPCIONISTA						
	NOME	DATA NASC.	NPO	CLASS		
1	DEBORA MORAES VIANA	13/07/1994	9	AP		
2	DENIZE MARTINS DE SOUZA	04/01/1993	7	CLASS		
3	BENEDITA FERREIRA DE AQUINO	11/11/1993	7	CLASS		
4	JOCILENE DA SILVA SANTANA	06/05/1995	7	CLASS		
5	CLEONICE DE ALMEIDA DA SILVA	10/01/1985	6	CLASS		
6	ANA CLAUDIA LAZARO ZARZENON	20/10/1989	6	CLASS		
7	GABRIELLA OLEINIK	08/04/1998	5	CLASS		
8	BRUNA ARRUDA SILVA	NÃO COMPARECERAM				
9	ALESSANDRA DOS SANTOS					
10	SUZANA DA SILVA					
11	JOSIELI GOMES DE MACEDO					
12	YASMIN DE ALMEIDA					
TÉCNICO DE RADIOLOGIA						
	NOME	DATA NASC.	NPO	CLASS		
1	JAIR PAZ	26/03/1984	9	AP		
2	DARLAN DA SILVA SOARES	17/04/1984	9	CLASS		
3	LEONARDO BERNARDES DA MOTTA	01/08/1985	9	CLASS		
4	TIAGO FERREIRA DA SILVA	08/07/1990	9	CLASS		
5	LUCINEIA MATOS DA SILVA	24/01/1986	7	CLASS		
6	ALINE VANNI LAVANCOSKI	26/01/1987	6	CLASS		
7	LUCIANE BENTO DA SILVA	21/12/1987	5	CLASS		
8	LEIR RODRIGUES CHAVES	14/07/1990	5	CLASS		
9	ANDERSON SANTOS DE OLIVEIRA	29/11/1993	5	CLASS		
10	ELIZANGELA SOARES DA SILVA	18/12/1987	4	REP		
11	JOBENILSON VIEIRA ORMANDES	NÃO COMPARECERAM				
12	EVANDO SANTANA DE ALMEIDA					
13	MARLY ALMEIDA DE FRANCA					
14	GLEICY COSTA MARQUES					
15	JOSÉ DIEGO DE SOUSA COSTA					
16	DAIANE VOLSKI BROL					
17	CARLEANO SOUSA ASSUNÇÃO					
18	ELILSON FERREIRA DE ARAUJO					
19	ROSICLEIA DE SOUZA BONFIM					
TÉCNICO DE ENFERMAGEM						
	NOME	DATA NASC.	NPO	CLASS		
1	APARECIDA FRANÇA BARBOSA	24/10/1983	9	AP		
2	MARCIA VENANCIO DE ARRUDA	03/11/1983	9	CLASS		
3	JUCILENE SANTOS RIBEIRO	25/12/1978	8	CLASS		
4	LIDINETE MENDES DE ALMEIDA	12/08/1970	7	CLASS		
5	GILVANEIDE MARIA DE JESUS	28/04/1980	7	CLASS		
AUXILIAR DE LABORATÓRIO						
	NOME	DATA NASC.	NPO	CLASS		
1	RAQUEL FRANÇA DE SOUSA	25/12/1985	9	AP		
2	LIDIA MARGARIDA HARTFEIL	19/05/1995	9	CLASS		
3	GLAUCIA FERNANDA DE SOUZA BONFIM	26/04/1986	6	CLASS		
4	VILDANIA MIRANDA DE ARAUJO	15/04/1992	6	CLASS		
5	SORAIA GOMES PEREIRA	13/05/1993	6	CLASS		
6	NAIRA REGINA SANTOS CARDOZO	21/04/1976	5	CLASS		
7	MARIA CANDIDA DE ARRUDA	09/03/1958	1	REP		
8	MARCLEY DA SILVA DE SOUZA	NÃO COMPARECEU				
ZELADOR DE PATRIMONIO						
	NOME	DATA NASC.	NPO	CLASS		
1	HERICK FERNANDO DE MORAES	20/10/1992	10	AP		
2	HERMESOM PEREIRA DA SILVA	16/08/1987	9	CLASS		
3	GEVERSON DEIVID GONÇALVES BATISTA	14/06/1993	9	CLASS		
4	SANDRA MESCITA DE SOUZA	11/04/1988	8	CLASS		
5	DANIEL GOMES TRANQUILINO	28/11/1992	8	CLASS		
6	OSAIR PEREIRA LUZ DE JESUS	16/08/1974	5	CLASS		
7	JAIR JESUS DE ALMEIDA		4	REP		
8	TIAGO DELGADO LEITE	NÃO COMPARECEU				
ZELADOR DE PATRIMONIO (PACOVAL I)						
	NOME	DATA NASC.	NPO	CLASS		
1	ELYEL CAVALCANTE MOREIRA	28/03/1996	9	CLASS		
2	CICERO FERREIRA DOS SANTOS NETO	NÃO COMPARECERAM				
3	FERNANDO SOARES DE CAMPOS					
ZELADOR DE LIMPEZA						
	NOME	DATA NASC.	NPO	CLASS		
1	SIMONE MESCITA DE SOUZA	20/05/1993	5	CLASS		
2	RAYANNE DA SILVA SOUSA	31/05/1994	5	CLASS		

3	PATRICIA PILAR	NÃO COMPARECEU				
ZELADOR DE LIMPEZA (PACOVAL I)						
	NOME	DATA NASC.	NPO	CLASS		
1	ELISANGELA RODRIGUES DA SILVA	22/07/1989	9	CLASS		
2	JOCIEL RODRIGUES DE SOUZA	22/02/2000	9	CLASS		
3	MARIA PEDROSA DA COSTA	21/09/1975	8	CLASS		
4	CECILIA BEKER	NÃO COMPARECERAM				
5	MARCIA RAMOS SOARES					
MERENDEIRA						
	NOME	DATA NASC.	NPO	CLASS		
1	KETI SONIA DE OLIVEIRA FAGUNDES DIAS	01/09/1999	10	CLASS		
2	SONIA SILVA ALVES FONTES	10/01/1983	9	CLASS		
3	JULIANE ALVES DUTRA MENDES	21/02/1990	9	CLASS		
4	LORENI RODRIGUES RAMOS	11/05/1972	7	CLASS		
5	MARIA LUCIA ALVES DA SILVA	18/06/1976	6	CLASS		
6	VÂNIA APARECIDA ARECO CORONEL	05/06/1985	6	CLASS		
7	JULIETE SERAFIM	29/03/1989	6	CLASS		
8	VERA LUCIA MACEDO	NÃO COMPARECERAM				
9	ANGELA JOSEFA DE SOUZA					
10	LORRAYNE PEREIRA DA ROCHA					
11	NEIVA PAULINA GOMES					
12	BENEDITA FERREIRA DE AQUINO					
13	LIDIANE SANTANA DE ARRUDA					
AGENTE ADMINISTRATIVO						
	NOME	DATA NASC.	NPO	CLASS		
1	SIRLEI LOURDESA BASSANI	11/02/1979	9	AP		
2	ALESSANDRA DA SILVA CARDOSO FRARES	15/09/1988	9	AP		
3	JOYCE SUAÉLY AFONSO BARBOSA	15/11/1982	8	AP		
4	NAIZE DE ARAUJO MACHADO	27/04/1991	8	AP		
5	TAMIRIS SPOLIDORO CAMPOS	15/01/1992	8	CLASS		
6	MARCUS VINICUIS CAVALCANTE DA SILVA	24/09/1996	8	CLASS		
7	SAMIRA SOUSA MATOS	11/02/1998	8	CLASS		
8	MARIA LOELI DE CAMPOS COSTA	28/12/1967	7	CLASS		
9	VANESSA PAVAM BERNEGOZZI	12/03/1991	7	CLASS		
10	TAMIRES CAVALCANTE DA SILVA	04/08/1993	7	CLASS		
11	GILBERTO BARGERI JUNIOR	08/08/1994	7	CLASS		
12	EVELYN MERIDIANE CAMPOS PEREIRA	23/11/1995	7	CLASS		
13	ALEX PIRES DA COSTA	14/03/1996	7	CLASS		
14	ALINE CRISTINA NERIS DA SILVA	14/05/1997	7	CLASS		
15	GRACIELI DA SILVA PEREIRA	28/02/1999	7	CLASS		
16	EDILSON DO CARMO CANEIRO ARAGÃO	11/07/1981	6	CLASS		
17	ANA PAULA DA SILVA	22/11/1983	6	CLASS		
18	ANDRE LUIZ LEÃO DA SILVA	10/05/1987	6	CLASS		
19	ANDREA PEDROZO	24/09/1987	6	CLASS		
20	ALLANDA EMILIAO MARTINELLI	26/10/1990	6	CLASS		
21	ANA PAULA DE SOUZA MENEZES	29/10/1992	6	CLASS		
22	MARIA LUCIA DOS SANTOS	06/06/1982	5	CLASS		
23	ROSILENE REBECA DA SILVA DIAS	24/08/1988	5	CLASS		
24	EVANICE APARECIDA DA SILVA	07/06/1989	5	CLASS		
25	RUTE DOS SANTOS SILVA DE CARVALHO	27/07/1989	5	CLASS		
26	GISLAINE CORALINA FAJARDI PEREIRA	11/03/2000	5	CLASS		
27	JOSILENE FERREIRA DA SILVA NEVES	20/10/1985	4	REP		
28	HOMERO DA SILVA	21/07/1989	4	REP		
29	RAIANE MOURA DA SILVA ALVES	15/06/1994	4	REP		
30	VICTOR BRUNO HAUBRICKT ALVES	13/01/1995	4	REP		
31	SAMARA LAIANE ALVES DE CARVALHO	13/10/1996	4	REP		
32	ROBSON DE ARRUDA	14/07/1990	3	REP		
33	PATRICIA DA FROTA FERREIRA LIMA	26/04/1991	3	REP		
34	DEBORA CRISTINA SANTOS DOS ANJOS	15/08/1997	3	REP		
35	APARECIDA CAROLINA DE PINHO ROSA	NÃO COMPARECERAM				
36	RAYANE CARVALHO ROCHA					
37	NATANAEL SOUZA DE OLIVEIRA					
38	RAIMUNDA PATRICIA DA SILVA FERREIRA					
39	AURECILDA ELOIZA PINTO DA SILVA					
40	RAQUEL LARISSA LEMES PEREIRA					
41	SIMONY LEMES PEREIRA					
42	EDUARDO FERNANDO XAVIER DE MOURA					
43	JESSICA BATISTELI DOS SANTOS					
44	EDINEIA MENDES					
45	MÁRIO SÉRGIO CAMPOS DA SILVA					
46	LEILA MARCIANE AMORIN					
47	JOÃO PAULO NOGUEIRA CAMPOS					
48	ANAINÉ RAFAELA CARBULONI					
49	LUIZ FERNANDO DA SILVA MONTEIRO					
50	BIANCA KARIELY VIEIRA MARQUES					
51	THAYNA BEATRIZ FARIAS COUTINHO					

52	GUMERCINDO JOSÉ DE SOUZA					
53	VANESSA COSTA DOS SANTOS					
54	ELLEN MAGDA DA SILVA MACHADO					
55	MARCIEL AGOSTINHO DA SILVA CAMPOS					
56	JOSÉ FERNANDO GAMA DA SILVA					
PROFESSOR LICENCIATURA PLENA PEDAGOGIA						
	NOME	DATA NASC.	NPO	NPD	MF	CLAS
1	PATRICIA DE OLIVEIRA BITENCOURT	09/12/1985	9	7	8	CLAS
2	NELI TEREZINHA DE OLIVEIRA BITENCOURT	09/05/1964	7	7,5	7,25	CLAS
3	LURDINHA PEREIRA ARAUJO	09/10/1976	6	7,7	6,85	CLAS
4	REGINA DUARTE	23/04/1980	6	6,5	6,25	CLAS
5	SOLANGE DE FATIMA DE SIQUEIRA DA SILVA	15/10/1978	5	6,5	5,75	CLAS
6	ALLISON LUIS DA SILVA	18/05/1988	5	4,2	4,6	REP
7	JÂNIO CANTANHEDES NASCIMENTO		4	4	4	REP
8	RENATA BOMFIM LUCAS	13/03/1990	2	1	1,5	REP
9	ELOIZA RIBEIRO DA COSTA	NÃO COMPARECEU				
PROFESSOR LICENCIATURA PLENA PEDAGOGIA (PACOVAL I)						
	NOME	DATA NASC.	NPO	NPD	MF	CLAS
1	NIVIS VANE RODRIGUES DE JESUS	27/01/1985	5	6	5,5	CLAS
2	FABIANA CARPANEZI	15/11/1982	5	5,5	5,25	CLAS
3	GENECI ZAHARKO	27/01/1985	5	1,75	3,37	REP
4	PATRICIA VIEIRA DOS SANTOS CUNHA	NÃO COMPARECEU				
FARMACÊUTICO						
	NOME	DATA NASC.	NPO	NPD	MF	CLAS
1	ROSIANE SOUZA CAMARÇO	18/07/1986	6	6	6	CLAS
2	WALDER DE OLIVEIRA ROCHA	NÃO COMPARECEU				
	NPP - NOTA PROVA PRÁTICA					
	NPO - NOTA PROVA OBJETIVA					
	PD - PROVA DISSERTATIVA					
	MF - MEDIA FINAL					
	REP - REPROVADO					
Santa Rita do Trivelato/MT, 02 de Maio de 2018.						
	EGON HOEPERS	MARILZETI AGOSTINHO DA SILVA CAMPOS				
	Prefeito Municipal	Presidente da Comissão Organizadora				

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO**SETOR DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO DO PREGAO 010-2018****PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO****RUA PEDRO ÁLVARES CABRAL, 155- CENTRO- SANTO AFONSO-MT****RESULTADO DE JULGAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2018****OBJETO DO PREGÃO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT**

A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Santo Afonso-MT, torna público aos interessados que na licitação modalidade Pregão Presencial Registro de Preço nº 010 /2018 do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cuja abertura ocorreu aos 18/04/2018 às 09:00 horas, e os julgamentos nos dias 19/04/2018 e 02/05/2018 na sede da Prefeitura Municipal de Santo Afonso/MT, sagrou-se vencedora as empresas Empresa: **EDILAINE BRUNA CAMARGO SCARPATT-ME**, CNPJ 13.217.213/0001-11, 1º classificada nos itens: 07, 14, 08, 15, 16, 17, 24, 25, 34, 44, 86, 89, 105, 117, 118, 120, 121 e 122, valor total de **R\$-176.995,70 (cento e setenta e seis mil novecentos e noventa e cinco reais e setenta centavos)**. Empresa: **SOLUÇÕES PRATICAS MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA**, CNPJ 27.222.285/0001-61, para os itens :01, 02, 03, 04, 10, 11, 12, 13, 21, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 53, 56, 57, 58, 59, 60, 109, 111, 113, 114, 115, 116, 133, 134, valor total de **R\$-124.522,91 (cento e vinte e quatro mil quinhentos e vinte e dois reais e noventa e um centavos)**. Empresa: **MUDAR COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO FERRAMENTAS E EPI'S LTDA EPP**, CNPJ 14.888.303/

0001-05, 1ª E 2ª classificada nos itens: **05, 06, 09, 19, 20, 22, 23, 30, 43, 45, 46, 47, 50, 54, 55, 64, 65, 66, 67, 68, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 87, 88, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 100, 101, 102, 104, 106, 107, 108, 119, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 135, 136, 137**, valor total de **R\$-67.233,71 (sessenta e sete mil duzentos e trinta e tres reais e setenta e um centavos)**. Empresa: **COXIPO MATERIAIS ELETRICOS LTDA**, inscrita no CNPJ 26.579.029/0001-63, para os itens **18,48,49,51,52,61,62,63,69,98,99,103,110,112,123,124**, valor total de **R\$-21.322,66 (vinte e um mil trezentos e vinte e dois reais e sessenta e seis centavos)**.

SANTO AFONSO- MT, EM 02 de maio de 2018.

MICHELE GUEDES RODRIGUES

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE**CONTRATO 027/2018**

CONTRATO 027/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO 022/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO 035/2018

Pelo presente instrumento particular que fazem entre si, de um lado, o Município de Santo Antônio do Leste-MT, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.217.362/0001-90, com sede na Rua A, nº 367, Bairro Jardim Santa Inês, situado na cidade de Santo Antônio do Leste-MT, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. **MIGUEL JOSÉ BRUNETTA**, brasileiro, casado, portador do RG n.º 1.427.577 – SSP/PR e do CPF n.º 326.034.369-53, residente e domiciliado na cidade de Santo Antônio do Leste-MT **CONTRATANTE**, e do outro lado, **SG GESTÃO DE PESSOAS E SERVIÇOS EMPRESARIAIS EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no

CNPJ/MF sob o nº 20.375.784/0001-40, com endereço na Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 352, sala A, Bairro Baú – Cuiabá/MT – CEP: 78.008.973, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem justo e contratado o presente contrato de prestação de serviços, mediante as cláusulas e condições que seguem:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O Objeto do presente contrato é a **contratação de empresa especializada em treinamento de liderança para agentes públicos com aplicação de análises de perfis comportamentais**.

DA FORMA DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA: O regime de execução a ser utilizado será o de execução indireta, na modalidade de empreitada por preço global.

DOS PRAZOS

CLÁUSULA TERCEIRA: Os serviços descritos na cláusula primeira terão início com a assinatura do presente instrumento contratual e seu término em **27/07/2018**.

DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA QUARTA:

04.1. O valor total da prestação de serviços, objeto do presente contrato é de **R\$ 8.000,00 (oito mil reais)**.

04.2. O pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente ao vencido.

04.3. Os pagamentos estão condicionados a apresentação das respectivas faturas e certidões negativas vigentes (Certidão negativa conjunta federal, certidão negativa de débitos trabalhistas, certidões negativas de débitos estaduais, certidão de regularidade do FGTS e certidão negativa municipal).

DAS RESPONSABILIDADES

CLÁUSULA QUINTA: A **CONTRATANTE** se responsabiliza em:

Disponibilizar sala ou auditório climatizado adequado para o treinamento.

Disponibilizar coffee break.

CLÁUSULA SEXTA: A **CONTRATADA** se responsabiliza em:

Custear todas as despesas de transportes, hospedagem e alimentação da **CONTRATADA** em decorrência do deslocamento de seus técnicos até a cidade de Santo Antônio do Leste;

custear a reprodução de todos os documentos pertinentes ao treinamento.

manter a **CONTRATANTE** sempre informada sobre o andamento dos trabalhos ora contratados;

manter sigilo absoluto aos dados coletados no município, dando destino único e exclusivo como base para o objeto deste contrato;

realizar os serviços dentro dos prazos estabelecidos;

DOS RECURSOS

CLÁUSULA SÉTIMA: Os recursos utilizados para concretização do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02.03.04.122.5004.2016.0000.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

CLÁUSULA OITAVA: Este contrato se consubstancia nos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 8.884/94 e suas alterações posteriores e nas convenções estabelecidas neste instrumento.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA NONA: A inexecução total ou parcial do Contrato pelas partes, constituem motivos para rescisão do Contrato e a mesma dar-se-á independentemente de interpelação ou notificação judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA: A **CONTRATADA** reconhece os direitos da administração em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 e 78 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1.993.

DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA O presente contrato poderá ser alterado de acordo com o art. 65 da Lei Nº 8.666/93, com as devidas justificativas conforme a seguir:

11.1. Unilateralmente pela Administração nos seguintes casos:

a) Quando houver modificação do serviço ou das suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu serviço, nos limites permitidos por esta Lei;

11.2 – Por acordo das partes:

a) Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes mantidos o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente entrega dos produtos serviço do presente contrato;

b) Outros casos previstos na Lei nº 8.666/93.

DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo do Contratante, mediante nomeação de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – O servidor designado anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhes

assegurada a prerrogativa de: fiscalizar e atestar a prestação dos serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato; comunicar eventuais falhas na prestação dos serviços, cabendo à Contratada adotar as providências necessárias; garantir à Contratada toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a prestação dos serviços; emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – A fiscalização exercida pela Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: O não cumprimento das Cláusulas do presente contrato, sujeitará as partes à multa de mora no valor de 2% (dois por cento) do valor total do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: A multa a que alude a Cláusula anterior, não impede que a administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Legislação pertinente.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: As partes consignadas, de comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Primavera do Leste - MT, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente.

DA VINCULAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:

O presente CONTRATO está vinculado ao **ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2018 do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2018** nos termos do Inciso II, do art. 24 da lei nº. 8.666/93.

E, por estarem certos e de acordo, assinam o presente instrumento particular elaborado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Santo Antônio do Leste – MT, 27 de abril de 2018.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

SG GESTÃO DE PESSOAS E SERVIÇOS

EMPRESARIAIS EIRELI

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.^a: _____

C.P.F.: _____

2.^a: _____

C.P.F.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA N.º 305/2.018. DE: 02 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO N° 102/2017 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2.017 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 n° 8.666/93;

RESOLVE:

Artigo 1º- Nomear o Servidor Aminadalb Alves de Souza Junior, como representante da administração para acompanhamento e fiscalização do Contrato Administrativo n° 102/2017 celebrado entre o Município de Santo Antônio do Leste/MT e a empresa **POLI ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA EPP**.

Parágrafo Único – O contrato descrito no caput deste artigo trata-se da execução de obra de “Contratação de Empresa qualificada para conclusão de 78.30% da obra de construção de quadra esportiva escolar coberta padrão FNDE na reserva indígena Aldeia Água Limpa, em conformidade com os Projetos de arquitetura, Planilha Orçamentária Padrão e Cronograma Físico- financeiro e Memorial Descritivo”, cujo prazo de vigência será de 14/11/2017 até 14/11/2018.

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 MAIO DE 2018

MIGUEL JOSÉ 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 304/2.018. DE: 02 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO NA EXECUÇÃO

DO CONTRATO N° 055/2014 DE 03 DE JULHO DE 2.014 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 n° 8.666/93;

RESOLVE:

Artigo 1º- Nomear o Servidor Aminadalb Alves de Souza Junior, como representante da administração para acompanhamento e fiscalização do Contrato Administrativo n° 055/2014 celebrado entre o Município de Santo Antônio do Leste/MT e a empresa **META CONSTRUTORA C.V.E LTDA – ME**.

Parágrafo Único – O contrato descrito no caput deste artigo trata-se da execução de obra de “**CONSTRUÇÃO DO PRÉDIO DO CRAS**”.

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 MAIO DE 2018

MIGUEL JOSÉ 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 303/2.018. DE: 02 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO N° 054/2014 DE 02 DE JULHO DE 2.014 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 n° 8.666/93;

RESOLVE:

Artigo 1º- Nomear o Servidor Aminadalb Alves de Souza Junior, como representante da administração para acompanhamento e fiscalização do Contrato Administrativo n° 054/2014 celebrado entre o Município de Santo Antônio do Leste/MT e a empresa **META CONSTRUTORA C.V.E LTDA – ME**.

Parágrafo Único – O contrato descrito no caput deste artigo trata-se da execução de obra de “**CONSTRUÇÃO DE UMA PRAÇA RECREATIVA CENTRAL**”.

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 MAIO DE 2018

MIGUEL JOSÉ 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 302/2.018. DE: 02 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 053/2014 DE 02 DE JULHO DE 2.014 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 o Servidor Aminadalb Alves de Souza Junior, como representante da administração para acompanhamento e fiscalização do Contrato Administrativo nº 053/2014 celebrado entre o Município de Santo Antônio do Leste/MT e a empresa **META CONSTRUTORA C.V.E LTDA – ME**.

Parágrafo Único – O contrato descrito no caput deste artigo trata-se da execução de obra de **“CONSTRUÇÃO DE UMA PRAÇA RECREATIVA NO JARDIM BEM VIVER”**.

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 MAIO DE 2018

MIGUEL JOSÉ 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 301/2.018. DE: 02 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 058/2016 DE 19 DE JULHO DE 2.016 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 o Servidor Aminadalb Alves de Souza Junior, como representante da administração para acompanhamento e fiscalização do Contrato Administrativo nº 058/2016 celebrado entre o Município de Santo Antônio do Leste/MT e a empresa **CONSTRUTORA TRIPOLLO LTDA**.

Parágrafo Único – O contrato descrito no caput deste artigo trata-se da execução de obra de **“EXECUÇÃO DE OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO LESTE/MT”**.

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 MAIO DE 2018

MIGUEL JOSÉ 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 300/2.018. DE: 02 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 053/2015 DE 19 DE AGOSTO DE 2.015 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 o Servidor Aminadalb Alves de Souza Junior, como representante da administração para acompanhamento e fiscalização do Contrato Administrativo nº 053/2015 celebrado entre o Município de Santo Antônio do Leste/MT e a empresa **CONSTRUTORA TRIPOLLO LTDA**.

Parágrafo Único – O contrato descrito no caput deste artigo trata-se da execução de obra de **“EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM PARTES DE RUAS E AVENIDAS NO PERÍMETRO URBANO NA CIDADE DE SANTO ANTONIO DO LESTE - MT”**.

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 MAIO DE 2018

MIGUEL JOSÉ 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 299/2.018. DE: 02 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 030/2015 DE 04 DE MAIO DE 2.015 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 o Servidor Aminadalb Alves de Souza Junior, como representante da administração para acompanhamento e fiscalização do Contrato Administrativo nº 030/2015 celebrado entre o Município de Santo Antônio do Leste/MT e a empresa **CONSTRUTORA TRIPOLLO LTDA**.

Parágrafo Único – O contrato descrito no caput deste artigo trata-se da execução de obra de **“EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NAS VIAS URBANAS NO LOTEAMENTO JARDIM BEM VIVER E RUAS E AVENIDAS DA ÁREA CENTRAL DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO LESTE/MT”**.

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 MAIO DE 2018

MIGUEL JOSÉ 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 298/2.018. DE: 02 DE MAIO DE 2018**

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO N° 013/2015 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2.015 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 n° 8.666/93;

RESOLVE:

Artigo 1º- Nomear o Servidor Aminadalb Alves de Souza Junior, como representante da administração para acompanhamento e fiscalização do Contrato Administrativo n° 013/2015 celebrado entre o Município de Santo Antônio do Leste/MT e a empresa **MAR SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA-ME**.

Parágrafo Único – O contrato descrito no caput deste artigo trata-se da execução de obra de **“CONSTRUÇÃO DE COBERTURA DE QUADRA ESPORTIVA ESCOLAR NA ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS AZZOLINI”**.

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 MAIO DE 2018****MIGUEL JOSÉ 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**

TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA 024/2018

O Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Miguel Jose Brunetta, tendo em vista as justificativas apresentadas pela Comissão de Licitação e pela Assessoria Jurídica do Município, sobre a contratação direta com dispensa de licitação, fulcrada no § II, do art. 24 da Lei 8.666/93, num total de R\$ 4.350,00 (quatro mil trezentos e cinquenta reais). Tendo como objeto a **aquisição de emulsão asfáltica RL-1C para ser utilizada na manutenção e conservação das estradas vicinais e urbanas deste município**. Resolve RATIFICAR o presente processo a favor de **BETUNEL INDUSTRIA E COMERCIO S/A – CNPJ: 60.546.801/0031-02**

e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 da Lei 8.666/93.

Miguel Jose Brunetta**Prefeito Municipal**

CONTRATO 028/2018

CONTRATO 028/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO 036/2018

Pelo presente instrumento particular que fazem entre si, de um lado, o Município de Santo Antônio do Leste-MT, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.217.362/0001-90, com sede na Rua A, nº 367, Bairro Jardim Santa Inês, situado na cidade de Santo Antônio do Leste-MT, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. **MIGUEL JOSÉ BRUNETTA**, brasileiro, casado, portador do RG n.º 1.427.577 – SSP/PR e do CPF n.º 326.034.369-53, residente e domiciliado na cidade de Santo Antônio do Leste-MT **CONTRATANTE**, e do outro lado, **ANTONIO IMOVEIS CONSTRUTORA E IMOBILIARIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 18.961.152/0001-16, com endereço na Rua Piracicaba, nº 950, Bairro Centro – Primavera do Leste/MT – CEP: 78.850-000, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem justo e contratado o presente contrato de prestação de serviços, mediante as cláusulas e condições que seguem:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O Objeto do presente contrato é a **futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de laudo de valor de mercado de bem imóvel rural, sendo objeto desta dispensa os laudos de avaliações dos imóveis rurais localizados neste município, denominados Fazenda Maravilha – medindo 1.404 (hum mil quatrocentos e quatro hectares) matrícula nº 15.214 – CRI – Primavera do Leste/MT e Fazenda Três Meninas – medindo 4.600 (quatro mil e seiscentos hectares) matrícula nº 22.426 – CRI – Primavera do Leste/MT.**

DA FORMA DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA: O regime de execução a ser utilizado será o de execução indireta, na modalidade de empreitada por preço global.

DOS PRAZOS

CLÁUSULA TERCEIRA: Os serviços descritos na cláusula primeira terão início com a assinatura do presente instrumento contratual e seu término em **27/07/2018**.

DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**CLÁUSULA QUARTA:**

04.1. O valor total da prestação de serviços, objeto do presente contrato é de **R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos)**.

04.2. O pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente ao vencido.

04.3. Os pagamentos estão condicionados a apresentação das respectivas faturas e certidões negativas vigentes (Certidão negativa conjunta federal, certidão negativa de débitos trabalhistas, certidões negativas de débitos estaduais, certidão de regularidade do FGTS e certidão negativa municipal).

DAS RESPONSABILIDADES

CLÁUSULA QUINTA: A **CONTRATANTE** se responsabiliza em:

- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- Notificar ao contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- Pagar o contratado o valor resultante da prestação do serviço.

e) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do contratado, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA: A CONTRATADA se responsabiliza em:

a) Custear todas as despesas de transportes, hospedagem e alimentação da **CONTRATADA** em decorrência do deslocamento de seus técnicos até a cidade de Santo Antônio do Leste; b) custear a reprodução de todos os documentos pertinentes a avaliação.

c) manter a **CONTRATANTE** sempre informada sobre o andamento dos trabalhos ora contratados;

d) manter sigilo absoluto aos dados coletados no município, dando destino único e exclusivo como base para o objeto deste contrato;

e) realizar os serviços dentro dos prazos estabelecidos;

DOS RECURSOS

CLÁUSULA SÉTIMA: Os recursos utilizados para concretização do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02.03.04.122.5004.2012.0000.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

CLÁUSULA OITAVA: Este contrato se consubstancia nos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 8.884/94 e suas alterações posteriores e nas convenções estabelecidas neste instrumento.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA NONA: A inexecução total ou parcial do Contrato pelas partes, constituem motivos para rescisão do Contrato e a mesma dar-se-á independentemente de interpelação ou notificação judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA: A **CONTRATADA** reconhece os direitos da administração em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 e 78 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1.993.

DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA O presente contrato poderá ser alterado de acordo com o art. 65 da Lei Nº 8.666/93, com as devidas justificativas conforme a seguir:

11.1. Unilateralmente pela Administração nos seguintes casos:

a) Quando houver modificação do serviço ou das suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu serviço, nos limites permitidos por esta Lei;

11.2 – Por acordo das partes:

a) Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes mantidos o valor inicial atualizado, vedada à antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente entrega dos produtos serviço do presente contrato;

b) Outros casos previstos na Lei nº 8.666/93.

DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo do Contratante, mediante nomeação de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – O servidor designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhes

assegurada à prerrogativa de: fiscalizar e atestar a prestação dos serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas

neste Contrato; comunicar eventuais falhas na prestação dos serviços, cabendo à Contratada adotar as providências necessárias; garantir à Contratada toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a prestação dos serviços; emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – A fiscalização exercida pela Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: O não cumprimento das Cláusulas do presente contrato, sujeitará as partes à multa de mora no valor de 2% (dois por cento) do valor total do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: A multa a que alude a Cláusula anterior, não impede que a administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Legislação pertinente.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: As partes consignadas, de comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Primavera do Leste - MT, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas do presente.

DA VINCULAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:

O presente CONTRATO está vinculado ao **ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 023/2018 do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2018** nos termos do Inciso II, do art. 24 da lei nº. 8.666/93.

E, por estarem certos e de acordo, assinam o presente instrumento particular elaborado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Santo Antônio do Leste – MT, 27 de abril de 2018.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

ANTONIO IMOVEIS CONSTRUTORA

E IMOBILIARIA LTDA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.ª: _____

C.P.F.: _____

2.ª: _____

C.P.F.: _____

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 003/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 003/2018

O **Município de Santo Antônio do Leste**, através do seu Pregoeiro, designado pela portaria nº 142/2018 de 05 de fevereiro de 2018, torna público que encontra-se instaurada a licitação, sob a modalidade de **Pregão Eletrônico sob o Nº 003/2018**, por **MENOR PREÇO UNITARIO POR ITEM**, conforme descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, subsidiariamente a Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, o que determina a Lei complementar nº123/2006, **147/2014** e suas alterações e demais exigências deste Edital, tendo

como interessada a Secretaria Municipal de Saúde desta prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste-MT.

OBJETO: Formação de Registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios para serem utilizados na preparação de merenda escolar dos alunos da rede municipal de ensino-PNAE.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **Á Partir do dia 04/05/2018.**

DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: **Á partir do dia 25/05/2018 às 17:00 horas.** (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: **Dia 28 de maio de 2018, às 09:00 horas.**

(HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **Dia 28 de maio de 2018, às 09:30 horas.**

(HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: **www.bllcompras.org.br**

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Pregoeiro (a) e equipe de apoio. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado. Maiores

Informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelo Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio no Departamento de Licitações, situado à Rua A, nº 367, Jardim Santa Inês – Santo Antônio do Leste-MT, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 11:00 horas e no período da tarde das 13:00 h as 17:00 horas, pelo Telefone/Fax: (0xx) 66-3488-1080/1292 ou e-mail: **licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br.**

DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado.

Santo Antônio do Leste/MT, 02 de maio de 2018.

WEVERTON ANCELMO P. DE SOUSA

Pregoeiro Designado Port. 142/2018

Poder Executivo – Santo Antônio do Leste-MT

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 294/2018. DE: 25 DE ABRIL DE 2018.**

CONCEDE AFASTAMENTO PARA TRATAMENTO DE SAÚDE AO SERVIDOR ARLINDO JOSE GUERRA DO SANTOS 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 23/04/2018 que atesta que o referido servidor está apto para exercer atividades laborais a partir do dia 11/06/2018.

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 **ARLINDO JOSE GUERRA DO SANTOS** nos termos do Laudo Médico Pericial expedido em 23/04/2018, no período de 12/04/2018 a 10/06/2018.

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: 25 DE ABRIL 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

TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA 022/2018

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 022/2018

O Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Miguel Jose Brunetta, tendo em vista as justificativas apresentadas pela Comissão de Licitação e pela Assessoria Jurídica do Município, sobre a contratação direta com dispensa de licitação, fulcrada no § II, do art. 24 da Lei 8.666/93, num total de R\$ 8.000,00 (oito mil reais). Tendo como objeto a **contratação de empresa especializada em treinamento de liderança para agentes públicos com aplicação de análises de perfis comportamentais.** Resolve RATIFICAR o presente processo a favor de **SG GESTAO DE PESSOAS E SERVIÇOS EMPRESARIAIS EIRELI, CNPJ: 20.375.784/0001-40**, endereço: Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº. 352, sala A, Bairro: Baú, Cuiabá – MT, CEP: 78.008.973, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 da Lei 8.666/93.

Miguel Jose Brunetta

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 295/2018. DE: 25 DE ABRIL DE 2018.**

DISPÕE DE READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO DA SERVIDORA AMANDA CAMARGO FACCO 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 o teor de Laudo Médico Pericial expedido pela Junta Médica no dia 23/04/2018 em que atesta que a referida servidora encontra apta para exercer outra função, respeitando os horários e orientações através de relatórios profissionais;

Considerando ainda que o artigo 157 da Lei Municipal possibilita a readaptação de função, sendo a mesma utilizada quando se verificar modificações no estado físico ou psíquico de saúde da servidora que lhe diminua a eficiência no desempenho do cargo.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder a READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO à servidora pública efetiva **AMANDA CAMARGO FACCO** nos termos do Laudo Médico Pericial – Auxílio Doença expedido em 23/04/2018, pelo prazo de 01 (hum) ano, sendo o vencimento 01/03/2019.

Art. 2º - Fica a servidora readaptada, sem prejuízo de vencimento da servidora do cargo de Agente Comunitário de Saúde, devendo exercer sua função na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º - Para realização do tratamento de saúde, a servidora deverá requerer antecipadamente a solicitação de ausência, bem como encaminhar à Coordenadoria de Recursos Humanos, relatórios expedidos por profissionais que comprovem a efetiva realização do tratamento de Saúde.

Art. 4º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 25 DE ABRIL DE 2018.

MIGUEL JOSÉ 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. 296/2018. DE: 27 DE ABRIL DE 2018.**

DISPÕE DE READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO DA SERVIDORA ALESSANDRA LEONIA DIOGO LIRA 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 o teor de Laudo Médico Pericial expedido pela Junta Médica no dia 27/04/2018 em que atesta que a referida servidora encontra apta para exercer outra função, respeitando os horários e orientações através de relatórios profissionais;

Considerando ainda que o artigo 157 da Lei Municipal possibilita a readaptação de função, sendo a mesma utilizada quando se verificar modificações no estado físico ou psíquico de saúde da servidora que lhe diminua a eficiência no desempenho do cargo.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder a READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO à servidora pública efetiva ALESSANDRA LEONIA DIOGO LIRA nos termos do Laudo Médico Pericial – Auxílio Doença expedido em 27/04/2018, por prazo de 06 (seis) meses, sendo o vencimento 22/10/2018.

Art. 2º - Fica a servidora readaptada, sem prejuízo de vencimento da servidora do cargo de Professor Classe C, devendo exercer sua função na APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais.

Art. 3º - Para realização do tratamento de saúde, a servidora deverá requerer antecipadamente a solicitação de ausência, bem como encaminhar à Coordenadoria de Recursos Humanos, relatórios expedidos por profissionais que comprovem a efetiva realização do tratamento de Saúde.

Art. 4º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 27 DE ABRIL DE 2018.

MIGUEL JOSÉ 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. 297 /2018. DE: 30 DE ABRIL DE 2018.**

EXONERA A SERVIDORA PÚBLICA KELLY CRISTINA PEREIRA DE OLIVEIRA DA SILVA, DO CARGO CHEFE DO SETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 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 - EXONERAR, do Cargo de CHEFE DO SETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, desta Prefeitura Municipal, a servidora pública KELLY CRISTINA PEREIRA DE OLIVEIRA DA SILVA.

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: 30 DE ABRIL 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 - UNIDADE
DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL POR
DISPENSA DE LICITAÇÃO**

EXTRATO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL

OBJETO: Contrato nº 014/2018 para LOCAÇÃO DE IMÓVEL, firmado em 27/04/2018, e o IMÓVEL está localizado na Avenida São Vicente, s/nº - Esquina com Rua Curitiba - CEP - 78.670-000 - Bairro Espigão do Leste, em São Félix do Araguaia (MT), a ser utilizado para INSTALAÇÃO DA SUBPREFEITURA NO DISTRITO DE ESPIGÃO DO LESTE.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 007/2018

CONTRATO Nº 014/2018, emitido em 27 de abril de 2018.

FAVORECIDO: ALEXANDRE ARANTE FONTANA, CPF nº 927.114.131-87

PRAZO DE EXECUÇÃO: 1 ano

VIGÊNCIA: Com início em 01/05/2018 e término em 01/05/2019, podendo ser prorrogado, de acordo com as Leis 8.666/1993 e 8.245/1991

VALOR MENSAL: R\$ 1.300,00 (mil e trezentos reais)

VALOR GLOBAL: R\$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais)

RECURSOS PRÓPRIOS

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 24, INCISO X DA LEI Nº 8.666/1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, COMBINADO COM A LEI 8.245/1991

São Félix do Araguaia (MT), em 02 de maio de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 545/2017 NOMEAÇÃO DO ENGENHEIRO CIVIL MARKUS TULIO FERRO BRITO, PARA FISCAL RESPONSÁVEL PELA REFORMA E AMPLIAÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL

PORTARIA Nº 545, de 06 de Dezembro de 2017.

Dispõe sobre a Nomeação do Fiscal Responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização da Obra de REFORMA E AMPLIAÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA ESTADO DE MATO GROSSO, referente ao contrato nº 113/2017 e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, Estado de Mato Grosso, Senhora **JANAILZA TAVEIRA LEITE**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e, em consonância com o Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o Engenheiro Civil **MARKUS TÚLIO FERRO BRITO**, brasileiro, casado, portador do RG 20221 CREA-GO, CPF nº 819.313.361.72, CREA 100.331.302-7, para exercer a função de Fiscal Responsável pela REFORMA E AMPLIAÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO, referente ao contrato nº 113/2017.

Artigo 2º - Caberá ao Fiscal nomeado exercer suas funções em rigorosa obediência às disposições formais e legais que regem a matéria, em especial às emanadas pelo Sistema GEOBRAS.

Artigo 3º - O exercício da função atribuída ao Fiscal nomeado não acarretará ônus para o Município.

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

PUBLICA-SE,

REGISTRA-SE E

CUMPRAM-SE.

São Félix do Araguaia - MT, 06 de Dezembro de 2017.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2018

AVISO DE RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2018

MODALIDADE SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT, através de sua Pregoeira, torna público para conhecimento dos licitantes e

da sociedade, o resultado do Pregão Presencial 011/2018, REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS E NÃO PERECIVEIS, FRIOS, CONGELADOS, CONDIMENTOS, PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS E DE-MAIS MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT E ATENDER A DEMANDA DA MERENDA ESCOLAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO CAMPO, CRECHE E PRÉ-ESCOLA EM SUAS ATIVIDADES REFERENTE O ANO LETIVO DE 2018 CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO I, EDITAL E MINUTA DE CONTRATO" durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços observado às características e demais condições definidas no edital e seus anexos. Visando atender às necessidades das Secretarias Municipais de São Félix do Araguaia/MT e demais órgãos participantes, Portanto Sagraram-se vencedora do certame as Empresas: CLAUDIO P. DO REGO-ME/CNPJ Nº 06.235.437/0001-90, com valor de R\$ 565.430,00(QUINHENTOS SESSENTA E CINCO MIL E QUATROCENTOS E TRINTA REAIS);COMERCIAL SERTANEJA DE GENEROS ALIMENTÍCIOS LTDA/ CNPJ Nº 24.707.580/0001-10 com valor de R\$ 488.362,30(QUATROCENTOS E OITENTA E OITO MIL, TREZENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS E TRINTA CENTAVOS) DEURIVAN DA SILVA AGUIAR-ME/CNPJ Nº01. 169.968/0001-09 com valor de R\$ 479.822,30(quatrocentos e setenta e nove mil e oitocentos e vinte e dois reais e trinta centavos) J. P LIMA & CIA LTDA - ME/CNPJ Nº 13.063.071/0001-85; com valor R\$ 732.133,88(setecentos e trinta e dois mil, cento e trinta e três reais e oitenta e oito centavos); MARIA DULCILENE DE OLIVEIRA SILVA - MEI CNPJ Nº 23.854.360/0001-56 com valor de R\$ 80.660,00(oitenta mil, seiscentos e sessenta reais); JOSE RILDON DE OLIVEIRA SILVA - MEI CNPJ Nº 20.964.988/0001-16, com valor de R\$ 17.850,00 (dezessete mil e oitocentos e cinquenta reais) P. COUTINHO SOARES SUPERCAM - ME CNPJ/CPF 04.199.965/0001-06, com valor de R\$ 279.893,40(duzentos e setenta e nove mil e oitocentos e noventa e três reais e quarenta centavos) Valor total licitado R\$ 2.644.151,88(dois milhões e seiscentos e quarenta e quatro mil e cento e cinquenta e um reais e oitenta e oito centavos). Quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço retro mencionado ou pelo Tel.: (66)3522-2117

São Félix do Araguaia - MT, 25 de abril de 2018.

Meudra Pereira dos Santos

Pregoeira oficial

Port.002/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve **Homologar**, com fundamento no Decreto Municipal nº 19/13, de 14 de Março de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de São Félix do Araguaia - MT, o procedimento licitatório, na modalidade de Pregão Presencial 011/2018, REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS E NÃO PERECIVEIS, FRIOS, CONGELADOS, CONDIMENTOS, PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS E DE-MAIS MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT E ATENDER A DEMANDA DA MERENDA ESCOLAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO CAMPO, CRECHE E PRÉ-ESCOLA EM SUAS ATIVIDADES REFERENTE O ANO LETIVO DE 2018 CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO I, EDITAL E MINUTA DE CONTRATO". conforme necessidade da Administração Municipal, ou, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços observado às características e demais condições definidas no edital e seus anexos.

Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT, aos 26 de abril de 2018.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal

EXTRATO CONTRATO Nº 021/2018**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018****PROCESSO Nº 017/2018**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS E NÃO PERECIVEIS, FRIOS, CONGELADOS, CONDIMENTOS, PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS E DEMAIS MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT E ATENDER A DEMANDA DA MERENDA ESCOLAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO CAMPO, CRECHE E PRÉ-ESCOLA EM SUAS ATIVIDADES REFERENTE O ANO LETIVO DE 2018 CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO I

CONTRATADO: Empresa: CLAUDIO P. DO REGO-ME/CNPJ Nº 06.235.437/0001 - 90.

“VALOR DA DESPESA: de R\$ 565.430,00(QUINHENTOS SESENTA E CINCO MIL E QUATROCENTOS E TRINTA REAIS)”.

Prazo: 12 meses

Período: 26/04/2018 a 26/04/2019.**EXTRATO CONTRATO Nº 017/2018****PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018****PROCESSO Nº 017/2018**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS E NÃO PERECIVEIS, FRIOS, CONGELADOS, CONDIMENTOS, PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS E DEMAIS MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT E ATENDER A DEMANDA DA MERENDA ESCOLAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO CAMPO, CRECHE E PRÉ-ESCOLA EM SUAS ATIVIDADES REFERENTE O ANO LETIVO DE 2018 CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO I

CONTRATADO: Empresa: **COMERCIAL SERTANEJA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA/CNPJ Nº 24.707.580/0001-10.**

“VALOR DA DESPESA: R\$ 488.362,30(QUATROCENTOS E OITENTA E OITO MIL, TREZENTOS E SESENTA E DOIS REAIS E TRINTA CENTAVOS)

Prazo: 12 meses

Período: 26/04/2018 a 26/04/2019.**EXTRATO CONTRATO Nº 020/2018****PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018****PROCESSO Nº 017/2018**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS E NÃO PERECIVEIS, FRIOS, CONGELADOS, CONDIMENTOS, PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS E DEMAIS MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT E ATENDER A DEMANDA DA MERENDA ESCOLAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO CAMPO, CRECHE E PRÉ-ESCOLA EM SUAS ATIVIDADES REFERENTE O ANO LETIVO DE 2018 CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO I

CONTRATADO: Empresa: DEURIVAN DA SILVA AGUIAR-ME/CNPJ Nº 01. 169.968/0001-09 Com valor de R\$ 479.822,30(quatrocentos e setenta e nove mil e oitocentos e vinte e dois reais e trinta centavos)

Prazo: 12 meses

Período: 26/04/2018 a 26/04/2019.**EXTRATO CONTRATO Nº 019/2018****PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018****PROCESSO Nº 017/2018**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS E NÃO PERECIVEIS, FRIOS, CONGELADOS, CONDIMENTOS, PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS E DEMAIS MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT E ATENDER A DEMANDA DA MERENDA ESCOLAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO CAMPO, CRECHE E PRÉ-ESCOLA EM SUAS ATIVIDADES REFERENTE O ANO LETIVO DE 2018 CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO I

CONTRATADO: Empresa: J. P LIMA & CIA LTDA – ME/CNPJ Nº 13.063.071/0001-85;

Com valor R\$ 732.133,88(setecentos e trinta e dois mil, cento e trinta e três reais e oitenta e oito centavos)

Prazo: 12 meses

Período: 26/04/2018 a 26/04/2019.**EXTRATO CONTRATO Nº 023/2018****PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018****PROCESSO Nº 017/2018**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS E NÃO PERECIVEIS, FRIOS, CONGELADOS, CONDIMENTOS, PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS E DEMAIS MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT E ATENDER A DEMANDA DA MERENDA ESCOLAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO CAMPO, CRECHE E PRÉ-ESCOLA EM SUAS ATIVIDADES REFERENTE O ANO LETIVO DE 2018 CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO I

CONTRATADO: Empresa: MARIA DULCILENE DE OLIVEIRA SILVA – MEI CNPJ Nº 23.854.360/0001-56 com valor de R\$ 80.660,00(oitenta mil seiscentos e sessenta reais);

Prazo: 12 meses

Período: 26/04/2018 a 26/04/2019.

.

EXTRATO CONTRATO Nº 022/2018**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018****PROCESSO Nº 017/2018**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS E NÃO PERECIVEIS, FRIOS, CONGELADOS, CONDIMENTOS, PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS E DEMAIS MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT E ATENDER A DEMANDA DA MERENDA ESCOLAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO CAMPO, CRECHE E PRÉ-

ESCOLA EM SUAS ATIVIDADES REFERENTE O ANO LETIVO DE 2018 CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO I

CONTRATADO: Empresa: JOSE RILDON DE OLIVEIRA SILVA – MEI CNPJ Nº 20.964.988/0001-16, com valor de R\$ 17.850,00 (dezessete mil e oitocentos e cinquenta reais). Prazo: 12 meses

Período: 26/04/2018 a 26/04/2019.

EXTRATO CONTRATO Nº 018/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018

PROCESSO Nº 017/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS E NÃO PERECIVEIS, FRIOS, CONGELADOS, CONDIMENTOS, PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS E DEMAIS MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT E ATENDER A DEMANDA DA MERENDA ESCOLAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO CAMPO, CRECHE E PRÉ-ESCOLA EM SUAS ATIVIDADES REFERENTE O ANO LETIVO DE 2018 CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO I

CONTRATADO: Empresa: P. COUTINHO SOARES SUPERCAD – ME CNPJ/CPF 04.199.965/0001-06; Com valor de R\$ 279.893,40(duzentos e setenta e nove mil e oitocentos e noventa e três reais e quarenta centavos) Prazo: 12 meses.

Período: 26/04/2018 a 26/04/2019.

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2018

AVISO DE RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2018

MODALIDADE SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT, através de sua Pregoeira, torna público para conhecimento dos licitantes e da sociedade, o resultado do Pregão Presencial 011/2018, REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS E NÃO PERECIVEIS, FRIOS, CONGELADOS, CONDIMENTOS, PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS E DEMAIS MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT E ATENDER A DEMANDA DA MERENDA ESCOLAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO CAMPO, CRECHE E PRÉ-ESCOLA EM SUAS ATIVIDADES REFERENTE O ANO LETIVO DE 2018 CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO I, EDITAL E MINUTA DE CONTRATO” durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços observado às características e demais condições definidas no edital e seus anexos. Visando atender às necessidades das Secretarias Municipais de São Félix do Araguaia/MT e demais órgãos participantes, Portanto Sagraram-se vencedora do certame as Empresas: CLAUDIO P. DO REGO-ME/CNPJ Nº 06.235.437/0001-90, com valor de R\$ 565.430,00(QUINHENTOS SESSENTA E CINCO MIL E QUATROCENTOS E TRINTA REAIS);COMERCIAL SERTANEJA DE GENEROS ALIMENTÍCIOS LTDA/ CNPJ Nº 24.707.580/0001-10 com valor de R\$ 488.362,30(QUATROCENTOS E OITENTA E OITO MIL, TREZENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS E TRINTA CENTAVOS) DEURIVAN DA SILVA AGUIAR-ME/CNPJ Nº01. 169.968/0001-09 com valor de R\$ 479.822,30(quatrocentos e setenta e nove mil e oitocentos e vinte e dois reais e trinta centavos) J. P LIMA & CIA LTDA – ME/CNPJ Nº 13.063.071/0001-85; com valor R\$ 732.133,88(setecentos e trinta e dois mil, cento e trinta e três reais e oitenta e oito centavos); MARIA DULCILENE DE OLIVEIRA SILVA – MEI CNPJ Nº 23.854.360/0001-56 com valor de R\$ 80.660,00(oitenta mil, seiscentos e sessenta reais); JOSE RILDON DE OLIVEIRA SILVA – MEI CNPJ Nº 20.964.988/0001-16, com valor de R\$ 17.850,00 (dezessete mil e oitocentos e cinquenta reais) P. COUTINHO SOARES SUPERCAD – ME CNPJ/CPF 04.199.965/0001-06, com valor de R\$ 279.893,40(duzentos e setenta e nove mil e oitocentos e noventa e três reais e quarenta centavos) Valor total licitado R\$ 2.644.151,88(dois milhões e seiscentos e quarenta e quatro mil e cento e cinquenta e um reais e oitenta e oito centavos). Quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço retro mencionado ou pelo Tel.: (66)3522-2117

São Félix do Araguaia - MT, 25 de abril de 2018.

Meudra Pereira dos Santos

Pregoeira oficial

Port.002/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve **Homologar**, com fundamento no Decreto Municipal nº 19/13, de 14 de Março de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de São Félix do Araguaia - MT, o procedimento licitatório, na modalidade de Pregão Presencial 011/2018, REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS E NÃO PERECIVEIS, FRIOS, CONGELADOS, CONDIMENTOS, PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS E DEMAIS MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT E ATENDER A DEMANDA DA MERENDA ESCOLAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO CAMPO, CRECHE E PRÉ-ESCOLA EM SUAS ATIVIDADES REFERENTE O ANO LETIVO DE 2018 CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO I, EDITAL E MINUTA DE CONTRATO”. conforme necessidade da Administração Municipal, ou, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços observado às características e demais condições definidas no edital e seus anexos.

Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT, aos 26 de abril de 2018.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal

EXTRATO CONTRATO Nº 021/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018

PROCESSO Nº 017/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS E NÃO PERECIVEIS, FRIOS, CONGELADOS, CONDIMENTOS, PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS E DEMAIS MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT E ATENDER A DEMANDA DA MERENDA ESCOLAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO CAMPO, CRECHE E PRÉ-ESCOLA EM SUAS ATIVIDADES REFERENTE O ANO LETIVO DE 2018 CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO I

CONTRATADO: Empresa: CLAUDIO P. DO REGO-ME/CNPJ Nº 06.235.437/0001 - 90.

“VALOR DA DESPESA: de R\$ 565.430,00(QUINHENTOS SESSENTA E CINCO MIL E QUATROCENTOS E TRINTA REAIS)”.

Prazo: 12 meses

Período: 26/04/2018 a 26/04/2019.

EXTRATO CONTRATO Nº 017/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018**PROCESSO Nº 017/2018**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS E NÃO PERECIVEIS, FRIOS, CONGELADOS, CONDIMENTOS, PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS E DEMAIS MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT E ATENDER A DEMANDA DA MERENDA ESCOLAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO CAMPO, CRECHE E PRÉ-ESCOLA EM SUAS ATIVIDADES REFERENTE O ANO LETIVO DE 2018 CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO I

CONTRATADO: Empresa: **COMERCIAL SERTANEJA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA/CNPJ Nº 24.707.580/0001-10.**

“VALOR DA DESPESA: R\$ 488.362,30(QUATROCENTOS E OITENTA E OITO MIL, TREZENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS E TRINTA CENTAVOS)

Prazo: 12 meses

Período: 26/04/2018 a 26/04/2019.

EXTRATO CONTRATO Nº 020/2018**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018****PROCESSO Nº 017/2018**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS E NÃO PERECIVEIS, FRIOS, CONGELADOS, CONDIMENTOS, PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS E DEMAIS MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT E ATENDER A DEMANDA DA MERENDA ESCOLAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO CAMPO, CRECHE E PRÉ-ESCOLA EM SUAS ATIVIDADES REFERENTE O ANO LETIVO DE 2018 CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO I

CONTRATADO: Empresa: DEURIVAN DA SILVA AGUIAR-ME/CNPJ Nº 01. 169.968/0001-09 Com valor de R\$ 479.822,30(quatrocentos e setenta e nove mil e oitocentos e vinte e dois reais e trinta centavos)

Prazo: 12 meses

Período: 26/04/2018 a 26/04/2019.

EXTRATO CONTRATO Nº 019/2018**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018****PROCESSO Nº 017/2018**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS E NÃO PERECIVEIS, FRIOS, CONGELADOS, CONDIMENTOS, PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS E DEMAIS MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT E ATENDER A DEMANDA DA MERENDA ESCOLAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO CAMPO, CRECHE E PRÉ-ESCOLA EM SUAS ATIVIDADES REFERENTE O ANO LETIVO DE 2018 CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO I

CONTRATADO: Empresa: J. P LIMA & CIA LTDA – ME/CNPJ Nº 13.063.071/0001-85;

Com valor R\$ 732.133,88(setecentos e trinta e dois mil, cento e trinta e três reais e oitenta e oito centavos)

Prazo: 12 meses

Período: 26/04/2018 a 26/04/2019.

EXTRATO CONTRATO Nº 023/2018**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018****PROCESSO Nº 017/2018**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS E NÃO PERECIVEIS, FRIOS, CONGELADOS, CONDIMENTOS, PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS E DEMAIS MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT E ATENDER A DEMANDA DA MERENDA ESCOLAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO CAMPO, CRECHE E PRÉ-ESCOLA EM SUAS ATIVIDADES REFERENTE O ANO LETIVO DE 2018 CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO I

CONTRATADO: Empresa: MARIA DULCILENE DE OLIVEIRA SILVA – MEI CNPJ Nº 23.854.360/0001-56 com valor de R\$ 80.660,00(oitenta mil seiscentos e sessenta reais);

Prazo: 12 meses

Período: 26/04/2018 a 26/04/2019.

EXTRATO CONTRATO Nº 022/2018**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018****PROCESSO Nº 017/2018**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS E NÃO PERECIVEIS, FRIOS, CONGELADOS, CONDIMENTOS, PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS E DEMAIS MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT E ATENDER A DEMANDA DA MERENDA ESCOLAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO CAMPO, CRECHE E PRÉ-ESCOLA EM SUAS ATIVIDADES REFERENTE O ANO LETIVO DE 2018 CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO I

CONTRATADO: Empresa: JOSE RILDON DE OLIVEIRA SILVA – MEI CNPJ Nº 20.964.988/0001-16, com valor de R\$ 17.850,00 (dezessete mil e oitocentos e cinquenta reais). Prazo: 12 meses

Período: 26/04/2018 a 26/04/2019.

EXTRATO CONTRATO Nº 018/2018**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018****PROCESSO Nº 017/2018**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS E NÃO PERECIVEIS, FRIOS, CONGELADOS, CONDIMENTOS, PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS E DEMAIS MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT E ATENDER A DEMANDA DA MERENDA ESCOLAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO CAMPO, CRECHE E PRÉ-ESCOLA EM SUAS ATIVIDADES REFERENTE O ANO LETIVO DE 2018 CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO I

CONTRATADO: Empresa: P. COUTINHO SOARES SUPERCAD - ME CNPJ/CPF 04.199.965/0001-06; Com valor de R\$ 279.893,40(duzentos e setenta e nove mil e oitocentos e noventa e três reais e quarenta centavos) Prazo: 12 meses.

Período: 26/04/2018 a 26/04/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA / LICITAÇÃO
AVISO DE INTENÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE 54/2017
AVISO DE INTENÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 054/2017

PREGÃO PRESENCIAL 039/2017 PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE-MT.

A Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia-MT faz saber que pretende aderir como entidade não participante ("carona") à Ata de Registro de Preço nº 054/2017, gerenciada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE-MT**, em decorrência do Pregão Presencial Nº 039/2017, que teve como objetivo **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE COMO AR CONDICIONADO ENTRE OUTROS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ATO CONVOCATÓRIO**. O objetivo da adesão visa à contratação da empresa vencedora do certame para **AQUISIÇÃO DE 06(SEIS) APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE 22.000 BTUS, MODELO SPLIT HIGH WALL, PARA SEREM INSTALADOS DE ACORDO COM O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO, EM ATENDIMENTO AO TERMO DE COMPROMISSO PAR (PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS) Nº 4401/FNDE-MEC, PROCESSO Nº 23400002883201227, CONFORME ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2017 – PREGÃO PRESENCIAL 039/2017 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE-MT**. Adesão autorizada pelo Senhor Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte, Senhor **VONEY RODRIGUES GOULART**, conforme ofício anexo ao processo.

São Félix do Araguaia-MT, 27 de abril de 2018.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

PREFEITA MUNICIPAL

EXTRATO DO CONTRATO Nº 30/2018

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE 06(SEIS) APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE 22.000 BTUS, MODELO SPLIT HIGH WALL, PARA SEREM INSTALADOS DE ACORDO COM O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO, EM ATENDIMENTO AO TERMO DE COMPROMISSO PAR (PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS) Nº 4401/FNDE-MEC, PROCESSO Nº 23400002883201227, CONFORME ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2017 – PREGÃO PRESENCIAL 039/2017 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE-MT**. FIRMADO EM: 02 de maio de 2018. FAVORECIDA: **MV ATACADISTA DE MOVEIS LTDA ME, CNPJ n.º 19.071.896/0001-28**. PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. VALOR: R\$ **R\$19.122,00 (dezenove mil cento e vinte e dois reais)**. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520/2002, Lei Nº 8.666/1993 e alterações e Decreto 7.892/2013.

São Félix do Araguaia - MT, 02 de maio de 2018.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal.

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2018

AVISO DE RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2018

MODALIDADE SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO, através de sua Pregoeira, torna público para conhecimento dos licitantes e da sociedade, o resultado do Pregão Presencial 015/2018, **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE USO GERAL PARA A FARMACIA BÁSICA DO MUNICÍPIO, MEDICAMENTOS DIVERSOS E OS SOLICITADOS**

POR AÇÕES JUDICIAIS E PARA USO GERAL DAS UNIDADES DESCENTRALIZADA DE REABILITAÇÃO, PARA ENTREGA FRACIONADA DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT." durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços observado às características e demais condições definidas no edital e seus anexos. Visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de São Félix do Araguaia/MT e demais órgãos participantes, Portanto Sagraram-se vencedora do certame as Empresas: **C.A DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI - MT**, CNPJ 26.457.348/0001-04, com sede a "Avenida Graça Aranha, s/n Q 29 Lt 09 Sala 03 Jardim Nova Era CEP 74916-070 Aparecida de Goiânia – GO; (62)3983-2238 ou 3983-2239; com o valor de R\$ **699.871,00 (Seiscentos e noventa e nove mil, oitocentos e setenta e um reais)** **FAMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI – ME**, CNPJ 03.250.803/0001-92, com sede a Rua professor Joao Félix, nº 635 Sala 07- Bairro Lixeira CEP 78008-435 Cuiabá – MT Tel. (65)3614-2144; com valor de R\$ **576.145,00(quinhetos e setenta e seis mil e cento e quarenta e cinco reais)**; **ROYAL MED HOSPITALAR LTDA – ME**, CNPJ 25.106.470/0002-46, Rua Bezerra Menezes Qd 32 LT 01 nº 774 ST Pauzanes, Rio Verde - GO (64) 3018-2571; com valor de R\$ **1.601.540,00 (Um milhão e seiscentos e um mil, quinhentos e quarenta reais)** **RET FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – ME**; CNPJ 12.313.826/0001-90, localizada A Avenida Antônio Fidelis nº 1156 Qd. 156 LT 08 Parque Amazônia, Goiânia – GO CEP 74.840-090 Tel. (62)3086-6453; com valor de R\$ **666.296,00(seiscentos e sessenta e seis mil e duzentos e noventa e seis reais)**; **CENTERMEDICA PRODUTOS HOSPITALAR LTDA – ME**, CNPJ 05.443.348/0001-77, com sede a Segunda Radial nº 363 Setor Pedro Ludovico, Cep 74.820-090 Goiânia – GO Tel. (62) 3241-8277, com o valor de R\$ **1.856.943,00(Um milhão oitocentos e cinquenta e seis mil, novecentos e quarenta e três reais)** Quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço retro mencionado ou pelo Tel.: (66)3522-1606.- ramal 35 São Félix do Araguaia - MT, 28 de abril de 2018.

Meudra Pereira dos Santos

Pregoeira

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve **Homologar**, com fundamento no Decreto Municipal nº 19/13, de 14 de Março de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de São Félix do Araguaia - MT, o procedimento licitatório, na modalidade de Pregão Presencial 0014/2018, **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE USO GERAL PARA A FARMACIA BÁSICA DO MUNICÍPIO, MEDICAMENTOS DIVERSOS E OS SOLICITADOS POR AÇÕES JUDICIAIS E PARA USO GERAL DAS UNIDADES DESCENTRALIZADA DE REABILITAÇÃO, PARA ENTREGA FRACIONADA DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT"**. Conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde / Administração Municipal, ou, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços observado às características e demais condições definidas no edital e seus anexos.

Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT, aos 03 de maio de 2018.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº006/2018

Processo nº 022/2018 cujo objeto "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE USO GERAL PARA A FARMACIA BÁSICA DO MUNICÍPIO, MEDICAMENTOS

DIVERSOS E OS SOLICITADOS POR AÇÕES JUDICIAIS E PARA USO GERAL DAS UNIDADES DESCENTRALIZADA DE REABILITAÇÃO, PARA ENTREGA FRACIONADA DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT”. Pelo período de 12 meses, Portanto Sagraram-se vencedora do certame as Empresas: C.A DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI - MT, CNPJ 26.457.348/0001-04 vencedora dos itens: 7,9,13,15,20,22,26,27,28,31,33,42,43,48,52,60,61,62,75,84,96,108,116,127,146,158,167,181,198,212,233,244,254, com valor de R\$ 699.871,00 (Seiscentos e noventa e nove mil, oitocentos e setenta e um reais); RET FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – ME; CNPJ 12.313.826/0001-90, vencedora dos Itens: 3,11,24,56,63,64,67,68,77,85,88,91,92,97,98,99,102,106,107,121,130,131,140,147,152,153,166,172,173,187,193,201,203,210,218,226,228,231,266,270,275,278,280, com valor de R\$ 666.296,00(seiscentos e sessenta e seis mil e duzentos e noventa e seis reais); ROYAL MED HOSPITALAR LTDA – ME, CNPJ 25.106.470/0002-46, vencedora do Itens: 5,14,18,23,35,38,39,44,50,53,58,65,66,72,78,89,90,93,110,111,115,117,120,135,137,138,141,142,143,144,160,162,163,165,168,169,170,174,178,180,183,184,185,186,192,194,195,197,199,202,205,206,207,215,221,229,230,234,235,236,239,247,250,261,265,277,com valor de R\$ 1.601.540,00 (Um milhão e seiscentos e um mil, quinhentos e quarenta reais)FAMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI – ME, CNPJ 03.250.803/0001-92, vencedora do Itens:6,12,19,21,25,30,34,41,45,47,51,59,86,87,94,95,100,112,114,125,129,132,133,134,148,150,157,159,175,176,208,211,214,220,223,224,245,246,249,253,258,260,com valor de R\$ 576.145,00(quinhetos e setenta e seis mil e cento e quarenta e cinco reais) CENTERMEDICA PRODUTOS HOSPITALAR LTDA – ME, CNPJ 05.443.348/0001-77,vencedora dos itens:

1,2,4,8,10,16,29,32,36,40,46,49,54,55,57,70,71,80,81,82,101,103,104,105,109,113,119,122,128,136,139,149,151,154,155,171,177,179,182,188,189,190,191,196,200,204,213,219,225,227,237,240,242,243,251,255,259,262,263,264,267,269,271,272. Com valor de R\$ 1.856.943,00(Um milhão oitocentos e cinquenta e seis mil novecentos e quarenta e três reais) FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/93. A ata com os valores lícitados ofertados pelas empresas vencedoras do certame e demais especificações encontrar-se disponibilizada para consulta, nesta Prefeitura.

São Félix do Araguaia – MT, 03 de maio de 2018.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

PREFEITA MUNICIPAL

EXTRATO CONTRATO Nº 025/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2018

PROCESSO Nº 022/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT

OBJETO: “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE USO GERAL PARA A FARMACIA BASICA DO MUNICIPIO, MEDICAMENTOS DIVERSOS E OS SOLICITADOS POR AÇÕES JUDICIAIS E PARA USO GERAL DAS UNIDADES DESCENTRALIZADA DE REABILITAÇÃO, PARA ENTREGA FRACIONADA DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT**”.

CONTRATADO: Empresa: **CENTERMEDICA PRODUTOS HOSPITALAR LTDA – ME**, CNPJ 05.443.348/0001-77 com o valor de **R\$ 1.856.943,00**(Um milhão oitocentos e cinquenta e seis mil novecentos e quarenta e três reais)

Prazo: 12 meses

Período: 03/05/2018 a 03/05/2019.

EXTRATO CONTRATO Nº 026/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2018

PROCESSO Nº 022/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT

OBJETO: “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE USO GERAL PARA A FARMACIA BASICA DO MUNICIPIO, MEDICAMENTOS DIVERSOS E OS SOLICITADOS POR AÇÕES JUDICIAIS E PARA USO GERAL DAS UNIDADES DESCENTRALIZADA DE REABILITAÇÃO, PARA ENTREGA FRACIONADA DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT**”.

CONTRATADO: Empresa: **C.A DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI - MT**, CNPJ 26.457.348/0001-04;

Com valor de R\$ 699.871,00 (Seiscentos e noventa e nove mil, oitocentos e setenta e um reais);

Prazo: 12 meses

Período: 03/05/2018 a 03/05/2019.

EXTRATO CONTRATO Nº 027/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2018

PROCESSO Nº 022/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT

OBJETO: “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE USO GERAL PARA A FARMACIA BASICA DO MUNICIPIO, MEDICAMENTOS DIVERSOS E OS SOLICITADOS POR AÇÕES JUDICIAIS E PARA USO GERAL DAS UNIDADES DESCENTRALIZADA DE REABILITAÇÃO, PARA ENTREGA FRACIONADA DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT**”.

CONTRATADO: Empresa: **FAMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI – ME**, CNPJ 03.250.803/0001-92, com valor de R\$ 576.145,00(quinhetos e setenta e seis mil e cento e quarenta e cinco reais);

Prazo: 12 meses

Período: 03/05/2018 a 03/05/2019.

EXTRATO CONTRATO Nº 028/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2018

PROCESSO Nº 022/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT

OBJETO: “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE USO GERAL PARA A FARMACIA BASICA DO MUNICIPIO, MEDICAMENTOS DIVERSOS E OS SOLICITADOS POR AÇÕES JUDICIAIS E PARA USO GERAL DAS UNIDADES DESCENTRALIZADA DE REABILITAÇÃO, PARA ENTREGA FRACIONADA DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT**”.

CONTRATADO: Empresa: **ROYAL MED HOSPITALAR LTDA – ME**, CNPJ 25.106.470/0001-65, com valor de R\$ 1.601.540,00 (Um milhão e seiscentos e um mil quinhentos e quarenta reais).

Prazo: 12 meses

Período: 03/05/2018 a 03/05/2019.

EXTRATO CONTRATO Nº 029/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2018

PROCESSO N° 022/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT

OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE USO GERAL PARA A FARMÁCIA BÁSICA DO MUNICÍPIO, MEDICAMENTOS DIVERSOS E OS SOLICITADOS POR AÇÕES JUDICIAIS E PARA USO GERAL DAS UNIDADES DESCENTRALIZADA DE REABILITAÇÃO, PARA ENTREGA FRAZIONADA DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT".

CONTRATADO: Empresa: **RET FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – ME**; CNPJ 12.313.826/0001-90, com valor de **R\$ 666.296,00**(seiscentos e sessenta e seis mil e duzentos e noventa e seis reais);

Prazo: 12 meses

Período: 03/05/2018 a 03/05/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO
**SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE
PORTARIA N° 020/2018 - DE 23 DE ABRIL DE 2018**

Dispõe sobre a Instauração de Processo de Sindicância N°001/2018, Designa a respectiva Comissão e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc...

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Determinar a instauração de Processo de Sindicância N°001/2018 em relação ao fato ocorrido no dia 26/03/2018, com o veículo da Prefeitura Municipal, conforme consta a C.I e B.O. em anexo.

ARTIGO 2º - Ficam designados a compor a comissão processante os servidores:

PRESIDENTE DA COMISSÃO:

Miriam Vieira Freire

SECRETÁRIO DA COMISSÃO:

Pedro Júnior de Souza Bom

MEMBRO DA COMISSÃO:

José Maria Flores Farias

ARTIGO 3º - Caberá a Comissão Sindicante, na forma de lei vigente, assegurar o princípio da ampla defesa e do contraditório, apurar os fatos e apresentar, no prazo de 30(trinta) dias, relatório que contenha a apreciação do fato ocorrido.

ARTIGO 4º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação revogando as disposições ao contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

São José do Povo, 23 de Abril de 2018

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada

No Jornal Oficial da AMM-MT n° _____

____/____/____

**SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE
PORTARIA N° 021/2018 - DE 02 DE MAIO DE 2018**

Nomeia os membros para a Comissão de Aplicação e Execução de Teste Seletivo para a Contratação de Contador e Farmacêutico, desta Prefeitura Municipal e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º- NOMEIA os membros da Comissão de Aplicação e Execução do teste seletivo para a Contratação de Contador e Farmacêutico, da Prefeitura Municipal de São José do Povo-MT. Conforme Edital n°010/2018-Seletivo n°002/2018.

ARTIGO 2º- A Comissão será composta de 01 (presidente) e 02 dois membros, como segue.

Presidente:

ARISTÓTELES ALVES

Membros:

I- QUEILA MIRANDA

II- JOÃO DAVID SILVA LICERAS

ARTIGO 3º- Esta portaria Revoga a , entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se Publique-se Cumpra-se.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

SÃO JOSÉ DO POVO, 02 DE MAIO DE 2018.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada

No Jornal Oficial da AMM-MT N° _____

____/____/____

**SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE
PORTARIA N° 026/2018 - DE 02 DE MAIO DE 2018**

Dispõe sobre Nomear para o Cargo Comissionado de Secretária de Administração e Gestão, da Prefeitura Municipal de São José do Povo.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º- Nomear a Srª MIRIAM VIEIRA FREIRE, portadora do CPF n°003.017.861-43 e do RG n° 1399451-4 SSP/MT, para o Cargo Comissionado de Secretária Municipal de Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de São José do Povo MT, e receber seus proventos acordo com o Art. 4º da Lei n° 693/2016.

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

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL

São José do Povo, 02 de Maio de 2018.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada

No Jornal Oficial da AMM-MT n° _____

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO 12- PREGÃO PRESENCIAL N.º 16/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

12- PREGÃO PRESENCIAL N.º 16/2018

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO** ATRAVÉS DE SUA PREGOEIRA TORNA PÚBLICO QUE ESTARÁ REALIZANDO **PROCESSO LICITATÓRIO MODALIDADE: 12- PREGÃO PRESENCIAL N.º 16/2018** REGIDA PELA LEI FEDERAL N° 10.520/2002, PELO DECRETO MUNICIPAL N° 045/2014, SUBSIDIADA PELA LEI FEDERAL N° 8.666/1993.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS NAS SEGUINTE ÁREAS (DANÇAS, ESPORTE, OFICINA DE ARTES, HIDROGINÁSTICA CAMINHADA NATAÇÃO, AULA DE VIOLÃO, AULA DE CAPOEIRA, ORIENTADOR SOCIAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO NA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO POVO- MT CONFORME ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.

NO Dia 15 de Maio de 2018 às 13:30 HORAS (HORÁRIO LOCAL). LOCAL SALA DE LICITAÇÃO DA **SALMEN HANZE, n.º 924, CENTRO. RUA SALMEM HANZE, SÃO JOSÉ DO POVO - MT CEP 78.773-000, RETIRADA DO EDITAL NA PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DO POVO OU ATRAVÉS DO SITE <http://www.saojosedopovo.mt.gov.br/ou/WWW.SAOJOSED...> OU PELO EMAIL: irandiduarte@bol.com.br MAIS INFORMAÇÕES PELO TELEFONE (66) 34941137 OU NA PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DO POVO - SITUADA À RUA SALMEM HANZE, 924, DURANTE O HORÁRIO DE ATENDIMENTO no horário das 12:00 às 17:00 horas.**

SÃO JOSÉ DO POVO-MT 02 de Maio de 2018

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO
MARIA IRANDI DUARTE
Presidente da Comissão de Licitação

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DO JULGAMENTO TOMADA DE PREÇOS N.º 2/2018

A Comissão Permanente de Licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO**, Estado de Mato Grosso, nomeado através da portaria n° 2/2018, por ordem do Senhor **ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA**, torna público, para quem possa interessar e em conformidade com a Lei 8.666/93 e alterações posteriores que o julgamento do certame supra citado resultou vencedor (es) a **Pessoa Jurídica 1ª vencedora: TRINDADE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA-EPP, CNPJ n° 19.856.338/0001-78, no valor GLOBAL de R\$ 258.774,35 (Duzentos e Cinquenta e Oito Mil, Setecentos e Setenta e Quatro Reais, e Trinta e Cinco Centavos.)**.

PUBLIQUE-SE

SÃO JOSÉ DO POVO-MT, 02 de Maio de 2018.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

MARIA IRANDI DUARTE
Presidente da Comissão de Licitação

SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE
PORTARIA N° 025/2018 - DE 02 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre Revogar e Nomear a Comissão Permanente de Avaliação de Terrenos e Edificação Urbana e de Áreas Rurais - ITBI do Município de São José do Povo, e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Revogar e Nomear os membros da COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO de terrenos e edificação urbanas e de áreas rurais do Município de São José do Povo, Estado de Mato Grosso, com a finalidade de atribuir lançamentos de tributos a serem cobrados pela municipalidade, são eles:

Presidente: MARCIA CRISTINA MEDEIROS, Portadora do RG n° 1045625-2 e do CPF n° 627.776.531-00.

Vice - Presidente : JOSÉ CARLOS ALMEIDA DE SOUZA, Portador do RG n° 11189703 e do CPF n° 801498551-68;

Secretário : DAMAZIO LUIZ DA SILVA, Portador do RG n° 526.757 e do CPF n° 353788.401-04;

Membro: GILSON GOMES DE SOUZA, Portador do RG n° 642.898 e do CPF n° 458.211.941-72.

Membro: LUIS CARLOS ALMEIDA DE SOUSA, Portador do RG n° 119268-13 e do CPF n° 882.815.581-72.

ARTIGO 2º - A gratificação que faz jus ao servidor será de acordo com a Lei Municipal 442/2009 e alterações posteriores, cujo o mandato desses membros será até 31 de Dezembro de 2018.

ARTIGO 3º - O servidor que gozar de licenças não fará jus a gratificação nesse período.

ARTIGO 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

São José do Povo-MT, 02 de Maio de 2018

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada

No Jornal Oficial da AMM-MT n° _____

__/__/__.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2018 PARA

DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

EDITAL N.º 10 /2018

O Secretário de Administração do Município de São José do Povo, estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, autorizado pela Lei Municipal de nº. 517/2012 de 09 de abril de 2012, regidos pelas normas constantes neste Edital. Considerando-se a urgente necessidade temporária de se suprir demandas do serviço público municipal na Secretaria de Fazenda através da contratação de Contador e Secretaria Municipal de Saúde através da contratação de farmacêutico, para atender demandas deste Município; torna público a todos os interessados a realização de Teste Seletivo para preenchimento temporário.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O processo seletivo simplificado para contratação imediata será regido por este Edital e coordenado pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e comissão instituída pela portaria N° 021/2018- DE 27 DE ABRIL DE 2018.

1.2 – O cargo, vagas disponíveis, carga horária, remunerações, pré-requisitos e atribuições dos cargos serão aqueles informados no Anexo I deste Edital.

1.3 – Os requisitos situados no item **2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO** deste Edital deverão ser atendidos e comprovados na data da nomeação.

1.4 – Este Seletivo será realizado mediante aplicação de prova de caráter classificatório e eliminatório. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Seletivo, ao quais serão publicados no www.diariomunicipal.com.br/amm-mt, www.saojosedopovo.mt.gov.br e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, Hospital Municipal e na Câmara Municipal.

1.5 – O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José do Povo, situada na Rua José Salmem Hanze – 924 Centro – São José do Povo - MT, no horário das 12:00 às 17:00hs, informações pelo telefone 66 3494-1113 ou 66 3494-1137.

1.6 – Integram a este Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Das Vagas.

Anexo II – Cronograma.

Anexo III – Conteúdo Programático

2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.2 – Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

2.3 – Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da designação e/ ou contratação;

2.4 – Apresentar os documentos pessoais e carteira profissional (caso regulamentado);

2.5 – Possuir aptidão física e mental para o exercício das suas atribuições;

2.6 – Atender aos requisitos para a vaga a qual concorre e cumprir todas as determinações deste Edital.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega da ficha de inscrição que será preenchida no ato da inscrição pelo participante e entregue junto com os documentos solicitados no item 02 no período das 13:00 às 17:00 horas, pessoalmente na Prefeitura Municipal de São José do Povo-MT, situada na Rua: José Salmem Hanze – 924 Centro, São José do Povo-MT, na Secretaria de Administração.

3.2 – Será cobrado a título de inscrição de R\$ 35,00 (superior) +Taxa de serviços a título de inscrição de R\$3,90.

3.3 - Não serão aceitas inscrições via fax, via postal e/ou via e-mail.

3.4 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir do processo seletivo simplificado as fichas de inscrição que não estiverem de acordo, preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.5 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

3.6 - No ato da inscrição não serão verificados os comprovantes das condições da participação. No entanto, o candidato que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo.

4.0 – DAS PROVAS:

4.1 - Os candidatos deverão apresentar-se para a realização das provas documento de identificação, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, sendo considerado eliminado o candidato que deixar de comparecer.

4.2 - A prova, será realizada no dia 19 de Maio de 2018, na Escola Municipal Prof. Sebastião Gomes de Oliveira, localizada à MT 470, nesta cidade, no horário das 13:00 às 16:00 horas, a prova será objetiva e será composta de 20 (vinte) questões de acordo com o conteúdo programático (anexo III), todas de múltipla escolha, contendo quatro alternativas do tipo (a, b, c, d) e somente uma correta, atribuindo-lhe o valor de 0,50 (zero vírgula cinquenta), para cada questão correta, totalizando 10,0 (dez) pontos.

4.3 – Para classificação final serão somadas as notas da prova objetiva.

4.4- O acesso às dependências ao local de realização de provas somente será permitido: aos candidatos, Comissão Organizadora, Fiscais.

4.5- Nenhum candidato poderá adentrar o local de realização de provas se apresentar sinais de embriaguez.

4.6 - Não será permitida a entrada do candidato que se apresentar após o horário determinado no item 4.3 deste Edital.

4.7. Fica terminantemente proibido aos candidatos, durante o período destinado a realização das provas objetivas, o uso de celular, bonés, óculos de sol, chapéus, relógios, etc.

4.8 .Os fiscais de provas não se responsabilizarão pela guarda de nenhum objeto dos candidatos.

4.9. Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora dos locais e horários determinados neste Edital.

4.10.A ausência do candidato para a realização das provas objetivas implicará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado 002/2018, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade para sua realização.

4.11.Iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrido 60 (sessenta) minutos de seu início;

4.11.1.Às lactantes será permitida a amamentação, todavia, não será aumentado o tempo total para a realização das provas.

4.11.2.A candidata lactante deverá informar no ato da inscrição a sua condição para que a Comissão Organizadora providencie local apropriado para amamentação.

4.11.3.O período para a amamentação será acompanhado integralmente por uma coordenadora de ambiente e Fiscal de Sala.

4.11.4. A criança será conduzida do portão do local de realização de provas até a sala de amamentação por uma coordenadora de ambiente.

4.12 - Os candidatos deverão assinalar o cartão resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital, tais como, dupla marcação, marcação rasurada ou emenda.

Não será permitido o ingresso do candidato no local da prova sem a cédula de identidade ou documento oficial de identificação, com fotografia, sendo os retardatários ou ausentes eliminados do certame.

4.13 - Não será permitido o uso de qualquer material bibliográfico, celular ou congêneres durante a prova, nem qualquer comunicação com outro candidato.

4.14 – Em caso de empate, será considerado como critérios de desempate o candidato:

a) A classificação dos candidatos dar-se-á em rigorosa ordem decrescente do total de pontos.

b) o candidato de maior idade;

c) quantidade de acertos na disciplina de português.

5 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS/CONVOCAÇÃO

5.1 – Todos os atos do processo seletivo serão devidamente divulgados no mural da Prefeitura Municipal de São José do Povo. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todas as etapas do processo seletivo simplificado nos canais de comunicação supracitados.

5.2 – A convocação para designação e/ou contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos.

5.3 – O candidato que não comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente.

6 – DOS RECURSOS

6.1 - Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal, em impresso próprio, entregues sob protocolo pelo próprio candidato, ou procurador legalmente habilitado, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, número da inscrição, endereço para correspondência e telefone.

6.2 - O prazo para interposição de recursos obedecerá ao disposto no anexo II deste edital.

6.3 - Admitido o recurso, caberá a Procuradoria Jurídica manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada ao candidato por telefone informado pelo candidato na inscrição, e disponibilizado cópia no prazo de 01 (um) dia útil nesta secretaria, sem prejuízo da publicação no mural da Prefeitura Municipal.

7 – DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E O REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO

7.1 – Os contratos serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

7.2 – O Regime Jurídico de contratação será por tempo determinado.

8 – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

8.1 – A contratação dar-se-á com a assinatura do Prefeito Municipal.

8.2 -- Os candidatos aprovados serão contratados obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

8.3 – Documentos autenticados a serem apresentados na convocação para a contratação:-

Cópia do RG e CPF,

Cópia do RG e CPF da mãe e pai,

Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral,

Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico),

Declaração de não acúmulo ilegal de cargos ou empregos públicos,

Declaração de bens,

Número do Pis/Pasep,

Número de conta bancária (BB),

Comprovante de residência atual,

Certidão de Nascimento ou Casamento (caso casado (a) cópia do RG e CPF do cônjuge),

Certidão de Nascimento de dependentes se for o caso,

Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino,

Carteira de trabalho – CTPS (parte da foto e data de expedição) – (comprovante de experiência profissional, caso possua),

Exame médico admissional.

8.3 – São condições para a designação e/ou contratação:

a) Ter sido aprovado/classificado no processo seletivo simplificado;

b) Apresentar documentação completa, devidamente relacionada no item 8 deste edital.

9 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 – A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste Edital.

9.2 – A aprovação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de designação e/ou contratação aos candidatos classificados, sendo obrigatória somente a contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas.

9.3 – É reservado a cada Secretaria Municipal o direito de proceder à designação e /ou contrato administrativo dos classificados, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

9.4 – Os casos omissos no presente neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, se necessário, encaminhados a Assessoria Jurídica.

9.5 – Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação divulgada no site da prefeitura e quadros de aviso.

9.6 – Os contratos regidos por este edital findam-se no prazo de 06 (seis) meses, podendo ser renovado por mais 06 (seis) meses a critério da administração Pública.

10 - LOCAL DE TRABALHO

10.1 – CONTADOR (a) (PREFEITURA MUNICIPAL);

10.2 – FARMACÊUTICO (a) (HOSPITAL MUNICIPAL);

São José do Povo, 02 de Maio de 2018.

ARISTOTELES ALVES QUEILA DE MIRANDA SILVA PRESIDENTE DA COMISSÃO MEMBRO DA COMISSÃO

JOÃO DAVID SILVA LICERAS MEMBRO DA COMISSÃO

ANEXO I – DAS VAGAS

Nº	CARGOS	REQUISITOS	TIPOS DE PROVA	REMUNERAÇÃO INICIAL R\$	CARGA HORÁRIA	VAGAS
01	Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis + Registro no Respetivo Conselho Profissional	Prova Objetiva	R\$ 2.807,39	30h	01
02	Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia + Registro no Respetivo Conselho Profissional	Prova Objetiva	R\$ 2.807,40	20h	01

OBS: NÃO PREVISÃO DE VAGAS PARA PNE, TENDO EM VISTA O DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 114/2002 (NÃO ATINGINDO PERCENTUAL MÍNIMO).

Anexo II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTO	DATA
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	07 DE MAIO DE 2018 A 10 DE MAIO DE 2018
HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS	11 DE MAIO DE 2018
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A LISTA DE INSCRITOS	14 DE MAIO DE 2018
DIVULGAÇÃO FINAL DA LISTA DE INSCRITOS	15 DE MAIO DE 2018
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	19 DE MAIO DE 2018
RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	22 DE MAIO DE 2018
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO	23 DE MAIO DE 2018
HOMOLOGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL, DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONVOCAÇÃO.	25 DE MAIO DE 2018

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1. Língua Portuguesa;

2. Conhecimentos Gerais;

3. Conhecimentos Específicos;

LINGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. 2. Ortografia. 3. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. 4. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. 5. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação. Nova Ortografia: Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

CONHECIMENTOS GERAIS

HISTÓRIA DE MATO GROSSO: 1. Período colonial: Mato Grosso espanhol, bandeiras paulistas e fundação de Cuiabá, transferência do governo paulista para Cuiabá, abastecimento da região mineradora, Capitania de Mato Grosso e consolidação da posse portuguesa; 2. Período imperial: transferência da capital, Rusga, Guerra do Paraguai, trabalho escravo, economia no século XIX; 3. Período republicano: República Velha e movimentos coronelistas, Comissão Rondon, Era Vargas, Terceira República em Mato Grosso, Regime Militar e Desmembramento do Estado, Nova República.

GEOGRAFIA DE MATO GROSSO: Localização geográfica; 2. Regionalização; 3. Paisagem natural: relevo, recursos minerais, hidrografia, clima, biomas, áreas protegidas; 4. Colonização: ocupação do território nos séculos XVIII e XIX, fronteira agrícola e colonização contemporânea; 5. Estrutura econômica: agropecuária e agronegócio, estrutura agrária, indústria, Produto Interno Bruto, comércio exterior, transportes, energia, turismo; 6. População: dinâmica demográfica, urbanização, comunidades quilombolas, povos indígenas.

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO POVO: aspectos relevantes da história, geografia, economia, sociedade e cultura do município.

ATUALIDADES: domínio de temáticas relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais, culturais, científicos e ambientais amplamente explorados nos meios de comunicação nos últimos 6 (seis) meses que antecedem a data de aplicação da prova escrita e que se relacionam à compreensão da realidade presente no município, no Estado de Mato Grosso, no Brasil e no cenário internacional

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

CONTADOR:

Processo Orçamentário. Planos, Programas, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual. Orçamento - Programa. Planejamento: Conceitos. Princípios. Dispositivos Constitucionais. Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; da Seguridade Social; Investimentos das Empresas Estatais. Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional - Definição e Objeto. Prazos e Vigência. Lei Orçamentária Anual: Conceituação. Conteúdo. Princípios orçamentários. Competência. Vigência e Prazos. A organização do processo de elaboração do orçamento. Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função. Princípios Básicos. Prazos e Vigência. 2. **Execução Orçamentária.** Créditos Orçamentários. Empenho. Liquidação. Pagamento. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. **Sistema Orçamentário:** As Classificações Orçamentárias -Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas -Receita; Categorias Econômicas -Despesa. **Controle e Avaliação da Execução Orçamentária.** O Controle Interno. O Controle Externo. Aspectos do Controle. Os Relatórios de Gestão Fiscal. Convênios e Prestação de Contas. **Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** Conceito; Campo de Atuação; Objetivos; Regimes Contábeis; **Receita e despesa orçamentária:** conceito, classificação e estágios; **Créditos adicionais; Receitas e Despesas Extra-orçamentárias:** restos a pagar, depósitos, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria; Regime de Adiantamento ou Suprimentos de Fundos; Despesas de Exercícios Anteriores; Dívida Pública. **Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal; Patrimônio na Administração Pública:** Conceito; Patrimônio sob o aspecto qualitativo; Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos; Depreciação, Amortização e Exaustão; Inventário; **Escrituração na Administração Pública:** Conceito; Plano de Contas; Sistema Contábil: Formalidades do registro contábil; Escrituração de operações típicas. **Demonstrações Contábeis:** Conceito, Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Classificação das Variações Patrimoniais; Demonstração das Variações Patrimoniais; Demonstração dos Fluxos de Caixa; **Análise e Interpretação dos Balanços Públicos; Levantamento de Contas:** Prestação de Contas; Tomada de Contas. **Legislação Aplicada à Gestão Pública:** Constituição Federal de 1988; Lei Complementar nº 4.320/64; Decreto Lei 200/67; Lei Complementar nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 10.028 de 19.10.2000; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público 4ª Edição.

FARMACEUTICO:

1. Gestão da Assistência Farmacêutica. Ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção de medicamentos; programação de medicamentos; aquisição de medicamentos; armazenamento de medicamentos; distribuição de medicamentos; dispensação de medicamentos. 2. Política Nacional de Medicamentos. Política de Assistência Farmacêutica no Sistema Único de Saúde. 3. Farmacotécnica. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e parenterais: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, acondicionamento. 4. Farmacologia e Farmacoterapia: farmacocinética; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; farmacologia e farmacoterapia na hipertensão; farmacologia e farmacoterapia na síndrome metabólica; anticoncepção hormonal; farmacologia e farmacoterapia no diabetes; farmacologia e farmacoterapia na tuberculose, hanseníase, leishmaniose e Síndrome de Imunodeficiência Adquirida (AIDS); farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas agudas em atenção primária; farmacologia e farmacoterapia na asma; princípios da farmacoterapia no idoso; princípios da farmacoterapia na criança; reações adversas a medicamentos; interações medicamentosas. Adesão à terapia medicamentosa. 5. Atenção farmacêutica. Uso racional de medicamentos. 6. Ética farmacêutica. 7. Legislação sanitária: Regulamento de Medicamentos Genéricos; Portaria nº 344 de 12/05/1998, e suas atualizações; Lei nº 5991 de 17/12/1973.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

EDITAL Nº. 10/2018

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº. da Inscrição _____ **CANDIDATO (A) AO CARGO DE:** _____

Nome do Candidato: _____ Identidade: _____ - _____ Órgão Expedidor: _____

C.P.F.: _____

Endereço: _____ Nº _____ Bairro: _____ Município _____
UF: _____

Tel: () _____ Celular: () _____

Observações: Preencha, em letra legível, os campos destinados ao candidato. Se necessário, faça cópia desta folha para completar sua relação.

SÃO JOSÉ DO POVO – MT;..... DE DE 2018.

ASS. DO CANDIDATO

**SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE
PORTARIA Nº 022/2018 - DE 02 DE MAIO DE 2018**

Dispõe sobre Exonerar do Cargo comissionado de Gerência Administrativa da Secretaria de Administração, da Prefeitura Municipal de São José do Povo.

ARIVALDO MEDEIROS SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º- Exonerar a Srª MARCIA CRISTINA MEDEIROS, portador RG: 1045625-2 SSJ/MT e do CPF: 627.776.531-00, para o Cargo Comissionado de Gerente Administrativa da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São José do Povo MT, conforme pedido em anexo.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL

São José do Povo, 02 de Maio de 2018.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada

No Jornal Oficial da AMM-MT nº _____

_____/_____/_____.

**SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE
PORTARIA Nº 023/2018 - DE 02 DE MAIO DE 2018**

Exonera servidor da Função de Secretário Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de São José do Povo-MT.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º- Exonera o Srº. EURIPEDES GARCIA DE MOURA, inscrito no CPF sob o nº304.028.321-91, portador do RG nº0367596-3 -SSP/MT, Secretário de Governo e Gabinete, nomeado pela Portaria nº105/13, da Função de Secretário Municipal de Administração.

ARTIGO 2º- Esta Portaria entra em vigos na data de sua Publicação revogadas as disposições em contrario.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL

São José do Povo, 02 de Maio de 2018.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada

No Jornal Oficial da AMM-MT nº _____

_____/_____/_____.

**SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE
PORTARIA Nº 024/2018 - DE 2 DE MAIO DE 2018**

Dispõe sobre Exonerar do Cargo comissionado Chefia de Gabinete, da Prefeitura Municipal de São José do Povo

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º- Exonerar a Srª MIRIAM VIEIRA FREIRE, portadora do CPF nº003.017.861-43 e do RG nº 1399451-4 SSP/MT, do Cargo Comissionado de Chefia de Gabinete da Secretaria de Governo e Gabinete da Prefeitura Municipal de São José do Povo MT.

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

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL

São José do Povo, 02 de Maio de 2018.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada

No Jornal Oficial da AMM-MT nº _____

_____/_____/_____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU**DECRETO Nº 045/2018.****DECRETO Nº 045/2018.**

SÃO JOSÉ DO XINGU – MT, 02 DE MAIO DE 2018.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO SERVIDOR EM CARGO DE COMISSÃO.

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Luiz Carlos Nunes Castelo, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor, baixa o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º Fica exonerado o Senhor **VILSON PACHECO**, do cargo em Comissão de Secretário Municipal de Finanças de prestar serviços junto a Secretaria Municipal de Finanças do município de São José do Xingu – MT.

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

Gabinete do Prefeito Municipal

Em, 02 de maio de 2018.

Luiz Carlos Nunes Castelo

Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se Cumpra-se

LEI MUNICIPAL Nº 732/2018**LEI MUNICIPAL Nº 732/2018**

lei municipal nº 05/2016D d26 de ABRIL de 2018.

“DISPÕE SOBRE A RECOMPOSIÇÃO SALARIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS CONCURSADOS E CONTRATADOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO XINGU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

Excelentíssimo Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Senhor LUIZ CARLOS NUNES CASTELO, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, conforme inciso X do art. 37 da Constituição Federal, a conceder recomposição salarial aos Servidores Públicos Municipais da Administração Direta e Indireta, concursados e contratados do Município de São José do Xingu - MT, o montante de 2,95% (dois inteiros e noventa e cinco décimos) pontos percentuais sobre os atuais vencimentos básicos.

§ 1º – A recomposição salarial tratada no *caput* será aplicada da seguinte forma:

I – 2,95% (dois inteiros e noventa e cinco décimos) pontos percentuais serão concedidos na competência Fevereiro de 2018.

§ 2º – A recomposição prevista no *caput* será aplicada somente sobre o salário base do servidor.

Art. 2º - Fica autorizado a atualização das tabelas de vencimentos de todos os Planos de Cargos, Carreira e Salários existentes no Município de acordo com as suas especificidades.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias previstas para o exercício de 2018.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos RETROATIVOS a partir de 01 de fevereiro do ano de 2018.

Art. 5º - Fica revogada a Lei Municipal nº 731/2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL EM, 26 DE ABRIL DE 2018.

LUIZ CARLOS NUNES CASTELO

Prefeito Municipal

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

DECRETO Nº 043/2018

DECRETO Nº 043/2018 SÃO JOSÉ DO XINGU – MT, DE 26 DE ABRIL DE 2018.

DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. **Luiz Carlos Nunes Castelo**, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor, baixa o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º - Fica Decretado **Ponto facultativo no dia 30 de abril de 2018** na Administração Pública, decorrente ao feriado do dia 01 dia do trabalho.

Art. 2º - Os serviços municipais considerados de natureza essencial manterão suas atividades de plantão: Secretaria de Saúde, Secretaria de Obras/Infraestrutura, Secretaria de Gestão Social, Casa do Idoso e Secretaria de Educação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal

Em, 26 de abril de 2018.

Luiz Carlos Nunes Castelo

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 105 DE 02 DE MAIO DE 2018****DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO 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 - EXONERAR do cargo de PROFESSORA I por motivo de aposentadoria por tempo de contribuição a servidora LADY CARMEM GARCIA FIGUEROA FREIY, nomeada através da PORTARIA Nº 011 DE 1º DE MARÇO DE 1995.

Artigo 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRADA | PUBLICADA | CUMPRADA-SE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

AOS 02 DE MAIO DE 2018

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato Nº 101/2017, firmado em 17/08/2017. **Signatários:** pela **CONTRATANTE**, Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT e, pelo **CONTRATADO**, a Empresa **DENTAL MIX COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS ODONTOLOGICOS LTDA EPP**; **Objeto:** Aquisição de produtos para manutenção do Programa de Saúde Bucal; **Modalidade:** Registro de Preço Carona nº 31/2017, junto ao Município de Nova Lacerda-MT; **Processo:** 45/2017; **Vigência:** 12 meses; **Valor Estimado:** R\$ 383.943,88; **Fiscal de Contrato:** ELIZABETE APARECIDA NOGUEIRA DOS SANTOS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ**LICITACAO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 13/2018****PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2018**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ÁREA DE SAÚDE, ATUANDO NO HOSPITAL MUNICIPAL E NAS UNIDADES DO MUNICÍPIO DE TABAPORÃ – MT.

Repartições interessadas:

-----SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

Modalidade de licitação:..... PREGÃO PRESENCIAL**Tipo de licitação:**..... MENOR PREÇO POR LOTE

Conformidade:..... EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI Nº. 8.666 DE 21/06/1993 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI 10.520 DE 17/07/2002, LEI COMPLEMENTAR Nº. 123 DE 14/12/2006 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS;

Forma de execução:..... INDIRETA

O município de Tabaporã, estado de Mato Grosso, através de seu Prefeito Municipal, senhor Sirineu Moleta, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº. 10.520/02 – art. 4º - inciso XXII c.c. Lei Federal nº. 8.666/93 – art. 43 – Inciso VI, **HOMOLOGA** o resultado final do Processo Licitatório supracitado, proferido pelo Pregoeiro e sua Equipe, instituídos pela portaria nº. 028/2018 de 17 de Janeiro de 2018.

Empresas vencedoras:

UBIRAJARA M. DO LAGO JUNIOR – ME

CNPJ Sob nº 30.198.167/0001-70

Venceu os Lotes: 03 e 04

Valor Total dos Lotes: R\$ 537.000,00 (Quinhentos e trinta e sete mil reais)

ANTONIO MARO PENA – ME

CNPJ Sob nº 28.012.973/0001-60

Venceu os Lotes: 02 e 06

Valor Total dos Lotes: R\$ 482.550,00 (Quatrocentos e oitenta e dois mil quinhentos e cinquenta reais)

SCHULZ PRESTACAO DE SERVICOS MEDICOS LTDA – ME

CNPJ Sob nº 09.627.283/0001-70

Venceu os Lotes: 01 e 05

Valor Total dos Lotes: R\$ 496.800,00 (Quatrocentos e noventa e seis mil e oitocentos reais)

Valor Total da Homologação:

>>> R\$: 1.516.350,00 (Um milhão quinhentos e dezesseis mil trezentos e cinquenta reais)

Homologo o resultado proferido pela Comissão Municipal de Licitação.

Tabaporã – MT, 02 de Maio de 2018.

Sirineu Moleta

Prefeito Municipal

**LICITACAO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO****PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 13/2018****PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2018**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ÁREA DE SAÚDE, ATUANDO NO HOSPITAL MUNICIPAL E NAS UNIDADES DO MUNICÍPIO DE TABAPORÃ – MT.

Repartições interessadas:

-----SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

Modalidade de licitação:..... PREGÃO PRESENCIAL**Tipo de licitação:**..... MENOR PREÇO POR LOTE

Conformidade:..... EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI Nº. 8.666 DE 21/06/1993 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI 10.520 DE 17/07/2002, LEI COMPLEMENTAR Nº. 123 DE 14/12/2006 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS;

Forma de execução:..... INDIRETA

Em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/02 – art. 3º - inciso IV c.c. art. 4º - inciso XX da mesma Lei, o município de Tabaporã/MT, através de seu Prefeito, senhor Sirineu Moleta, **ADJUDICA** o objeto desta Licitação, às Empresas vencedoras abaixo especificadas:

UBIRAJARA M. DO LAGO JUNIOR – ME

CNPJ Sob nº 30.198.167/0001-70

Venceu os Lotes: 03 e 04

Valor Total dos Lotes: R\$ 537.000,00 (Quinhentos e trinta e sete mil reais)

ANTONIO MARO PENA – ME

CNPJ Sob nº 28.012.973/0001-60

Venceu os Lotes: 02 e 06

Valor Total dos Lotes: R\$ 482.550,00 (Quatrocentos e oitenta e dois mil quinhentos e cinquenta reais)

SCHULZ PRESTACAO DE SERVICOS MEDICOS LTDA – ME

CNPJ Sob nº 09.627.283/0001-70

Venceu os Lotes: 01 e 05

Valor Total dos Lotes: R\$ 496.800,00 (Quatrocentos e noventa e seis mil e oitocentos reais)

Registrado e Publicado por afixação, no lugar público de costume desta, na data abaixo.

Tabaporã – MT, 02 de Maio de 2018.

Sirineu Moleta

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**SAD/DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EDITAL COMPLEMENTAR 045/2018 - P.S. 003/2017 - CONVOCAÇÃO SEMEC****EDITAL COMPLEMENTAR 045/2018****PROCESSO SELETIVO N.º 003/2017**

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor **Fábio Martins Junqueira**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO o presente Edital para CONVOCAR os candidatos classificados e/ou aprovados no Processo Seletivo nº 003/2017**, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Esportes, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Administração.

1. Para que compareçam na Secretaria Municipal de Educação e Cultura no Departamento de Gestão de Pessoas e Processos (DGPP), situada a Avenida Brasil nº 2350-E no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT, conforme abaixo relacionados para **atribuição de local de trabalho e atribuição de horas aulas**:

1.1 – Para Atribuição: Dia 03/05/2018 às 08h00min para atribuição de local de trabalho e/ou atribuição de horas aulas para todos os cargos relacionados abaixo:

Cargo.: 660 -PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL – ZONA URBANA							
Nº	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Acertos	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total Resultado
57	5197	FABIELLE VETTORE	15/01/1995	21	63	7,00	70,00 Classificado
58	5364	SOLANGE LUIZA DE OLIVEIRA	16/02/1983	21	63	6,50	69,50 Classificado

Cargo.: 658 -PROFESSOR LINGUA PORTUG. E ESTRANGEIRA – ZONA URBANA E RURAL							
Nº	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Acertos	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total Resultado
26	4335	IARA MARIA DOS ANJOS VIEIRA	11/07/1963	22	66	7,50	73,50 Classificado

2. Para entrega de documentos: Dia 04/05/2018 e 07/05/2018 das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00h.

2.1 Os documentos abaixo relacionados deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração no Departamento de Pessoal situada à Avenida Brasil nº 2350-E no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT, nos dias relacionados no Item 2 para entrega de documentos, munidos com ORIGINAIS E CÓPIAS dos documentos abaixo relacionados:

2.2 No ato da contratação o candidato deverá comparecer pessoalmente ou por terceiro mediante apresentação de procuração original com firma reconhecida em cartório;

a) Comprovante de escolaridade:

a.1) Para os cargos de ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO e COMPLETO: histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar;

a.2) Para os cargos de ENSINO MÉDIO COMPLETO: certificado de conclusão e/ou histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar;

a.3) Para os cargos de CURSO TÉCNICO: certificado de conclusão do curso;

a.4) Para os cargos de ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Diploma ou atestado de conclusão com comprovação da colação de grau, expedido em papel timbrado, com carimbo e assinatura do responsável legal da instituição;

b) Carteira de Registro Profissional e certidão negativa de débitos do respectivo Conselho de Classe ao qual pertence (quando for o caso);

c) Atestado Pré-admissional (APTIDÃO FÍSICA, MENTAL E PSICOLÓGICA), expedido por uma Clínica de Medicina do Trabalho, com data igual ou posterior a data de convocação;

c.1) Nos casos de candidatos que se inscreveram para a vaga de cargo como Pessoas com Deficiência, o atestado pré-admissional estará vinculado a perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, conforme o item 7.8 do edital.

d) Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

e) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;

f) Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

g) Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);

h) Os candidatos para o cargo de Motorista deverão apresentar:

h.1) Carteira Nacional de Habilitação – CNH definitiva categoria D ou E, exigida pelo cargo;

h.2) ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;

h.3) possuir curso de transporte de passageiros (Movimento Operações de Produtor Especiais – MOPE) e Transporte Escolar;

h.4) não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos 12 (doze) meses.

i) Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Extrato do PIS/PASEP ou cópia do cartão cidadão (emitido pela Caixa Econômica Federal ou Ministério do Trabalho);

j) Comprovante de residência;

k) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos (se dependente);

l) Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

m) Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

n) CPF dos filhos maiores de 14 anos;

o) CPF do pai, mãe e cônjuge do candidato;

- p) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca de Tangará da Serra-MT, relativo à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais de 1º e 2º graus (com trânsito em julgado);
- q) Certidão fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo à existência ou inexistência de débitos Municipais (Setor de Tributação ou através do site www.tangaradaserra.mt.gov.br);
- r) Declarações: de não acúmulo de cargo público, de bens, de parentesco e de ficha limpa, conforme modelo disponibilizado pelo site www.tangaradaserra.mt.gov.br;
- s) Declaração de Imposto de Renda (Exercício 2017/Ano - Calendário 2016 ou mais recente);
- t) Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função;
- u) Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento que especifique número da conta naquela Instituição Financeira;
- v) Para o cargo da Zona Indígena, o candidato deverá apresentar uma autorização emitida pelas lideranças da Comunidade Indígena na qual fora oportunizado a vaga e/ou que pretende trabalhar;

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

Tangará da Serra – MT, 02 de maio de 2018

Prof. Fabio Martins Junqueira

Prefeito Municipal

Maria das Graças Souto

Secretária Municipal de Administração

Prof. Adriano Alves Fernandes

Secretário Municipal de Educação e Cultura

SAMAE
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. 18/2018/SAMAE

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. 18/2018/SAMAE

TIPO	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 18/SAMAE/2017 – PREGÃO PRESENCIAL N. 13/2017/SAMAE (Ata de Registro de Preços)
CONTRATANTE	SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE TANGARÁ DA SERRA/MT , pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 06.068.089/0001-04, localizado à Av. Brasil, 2.350 N – Paço Municipal, na cidade de Tangará da Serra/MT, Representado pelo Diretor Geral WESLEY LOPES TORRES .
CONTRATADA	LED 21 IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA ME , inscrita no CNPJ n. 14.631.753/0001-00, localizada na Rua Agro-lândia, n. 440, bairro, sala II, bairro dos Municípios, Balneário Camboriú – SC, CEP 88337-525, representada pelo Sr. JOÃO ARNO BAUER JUNIOR
OBJETO FUNDAMENTO E VALOR	O presente contrato tem por objeto: AQUISIÇÃO DE 1.500.000 (um milhão e quinhentas mil) SACOLAS PLÁSTICAS PERSONALIZADAS (RECICLA TANGARÁ) COM CAPACIDADE DE 100 (CEM) LITROS CADA, PRODUZIDA COM MATERIAL RECICLADO E AQUISIÇÃO DE ELÁSTICOS AMARELOS DE ALTA RESISTÊNCIA PARA FECHAMENTO DE SACOLAS. Com supedâneo na Lei 8.666/93 e Lei n. 10.520/2002. R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais).
PRAZO	Tangará da Serra-MT, 30 de abril de 2018, com prazo até 30 de abril de 2019.

SAMAE
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. 17/2018/SAMAE

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. 17/2018/SAMAE

TIPO	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 17/SAMAE/2017 – PREGÃO PRESENCIAL N. 13/2017/SAMAE (Ata de Registro de Preços)
CONTRATANTE	SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE TANGARÁ DA SERRA/MT , pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 06.068.089/0001-04, localizado à Av. Brasil, 2.350 N – Paço Municipal, na cidade de Tangará da Serra/MT, Representado pelo Diretor Geral WESLEY LOPES TORRES .
CONTRATADA	PAPELARIA MULTIPLE (LIVRARIA E PAPELARIA E. M. LTDA) , inscrita no CNPJ: 74.177.593/0001-00, localizada na Av. Brasil, 171 N, Centro, Tangará da Serra/MT, CEP: 78300-000, representada pelo Proprietário EDVAL FLORES PINTO .
OBJETO	O presente contrato tem por objeto: AQUISIÇÃO DE 1.500.000 (um milhão e quinhentas mil) SACOLAS PLÁSTICAS

FUNDAMENTO E VALOR	PERSONALIZADAS (RECICLA TANGARÁ) COM CAPACIDADE DE 100 (CEM) LITROS CADA, PRODUZIDA COM MATERIAL RECICLADO E AQUISIÇÃO DE ELÁSTICOS AMARELOS DE ALTA RESISTÊNCIA PARA FECHAMENTO DE SACOLAS. Com supedâneo na Lei 8.666/93 e Lei n. 10.520/2002. R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).
PRAZO	Tangará da Serra-MT, 30 de abril de 2018, com prazo até 30 de abril de 2019.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE REAB. 2ª CHAMADA - CONC. Nº 001/2018

AVISO DE REABERTURA - 2ª CHAMADA - CONCORRÊNCIA Nº 001/2018, na modalidade: CONCORRÊNCIA, do tipo: MENOR PREÇO, forma de empreitada: GLOBAL, com o objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS CIVIL PARA CONSTRUÇÃO DE CRECHE NO BAIRRO MORADA DO SOL, DO PROGRAMA PRÓ-INFÂNCIA**, no Município de Tangará da Serra-MT, para atender a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme Projetos, Memórias Descritivas, Planilhas Orçamentárias, Cronograma Físico-Financeiro e demais Anexos do Edital, consoante as disposições da Lei n.º 8.666/93. Recursos vinculados oriundo do **TERMO DE COMPROMISSO PAC2-04226/2013 – item 02 – 12356-PAC2-CRECHE/PRÉ-ESCOLA 003 – ESCOLA PROINFÂNCIA.O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA- MT.** Neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, através do Presidente da CPL, nomeado pela Portaria nº 730/GP/2016 de 29.12.2016, torna público que o certame acima foi considerado **DESERTO NA 1ª CHAMADA**, tendo em vista a ausência de licitantes interessadas. Assim, divulga para conhecimento dos interessados, a realização da **2ª CHAMADA** do certame referenciado, cuja sessão para recebimento dos documentos de habilitação e propostas dar-se-á no dia **04 DE JUNHO DE 2018, às 08:00 horas**, na sala de licitações da Prefeitura, localizada à Avenida Brasil nº 2.351- N, 2º Piso, Jardim Europa. O edital completo estará disponível para acesso dos interessados a partir do dia **03 de Maio de 2018**, através do site <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Servicos/Licitacoes>, Tangará da Serra, MT 03/05/2018. Marcio de Oliveira Lopes - Presidente da CPL.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE REAB. 2ª CHAMADA - CONC. Nº 001/2018

AVISO DE REABERTURA - 2ª CHAMADA - CONCORRÊNCIA Nº 001/2018, na modalidade: CONCORRÊNCIA, do tipo: MENOR PREÇO, forma de empreitada: GLOBAL, com o objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS CIVIL PARA CONSTRUÇÃO DE CRECHE NO BAIRRO MORADA DO SOL, DO PROGRAMA PRÓ-INFÂNCIA**, no Município de Tangará da Serra-MT, para atender a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme Projetos, Memórias Descritivos, Planilhas Orçamentárias, Cronograma Físico-Financeiro e demais Anexos do Edital, consoante as disposições da Lei n.º 8.666/93. Recursos vinculados oriundo do **TERMO DE COMPROMISSO PAC2-04226/2013** – item 02 – 12356-PAC2-CRECHE/PRÉ-ESCOLA 003 – ESCOLA PROINFÂNCIA. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA- MT. Neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, através do Presidente da CPL, nomeado pela Portaria nº 730/GP/2016 de 29.12.2016, torna público que o certame acima foi considerado **DESERTO NA 1ª CHAMADA**, tendo em vista a ausência de licitantes interessadas. Assim, divulga para conhecimento dos interessados, a realização da **2ª CHAMADA** do certame referenciado, cuja sessão para recebimento dos documentos de habilitação e propostas dar-se-á no dia **04 DE JUNHO DE 2018, às 08:00 horas**, na sala de licitações da Prefeitura, localizada à Avenida Brasil nº 2.351- N, 2º Piso, Jardim Europa. O edital completo estará disponível para acesso dos interessados a partir do dia **03 de Maio de 2018**, através do site <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Servicos/Licitacoes>, Tangará da Serra, MT 03/05/2018. Marcio de Oliveira Lopes - Presidente da CPL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

EDITAL DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 22/2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE - MT

EDITAL DE RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 22/2018.

A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NOMEADA PELA PORTARIA Nº. 14/2017 TORNA PÚBLICO O RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO, REGIDO PELAS LEIS Nº 8.666/93 E 10.520/02, E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, SENDO PROCESSO 27/2018 NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 22/2018, TEVE COMO OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, DE REPARO E MANUTENÇÃO EM TORRES E INTERNET DA ZONA RURAL E ÓRGÃO PÚBLICOS QUE UTILIZAM O SISTEMA DA ZONA URBANA E SERVIÇOS DE MONTAGEM E MANUTENÇÃO DA REDE DE INTRANET; MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E CENTRAIS TELEFÔNICAS DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS, TENDO COMO VENCEDORA A EMPRESA: JOSE WELLINGTON PEREIRA CAMPOS.

TERRA NOVA DO NORTE - MT, 27 DE ABRIL DE 2018.

ELIZANGELA AZEVEDO SPULDARO

PREGOEIRA/OFICIAL

CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO:83/2018

EXTRATO DO CONTRATO:83/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT

CONTRATADO:DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS PARA O ASSISTENCIA FARMACEUTICA DO MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE.

VALOR: R\$ 7.475,00

VIGÊNCIA: 27/04/2018 até 31/12/2018

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 397

FISCAL DO CONTRATO: MARCIA FERNANDES DOS SANTOS

FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993.

VALTER KUHN

PREFEITO

CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO:84/2018

EXTRATO DO CONTRATO:84/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT

CONTRATADO:DISTRIBUIDORA MERISIO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS PARA O ASSISTENCIA FARMACEUTICA DO MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE.

VALOR: R\$ 4.046,80

VIGÊNCIA: 27/04/2018 até 31/12/2018

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 397

FISCAL DO CONTRATO: MARCIA FERNANDES DOS SANTOS

FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993.

VALTER KUHN

PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA
GOVERNAMENTAL
REAVISO DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE Nº 001/2018

REAVISO DE LICITAÇÃO

CARTA CONVITE Nº 001/2018

O Município de Torixoréu – MT, TORNA PÚBLICO que no dia 10 de maio de 2018 às 09:00 horas (horário de Brasília), no prédio da Prefeitura, situada à Rua XV de Novembro, 16 setor Aeroporto, devido a ausência de três empresas devidamente qualificadas impõe-se a repetição do ato para convocação de outros possíveis interessados, sendo que, para a segunda sessão de abertura duas empresas encontram-se habilitadas e foram retirados os envelopes de proposta, os quais serão abertos quando da segunda sessão de abertura do certame de Carta Convite 001/2018, cujo objeto é a contratação de empresa para reforma de duas pontes de madeira tipo I.

O edital completo e seus anexos continua disponível no sítio: www.prefeituratorixoreu.com.br, esclarecimentos poderão ser solicitados pelo e-mail: licitacaotxu@gmail.com. Maiores informações pelo telefone (66) 3406-1021.

Torixoréu – MT, 02 de maio de 2018.

EUQUÊNIA GOUVEIA PEREIRA

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018 -
REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO Nº 013/2018 – EXCLUSIVO
PARA MPE**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL - MT, através da Equipe Responsável por Licitações na modalidade de Pregão Presencial, designada pela Portaria nº 002/2018 de 02/01/2018, em cumprimento aos termos da Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e subsidiariamente da Lei 8.666/93 e alterações, da Lei Complementar Federal nº 123 de 2006 e alterações, da Lei Complementar Municipal nº 011 de 2009 e alterações, e nos termos dos Decretos Municipais nºs. 593 de 12/01/2010, e 901 de 24/03/2014, torna público que encontra-se aberta licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018 - REGISTRO DE PREÇOS, relativo ao Processo de Licitação sob nº 013/2018, Exclusivo para participação de Micro e Pequenas Empresas (MPE), cujo objeto trata de Registro de Preços, visando contratação de empresa para eventuais e futuras Prestações de Serviços Gerais por hora, para atender necessidades das Secretarias Municipais afins, durante o prazo de vigência da ata de registro de preços, de conformidade com a descrição dos serviços no Anexo I – Termo de Referência do edital.

Data de Expedição do Edital: 02/Maio/2018.

Data de abertura/julgamento: 16/Maio/2018.

Horário: 09:00 horas.

Local: Prédio Sede da Prefeitura Municipal de União do Sul – MT, sito à Av. Curitiba nº 94 – Centro – União do Sul/MT.

Critério de julgamento: Menor Preço por Item.

Maiores informações poderão ser obtidas junto à Equipe de Pregão da Prefeitura Municipal, no endereço acima, ou pelo telefone 0xx (66) 3540-1283; Email: licitacao@uniaodosul.mt.gov.br ou Sítio: <http://www.uniaodosul.mt.gov.br/licitacao> – União do Sul – MT.

União do Sul/MT, 02 de maio de 2018.

CESAR ITAMAR GUERGOLETI

Pregoeiro

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2018

Interessada: PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL.

Proponente: W. M. SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA.

CNPJ: 10.532.271/0001-41

Endereço: Rod. MT 351, s/nº, Km 06, Lotes 07 e 08 - Quadra 01 - Zona Rural – Cuiabá/MT.

Objeto: Contratação de Empresa para realização de Serviços Especializados de Coleta, Transporte, Tratamento e Disposição Final dos Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde, produzidos pelas Unidades de Saúde do PSF I e PSF II e Serviço de Urgência e Emergência, da Cidade de União do Sul - MT.

Motivo da Contratação: Existe a necessidade de contratação dos serviços acima mencionados, por força das Resoluções do CONAMA 316/2002, CONAMA 358/2005 e RDC ANVISA 306/2004, a fim de proteger a saúde das pessoas e preservar o meio ambiente.

Valor Total: R\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais).

Motivo da Dispensa de Licitação: Dispensa de licitação embasada no disposto no inciso II, do art. 24, da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, c/c o art. 2º, inciso II, da Lei Municipal nº 565 de 24/04/2015, e por se tratar de contra-

tação de serviços de valor abaixo do limite legal para dispensa licitatória, estabelecido pelas leis acima mencionadas.

Embasamento Legal: Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, c/c o art. 2º, inciso II, da Lei Municipal nº 565, de 24 de abril de 2015.

Decisão: RATIFICO, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666/93 a Dispensa de Licitação nº 017/2018.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul/MT, 03 de maio de 2018.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: II Termo Aditivo ao Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público, sob nº 16/2017.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Aparecida Matildes Trabuco de Souza – CPF: 226.549.948-05.

Cargo/função: Zeladora, vinculada à Secretaria Municipal de Administração.

Objeto do Termo Aditivo: Prorrogação do prazo de vigência do contrato original para até a data de 30 de maio de 2018, por motivo de cumprimento de auxílio-doença concedido pelo INSS.

Ratificação: Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas (itens) do contrato de servidor por tempo determinado e excepcional interesse público, sob nº 16/2017, celebrado entre as partes em 09/02/2017 e prorrogado pelo Ato nº 11/2017 de 27/12/2017 e pelo I Termo Aditivo de 19/03/2018, que não contrariarem o presente termo aditivo.

Data assinatura do II Termo Aditivo: 30/04/2018.

Signatários:

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul

APARECIDA MATILDES TRABUCO DE SOUZA

Contratada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS**AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 09/2018**

A prefeitura Municipal de Vale de São Domingos – MT, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº 88, Centro. Torna público para conhecimento dos interessados o **resultado** das seguintes licitações nos termos da Lei 8666/93 e alterações posteriores e Lei 10520: MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 09/2018, com objetivo **Futura e Eventual Aquisição de Combustíveis, com fornecimento contínuo e fracionado, conforme demanda, por um período de 12 (doze) meses para atender as necessidades de diversas Secretarias Municipais do Município de Vale de São Domingos-MT**, Teve como “VENCEDOR”, a empresa AUTO POSTO SÃO DOMINGOS EIRELI-EPP, inscrito no CNPJ: 04.809.649/0001-09, vencedor de todos os itens no valor global de R\$ 2.356.972,00. Vale de São Domingos – MT, 02 de Maio de 2018. EDINALDO FERREIRA DE SANTANA pregoeiro.

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO 02/2018

A prefeitura Municipal de Vale de São Domingos – MT, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº 88, Centro. Torna público para conhecimento dos interessados o **resultado** das seguintes licitações nos termos da Lei 8666/93 e alterações posteriores e Lei 10520: MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO 02/2018- SISTEMA REGISTRO DE PREÇO, com objetivo **Registro de preço para futura e eventual aquisição de medicamentos para distribuição gratuita a população, uso interno nas Unidades de Saúde do Município de Vale de São Domingos/MT.** teve como “VENCEDORES”, as empresas **SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI**, inscrito no CNPJ: 06.065.614/0001-38, vencedora dos ITENS, 1, 2, 14, 23, 27, 29, 31, 48, 49, 68, 71, 87, 89, 91, 92, 100, 114, 116, 129, 130, 131 E 147, no valor global de R\$ 37.332,00, a empresa **CENTER-MEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrito no CNPJ: 03.652.030/0001-70, vencedora dos ITENS, 3, 7, 9, 11, 13, 20, 21, 28, 30, 32, 36, 37, 38, 40, 44, 45, 51, 57, 59, 60, 69, 70, 72, 73, 74, 79, 81, 82, 84, 88, 97, 98, 102, 104, 105, 106, 113, 117, 121, 122, 127, 128, 132, 144, 146 E 154, no valor global de R\$ 55.160,00, e a empresa **NOVASUL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrito no CNPJ: 14.595.725/0001-84, vencedora dos ITENS, 4, 5, 6, 10, 22, 25, 33, 53, 65, 139 E 141, no valor global de R\$ 8.063,40, e a empresa **RIO FARMA LTDA-ME**, inscrito no CNPJ: 24.484.451/0001-00, vencedora dos ITENS, 8, 42, 50, 54, 83, 138, 145, 148, 150 E 153, no valor global de R\$ 6.979,50, e a empresa **GREEN FARMACÊUTICA LTDA-EPP**, inscrito no CNPJ: 03.411.908/0001-86, vencedora dos ITENS, 12, 26, 39 43 e 46, no valor global de R\$ 2.050,50, e a empresa **CIENTIFICA MEDICA HOSPITALAR LTDA**, inscrito no CNPJ: 07.847.837/0001-10, vencedora dos ITENS, 15, 16, 17, 18, 55, 56, 58, 63, 86, 90, 93, 94, 95, 96, 101, 107, 112, 118, 119, 126, 133, 134 E 149, no valor global de R\$ 16.667,30, e a empresa **PONTAMED FARMACEUTICA LTDA**, inscrito no CNPJ: 02.816.696/0001-54, vencedora dos ITENS, 24, 61, 62, 67, 75, 77, 78, 108, 135, 136, 143 E 155, no valor global de R\$ 31.045,00, e a empresa **PRESTOMEDI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAUDE - LTDA**, inscrito no CNPJ: 10.749.915/0001-58, vencedora dos ITENS, 35,47, 11 E 125, no valor global de R\$ 5.944,00. Vale de São Domingos – MT, 02 de Maio de 2018. EDINALDO FERREIRA DE SANTANA pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PORTARIA Nº 456/2018

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 007/2017 de 04 de janeiro de 2017 e tendo em vista o que consta do Processo nº 511384/2018,

RESOLVE:

Averbar em favor da servidora, **NADIA MARIA DE AGUIAR BARRETO**, matrícula 36.080, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, exercendo o cargo de Agente de Desenvolvimento Econômico e Social, conforme Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS nº 10001100.1.00019/18-0, na iniciativa privada, empresa: **ENERGETICA COMERCIO DE VESTUARIO LTDA**, no período de **01.07.1990 A 05.04.1991**, que totalizam **275 (duzentos e setenta e cinco) dias líquidos**, correspondendo a **00 (zero) anos, 09 (nove) meses e 05 (cinco) dias**, para efeitos de **APOSENTADORIA E DISPONIBILIDADE**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 02 de maio de 2018.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 457/2018

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 007/2017 de 04 de janeiro de 2017 e tendo em vista o que consta do Processo nº 514558/2018,

RESOLVE:

Averbar em favor da servidora, **EDNA VERONICA DE QUEIROZ**, matrícula 12.329, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, exercendo o cargo de TSAE - Merendeira, conforme Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS nº 10001100.1.00287/17-6, na iniciativa privada, empresas: **RUBENS PINTO FIUZA; COMPANHIA BRASILEIRA DE DISTRIBUIÇÃO; CASELI & CIA LTDA; COMMERCE DESENVOLVIMENTO MERCANTIL LTDA e MASSA FALIDA – SUPER-MERCADO MODELO LTDA**, nos períodos de **02.01.1987 A 05.08.1988; 20.02.1989 A 01.12.1990; 09.07.1991 A 10.09.1991; 09.11.1994 A 31.12.1994; 01.01.1995 A 03.07.1995 e 14.04.1997 A 05.11.2001**, respectivamente, que totalizam **3.195 (três mil cento e noventa e cinco) dias líquidos**, correspondendo a **08 (oito) anos, 09 (nove) meses e 05 (cinco) dias**, para efeitos de **APOSENTADORIA E DISPONIBILIDADE**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 02 de maio de 2018.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

DECRETO Nº 26 DE 02 DE MAIO DE 2.018.

Aprova e homologa o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saneamento Básico de Várzea Grande – CMSB.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita Municipal de Várzea Grande/MT, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em seus artigos 69, inciso VI.

DECRETA:

Art. 1º Fica **aprovado e homologado** o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saneamento Básico de Várzea Grande – CMSB.

Art. 2º A Resolução e o Regimento Interno fazem parte, como anexo único, deste Decreto.

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

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande - MT, 02 de maio de 2.018.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO

RESOLUÇÃO Nº 001/2.018 CMSB

Dispõe sobre aprovação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saneamento Básico de Várzea Grande – CMSB.

CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DE VÁRZEA GRANDE – CMSB, no uso de suas atribuições legais, dispostos na Lei 4.287/2.017; e

CONSIDERANDO a aprovação do Regimento Interno pelo Plenário do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB.

DELIBERA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saneamento Básico de Várzea Grande – CMSB.

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

Várzea Grande - MT, 27 de fevereiro de 2.018.

MANOEL TEREZA PEREIRA DOS SANTOS

Presidente do Conselho Municipal de Saneamento Básico de Várzea Grande – CMSB

REGIMENTO INTERNO

CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DE VÁRZEA GRANDE – CMSB

TÍTULO I

CONSELHO

CAPÍTULO I

CONSELHO PARTICIPATIVO

Art. 1º O Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB é um órgão colegiado que reúne representantes do poder público, dos usuários do serviço público de saneamento básico, sindicatos, clube de serviços, Organizações não Governamentais e entidades de classe, devidamente constituído, de natureza temporária, de caráter consultivo no âmbito de suas competências, conforme dispõe a Lei Municipal 4.287, de 05 de outubro de 2017.

CAPÍTULO II

COMPETÊNCIA

Art. 2º Ao Conselho Municipal de Saneamento Básico Compete:

I. auxiliar o Poder Executivo na formulação da política municipal de saneamento básico, definir estratégias e prioridades, acompanhar e avaliar a sua execução; II. opinar sobre projetos de leis que estejam relacionados à Política Municipal de Saneamento Básico, assim como convênios, acordos, contratos e outros instrumentos; III. opinar sobre propostas de alteração da Política Municipal de Saneamento Básico; IV. acompanhar a execução dos Programas, Projetos, Ações e Metas do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB, relativos à cobertura e qualidade dos serviços de Abastecimento de Água, Esgotamento Sanitário, Limpeza Pública e Manejo de Resíduos Sólidos e Manejo de Drenagem de Águas Pluviais; V. acompanhar a execução das metas e ações relativas à cobertura e otimização dos serviços contidos no Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB; VI. propor a convocação e estruturar a comissão organizadora para a realização das conferências municipais de saneamento básico; VII. acompanhar as atividades desenvolvidas pelo Município e pelo Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE, emitindo opiniões e sugestões; VIII. examinar as propostas e denúncias e responder às consultas sobre assuntos pertinentes às ações e serviços de saneamento básico; IX. avaliar e opinar sobre os orçamentos anuais propostos pelo município e pelo Departamento de Água e Esgoto – DAE, destinados à prestação dos serviços de saneamento básico; X. avaliar e acompanhar os indicadores de desempenho constantes no Plano Municipal de Saneamento Básico; XI. aprovar as tarifas, taxas e preços públicos dos serviços de saneamento básicos; XII. deliberar sobre a aplicação do Fundo Municipal de Saneamento Básico XIII. examinar as propostas e denúncias e responder às consultas sobre os assuntos pertinentes às ações e serviços de Saneamento Básico; XIV. revisar seu Regimento interno; XV. definir diretrizes para formulação de programas, projetos e ações de aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Saneamento Básico; XVI. definir diretrizes e mecanismos para o acompanhamento, fiscalização e controle do Fundo Municipal de Saneamento Básico; XVII. articular-se com outros Conselhos existentes no país, nos municípios e estado, com vistas a implementação do Plano Municipal de Saneamento Básico; XVIII. apoiar o Executivo Municipal e os Prestadores de Serviços para captar recursos financeiros extra orçamentários, para aplicação em saneamento básico; XIX. realizar em conjunto com o Executivo Municipal e o Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE a atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico; XX. monitorar e apresentar resultados juntamente com o Departamento de Água e Esgoto – DAE sobre o Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico – SMISB; e XXI. orientar o Executivo Municipal para Realização das Conferências Municipais de Saneamento Básico.

TÍTULO II

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 3º O Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB garantirá a participação paritária, sendo composta por Conselheiro representante e seu respectivo suplente, sendo 09 (nove) representantes do Poder Público Municipal e 09 (nove) representantes de organizações da sociedade civil, conforme:

I. 01 (um) representante do Poder Legislativo Municipal; II. 02 (dois) representantes do Departamento de Água e Esgoto - DAE; III. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável de Várzea Grande; IV. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana; V. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande; VI. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Viação e Obras de Várzea Grande; VII. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo; VIII. 01 (um) representante da Procuradoria Geral do Município; IX. 01 (um) representante da UNIVAB – União Várzea-grandense de Associações de Bairros; X. 01 (um) representante do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA); XI. 01 (um) representante indicado do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU); XII. 02 (dois) representantes escolhidos pelas demais entidades de classe profissional, devendo ocorrer a alternância entre entidades; XIII. 01 (um) representante indicado da Associação Comercial e Empresarial de Várzea Grande; XIV. 01 (um) representante da entidade assistencial, educacional, Organização Não Governamental e/ou clube de serviço, ligado ao Saneamento Básico; e XV. 02 (dois) representantes dos usuários residenciais eleitos diretamente, durante a realização da Conferência Municipal de Saneamento Básico.

§ 1º Os representantes dos usuários deverão ser eleitos a cada Conferência Municipal;

§ 2º A composição deverá ser respeitada em sua paridade, porém, os representantes deverão ser identificados por interesse pela participação e nomeados por Decreto, assim como a criação das Câmaras Técnicas, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, tais como: Universidade Federal de Mato Grosso, Instituto Federal de Mato Grosso, empresa Mato-Grossense de Pesquisa – EMPAER/MT, Secretaria Estadual de Meio Ambiente – SEMA/MT, Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA entre outros.

§ 3º As entidades representadas nos incisos XII e XIV serão eleitas a cada Conferência;

§ 4º A representação seguirá a composição de titulares e suplentes, nomeados por Decreto, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos uma única vez;

§ 5º Nas reuniões do Conselho, os Conselheiros titulares terão direito voz e voto.

§ 6º Os Conselheiros suplentes apenas participaram e terão direito a voto, na ausência do Conselheiro titular da representação.

Art. 4º Os órgãos e entidades que se candidatarem a uma vaga no Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB deverão ter atuação direta no Município de Várzea Grande.

Art. 5º Cada membro, titular ou suplente, do Poder Público ou sociedade Civil, poderá ser substituído, desde que cada seguimento, entidade ou órgão, indique seu substituto com antecedência de 10 (dez) úteis.

Parágrafo único: o Conselheiro substituto, completará o tempo restante do mandato do Conselheiro substituído.

Art. 6º Todo apoio logístico, técnico e financeiro será garantido a partir de recursos disponibilizados pelo poder público através do Fundo Municipal de Saneamento Básico.

Art. 7º O Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB tem a seguinte estrutura:

- I - Presidência;
- II - Vice-Presidência;
- III - Plenário;
- IV - Câmaras Técnicas;
- V - Secretaria Executiva (Secretário).

Art. 8º A Presidência do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB será exercida pelo Diretor Presidente do Departamento de água e Esgoto de Várzea Grande – DAE, e na sua ausência pelo seu suplente.

Art. 9º Compete ao Presidente do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB:

I. convocar e coordenar as reuniões do Conselho; II. ordenar o uso da palavra ou definir quem o faça; III. zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento; IV. encaminhar para a Prefeitura Municipal, Secretarias Municipais e demais órgãos ligados ao saneamento básico projetos, documentos e resoluções tomadas pelo Conselho; V. tomar decisões relativas aos trabalhos do Conselho em caráter de urgência, devendo posteriormente ser submetida ao mesmo; e VI. promover a divulgação das informações e ações do Conselho, garantindo sua transparência e a gestão democrática.

Art. 10. O Vice-Presidente e o Secretário Geral, serão eleitos pelos Conselheiros, com mandato de 02 (dois) anos.

§ 1º O Vice-Presidente deverá ser um representante da Sociedade Civil Organizada.

§ 2º O Secretário deverá ser representante do Poder Público Municipal.

Art. 11. Ao Vice-Presidente, compete:

- I - substituir o Presidente em todas as suas atribuições; e
- II - articular com os representantes da Sociedade Civil Organizada.

Art. 12. O Conselho Municipal de Saneamento Básico terá à sua disposição uma Secretaria Executiva, exercida pelo Secretário Geral, com as seguintes atribuições:

I. convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias conforme definido pelo Conselho Municipal de Saneamento Básico ou pelo seu Presidente; II. divulgação das pautas e atas das reuniões com até 48 horas de antecedência; III. arquivamento dos documentos e transcrição das atas de reuniões; e IV. outras atribuições de responsabilidades delegadas pelo Conselho ou seu Presidente.

Art. 13. A Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB será formada pelo Secretário e demais funcionários públicos que vierem prestar serviços por designação do Presidente.

Art. 14. Aos Conselheiros do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB, compete:

- I - analisar e votar as matérias em pauta, no prazo máximo de 30 (trinta dias);
- II - relatar matérias que lhe forem atribuídas;
- III - propor ou requerer esclarecimentos que forem úteis para as atividades dos conselheiros;
- IV - propor, analisar e aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB e suas futuras alterações;
- V - solicitar às Câmaras Técnicas ou a qualquer Secretária Municipal, parecer técnico sobre matéria de interesse ao desenvolvimento urbano ordenado e sustentável; e

VI - realizar atividade de fiscalização, *in loco*, de projeto apresentado para análise e votação.

§ 1º Os conselheiros poderão elaborar, discutir e propor resoluções, deliberações, moções, normas, projetos, planos e medidas que atendam o ordenamento do território de Várzea Grande, inclusive as reivindicações da população.

§ 2º Não poderá, sob pena de advertência ou sindicância, a utilização do Conselho, por parte do Conselheiro ou Suplente, para fins políticos.

Art. 15. É vedado ao Conselheiro:

- I – atentar contra a ética, a moral e o decoro;
- II – fazer de sua posição instrumento de domínio, pressão ou de menosprezo a qualquer pessoa ou empresa;
- III – prejudicar deliberadamente a reputação de outros conselheiros ou de cidadãos;
- IV – ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro de qualquer Conselheiro;
- V – usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
- VI – permitir que perseguições ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos, com servidores ou com outros Conselheiros;
- VII - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro conselheiro para o mesmo fim;
- VIII - alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
- IX - retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro, equipamento ou bem pertencente ao patrimônio público;
- X - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de suas atividades, em benefício próprio, de parentes, amigos ou terceiros;
- XI – falsear deliberadamente a verdade ou basear-se na má-fé;
- XII – permitir ou concorrer para que interesses particulares prevaleçam sobre o interesse público;
- XIII – retardar qualquer decisão de competência do Conselho por retirar-se do plenário antes do horário estabelecido;
- XIV – utilizar o Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB para fins políticos.

Art. 16. Estão impedidos de participar da sessão do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB qualquer pessoa que tenha vínculo funcional ou profissional com qualquer empresa que tenha interesse particular em aprovação junto ao Conselho.

Art. 17. Caso qualquer Conselheiro ou suplente, durante o seu mandato, venha a vincular-se de forma funcional ou profissional com qualquer empresa ou empreendimento privado que dependa de outorga do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB, este estará automaticamente impedidos de participar da sessão do Conselho, pelo período que estiver em análise o processo administrativo.

Art. 18. Qualquer ato deliberado na presença de Conselheiro impedido ou suspeito será NULO.

TÍTULO III

FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I

REUNIÕES

Art. 19. O Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês ou, extraordinariamente, para discussão e avaliação de matéria de caráter relevante e urgente.

§1º O *quórum* mínimo necessário às instalações das sessões é de 50% mais 01 (um) dos Conselheiros, independente da paridade.

§ 2º Qualquer alteração de data, horário e local das reuniões deverá ser informada a todos os integrantes do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 3º Quando da convocação para participar da reunião do Conselho será dirigida ao titular, por telefone, e-mail ou diário oficial, devendo anualmente em Janeiro, ser publicado calendário anual de reuniões.

§ 4º A pauta e atas das reuniões serão disponibilizadas aos membros do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

Art. 20. É facultado a qualquer membro do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB apresentar assunto para pauta, inclusive proposta para discussão e deliberação, as quais serão encaminhadas à Presidência ou apresentar no início da reunião para ser apreciada e deliberada pelo Plenário, considerando a urgência dos mesmos, bem como, sugerir a participação de técnicos nas reuniões.

Art. 21. Poderão participar das reuniões do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB, mediante convite do Presidente ou de um terço dos membros efetivos, e, sem direito a voto, técnicos e especialistas nos assuntos em pauta, assim como, representantes de órgãos e entidades relacionadas com a matéria, a fim de prestarem os esclarecimentos julgados necessários.

§ 1º O convite de que trata o *caput* tem validade para uma reunião e deverá ser renovado, em caso de necessidade de retorno, tantas vezes quanto necessário.

§ 2º Poderão assistir as reuniões do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB qualquer cidadão, não podendo fazer uso da palavra, salvo permissão do Presidente, não podendo exceder o prazo de 02 (dois) minutos.

Art. 22. A entidade cujo representante deixar de comparecer a três reuniões ordinárias consecutivas ou quatro alternadas, no período de 01 (um) ano, sem justificativa, será notificada para apresentar nova indicação de seu representante, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de exclusão do conselho.

Parágrafo único: O membro substituto, nos termos deste artigo, completará o mandato regimental do respectivo substituído.

Art. 23. É obrigatória a confecção de atas das reuniões, devendo as mesmas ser arquivadas na Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB, para efeito de consulta e registro de atividade.

§ 1º Nas atas de reuniões deverá constar:

I - relação de participantes, por órgão ou entidade que representa, e as respectivas assinaturas;

II - relação dos demais presentes;

III - resumo de cada informe;

IV - relação dos temas abordados;

V - discussões e deliberações tomadas com o registro dos votos a favor contra e abstenção.

§ 2º O registro das reuniões em áudio visual poderá ocorrer, dependendo apenas das condições técnicas financeiras.

Art. 24. As reuniões do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB terão duração máxima de 02 (duas) horas, sendo possível a sua prorrogação por igual período.

Parágrafo único: As reuniões do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB terão uma tolerância máxima de 15 (quinze) minutos para seu início, a partir do horário da convocação.

Art. 25. O *quórum* mínimo para deliberações do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB será de metade mais um dos representantes com direito a voto que compõem os membros do Plenário.

Art. 26. As reuniões desenvolver-se-ão da seguinte forma:

I - verificação do *quórum*;

II - abertura e informes;

III - leitura, discussão e aprovação da ata anterior;

IV - ordem do dia;

V - manifestação do Plenário;

VI - votação;

VII - apresentação de propostas de pauta para próxima reunião;

VIII - encerramento.

Art. 27. Para o bom desenvolvimento dos trabalhos, os membros do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB se comprometem a:

I - ouvir sem interromper e respeitar a opinião de todos os presentes na reunião;

II - cumprir horário;

III - após as discussões, participar das deliberações, mediante voto, podendo realizar o registro do seu voto em ata;

IV - adotar postura dentro da ética e da civilidade;

V - aplicar os mesmos critérios para decisão e acolhimento de opiniões e propostas, independentemente, a quem beneficia ou prejudica;

VI - cumprir com os compromissos assumidos no prazo e com resultado esperado;

VII - cumprir as decisões tomadas pelo Plenário;

VIII - se abster, durante a realização das reuniões, de realizar conversas paralelas;

IX - não utilizar o conselho para captar clientes ou realizar qualquer finalidade que seja de interesse privado, sob pena de advertência do Plenário ou processo de sindicância.

Seção I

Plenário

Art. 28. As matérias submetidas à votação pelo Plenário no Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB, enquadrar-se-ão:

I - **RESOLUÇÃO**: quando se tratar de aprovação ou decisão final do Plenário do Conselho acerca de matéria de competência do Conselho;

II - **PORTARIA**: ato próprio do Presidente do Conselho, de acordo com as suas competências legais;

III - **DELIBERAÇÃO**: ato executivo acerca da discussão da matéria e aprovação de diligência, providência ou decisão provisória; e

IV - **MOÇÃO**: ato executivo utilizado para aplaudir ou repudiar, situação omissiva ou comissiva que interessa ao Plenário do Conselho e, quando se tratar de Conferência de Saneamento Básico, para expor o tema aprovado pelos Grupos Temáticos.

§ 1º As Resoluções, Portarias, Deliberações e Moções do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB serão publicadas no Diário Oficial e no site da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

§ 2º As Resoluções, Deliberações e Moções do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB serão decididas por maioria simples, mediante voto aberto.

§ 3º Tem direito a voto o Conselheiro titular, e, na sua ausência, o seu suplente, vedado o voto por procuração.

Art. 29. O Plenário do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB é um órgão superior de consulta, proposição, deliberação e fiscalização.

§ 1º O processo administrativo encaminhado pela Secretaria interessada deverá ser recebido pelo Presidente do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB e direcionado ao Secretário Geral, para análise de seu conteúdo e para emissão de despacho inicial.

§ 2º O Plenário, na próxima sessão, deverá designar Conselheiro como relator do processo, devendo o relator realizar a análise do processo e emitir o seu voto.

§ 3º A Procuradoria Municipal deverá auxiliar o Conselheiro relator na análise e emissão do seu voto.

§ 4º Caberá ao Conselheiro relator solicitar diligência.

§ 5º Para o caso de diligência, não há necessidade de consulta do Plenário.

§ 6º Após a emissão do voto do Conselheiro relator, o processo administrativo será encaminhado ao Plenário para sessão de votação, sendo, disponibilizado a cada Conselheiro, o voto do Conselheiro relator.

§ 7º No voto do Conselheiro relator deverá estar exposto breve relato do processo, as manifestações da Secretaria interessada, o dispositivo e os fundamentos da decisão do seu voto.

§ 8º O Plenário votará pela aprovação ou indeferimento dos pedidos expostos no processo administrativo.

§ 9º Qualquer Conselheiro poderá pedir vistas do processo, uma única vez, pelo prazo de 05 (cinco) dias.

§ 10. A retirada do processo administrativo em carga, pelo Conselheiro, será realizada mediante termo de responsabilidade.

§ 11. A carga de qualquer processo administrativo, poderá, preferencialmente, ser substituída pela entrega de cópia integral do processo ao solicitante, seja de forma física ou em mídia digital.

§ 12. Em caso de pedido de vista durante a votação, haverá a suspensão da sessão, devendo ser designada, no ato do adiamento da votação, sessão extraordinária para encerramento da análise do processo.

§ 13. Tratando-se de matéria de urgência, será disponibilizada carga, em mídia digital, a todos os Conselheiros, em prazo comum.

Seção II

Câmaras Técnicas

Art. 30. As Câmaras Técnicas têm caráter permanente e a finalidade de subsidiar os debates do Plenário, considerando que o Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB poderá delegar assunto específico à deliberação das Câmaras Técnicas competentes, preservando o princípio da integração e articulação das políticas setoriais.

Art. 31. O Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB contará com o assessoramento das seguintes Câmaras Técnicas, as quais terão finalidade de realizarem estudos específicos dos seguintes temas:

I – Meio Ambiente e Saneamento Ambiental;

II – Assuntos Hídricos;

III – Água e Esgoto;

IV – Desenvolvimento Econômico e Social; e

V – Outros Assuntos de Interesse Social.

Art. 32. São atribuições gerais das Câmaras Técnicas:

I - preparar as discussões temáticas para apreciação e deliberação do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB

II - promover a articulação com os órgãos e entidades promotoras de estudo, propostas e tecnologias relacionadas à política municipal de desenvolvimento urbano; e

III - apresentar relatório conclusivo ao Plenário do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB sobre matérias submetidas a estudo, parecer, normas, resoluções ou recomendações, dentro do prazo fixado por este, acompanhado de todos os documentos que se fizerem necessários ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 33. Cada Câmara Técnica será composta por 03 (três) membros com perfil técnico em consonância com a referida câmara e serão indicados pelo Presidente do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB.

§ 1º Os membros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB poderão participar das Câmaras Técnicas.

§ 2º Cada Câmara Técnica terá um coordenador e seus representantes poderão participar de uma única câmara.

§ 3º A recomposição de Câmaras Técnicas será proposta pelo Plenário do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB ou pela própria Câmara.

§ 4º Os membros das Câmaras Técnicas obedecerão as normas contidas neste regimento.

§ 5º A Câmara Técnica poderá ser exercida por qualquer pessoa, desde que tenha capacidade técnica.

Art. 34. O Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB dará à **Câmaras Técnicas, todo o apoio técnico, logístico e administrativo que se fizer necessário.**

Art. 35. Para cumprimento de suas funções, o Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB contará com recursos orçamentários e financeiros consignados no orçamento municipal e as despesas inerentes as atividades de seus membros e das Câmaras Técnicas poderão correr a quantia de dotação orçamentária da mesma.

CAPÍTULO II

CONFERÊNCIAS

Art. 36. O Executivo Municipal será responsável pela organização da Conferência Municipal de Saneamento Básico de Várzea Grande.

§ 1º A Presidência da Conferência Municipal será exercida pelo Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE.

§ 2º Os membros da Comissão Preparatória Municipal serão eleitos pelo Plenário do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB, podendo ser Conselheiros titulares, além de terceira pessoa indicada e aprovada pelos membros do Conselho.

Seção I

Organização

Art. 37. A organização da Conferência Municipal de Saneamento Básico de Várzea Grande terá a seguinte metodologia:

I - credenciamento;

II - abertura oficial;

III - palestra inicial;

IV - aprovação do Regulamento;

V - apresentação dos eixos temáticos para os grupos de discussão;

VI - plenária final; e

VII - eleição membros da Sociedade Civil Organizada para o Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB.

Art. 38. Deverá ser editado Regulamento que irá dispor acerca do Tema e dos demais procedimentos a serem observados na Conferência Municipal.

§ 1º A minuta do Regulamento deverá ser publicada em Diário Oficial e disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, 15 (quinze) dias antes da Conferência.

§ 2º Fica dispensada a leitura do regulamento da Conferência.

§ 3º Somente será exigida a leitura do Regulamento em caso de divergência por parte de no mínimo 03 (três) pessoas e no caso de não publicação em Diário Oficial no site da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

Art. 39. Conjuntamente à Conferência Municipal, será realizada Audiência Pública para escolha dos membros representantes da Sociedade Civil Organizada junto ao Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB.

Parágrafo Único: Não se aplica o *caput* deste artigo em caso de recondução.

Art. 40. A Prefeitura Municipal de Várzea Grande deverá pelo menos 15 (quinze) dias antes da Conferência, publicar Edital com data, local e horário da Conferência, além de dispor acerca da forma e do local de inscrição para os eixos temáticos, das taxas (se houver), dos documentos exigidos e das demais exigências necessárias.

Seção II

Grupos Temáticos

Art. 41. Poderão participar dos grupos temáticos com direito a voz e voto, os participantes inscritos.

Parágrafo único: Participarão na condição de convidados os especialistas, facilitadores e relatores, somente com direito a voz.

Art. 42. Os facilitadores dos grupos temáticos, no início dos trabalhos farão uma exposição sobre a metodologia dos trabalhos e o escopo das discussões nos grupos temáticos.

§ 1º Cada grupo temático contará com um especialista e pelo menos um facilitador e um relator e respectivos adjuntos indicados pela Comissão Preparatória Municipal.

§ 2º Os relatores deverão elaborar relatório com síntese sobre as deliberações do grupo temático, de acordo com as recomendações estabelecidas pela Comissão Preparatória Municipal.

Art. 43. Cada participante poderá integrar apenas um grupo temático, já definido no ato da inscrição da Conferência.

§ 1º As fichas de inscrição contarão com a primeira e segunda opção de eixo temático.

§ 2º A segunda opção será considerada caso o Grupo Temático escolhido na primeira opção atinja lotação máxima.

§ 3º O critério de desempate será a ordem de data e horário de inscrição.

Seção III

Plenária Final

Art. 44. A Plenária Final terá como função, além de outras garantidas por este Regulamento:

I – apreciar as propostas prioritárias oriundas dos Grupos Temáticos e, referendar seus conteúdos;

II – ler e aprovar as moções apresentadas; e

III – encerramento da Conferência Municipal de Saneamento Básico de Várzea Grande.

Art. 45. A sessão da Plenária Final da Conferência Municipal de Várzea Grande será coordenada por uma mesa diretoria constituída pelo Presidente da Conferência, e, na ausência deste, pelo Coordenador-Geral da Comissão Preparatória Municipal, que a presidirá.

Parágrafo Único. A sessão será secretariada por membros da Comissão Preparatória Municipal.

Art. 46. A mesa diretora da Plenária Final assegurará o direito às manifestações, aos participantes e convidados, pela ordem, sempre que qualquer um dos dispositivos deste regulamento não estiver sendo observado.

§ 1º As questões de ordem não serão permitidas durante o regime de votação.

§ 2º Cabe à mesa diretora avaliar e acatar as manifestações, dando o direito de voz pelo tempo determinado pela mesa, não excedendo 01 (um) minuto.

§ 3º Qualquer recurso deverá ser entregue no momento da Plenária Final, devendo ser dirigida ao Presidente da Conferência, o qual analisará e encaminhará para votação na próxima sessão ordinária do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB.

Art. 47. As moções encaminhadas exclusivamente por participantes e convidados devem ser apresentadas à Comissão Preparatória Municipal da Conferência Municipal de Saneamento Básico de Várzea Grande.

§ 1º As moções devem ser restritas aos temas abordados na Conferência dentro do contexto municipal.

§ 2º Cada moção deverá ser assinada por, pelo menos, metade mais um participante presente.

§ 3º A comissão organizará as moções recebidas, classificando e agrupando-as por tema, dando ciência aos propositores de quem devem organizar a apresentação na Plenária, para assim facilitar o andamento dos trabalhos.

§ 4º O Coordenador-Geral chamará os propositores das moções por tema, para que procedam a sua leitura, sendo-lhes permitido defender cada moção no tempo máximo de 02 (dois) minutos.

§ 5º O tempo de defesa de cada moção e de sua impugnação será igual.

CAPÍTULO III

SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA

ELEIÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO – CMSB

Art. 48. No ato da realização da Conferência Municipal de Saneamento Básico, não sendo realizada a recondução única prevista em Lei, deverá ser realizada audiência pública para escolha dos membros representantes da Sociedade Civil Organizada do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB, conforme o Plano e a Política Municipal de Saneamento Básico exigir.

§ 1º O presidente do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB deverá constituir, através de Resolução, uma Comissão Eleitoral com membros do poder público municipal para avaliação da documentação de inscrição e acompanhar a eleição.

§ 2º Após o encerramento das inscrições, a Comissão Eleitoral reunir-se-á para homologação das candidaturas.

§ 3º As inscrições homologadas e as indeferidas, serão publicadas em Diário Oficial.

§ 4º Caberá diligência, quando da falta de apresentação de documentação, pelo prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 49. Os documentos exigidos para o credenciamento, o local e a forma de inscrição, além dos demais atos preparatórios para participar na eleição dos membros representantes da Sociedade Civil Organizada, deverão ser publicados em Diário Oficial e disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da eleição.

Parágrafo Único: não serão aceitas inscrições fora do prazo ou que não atenda às exigências previstas no Edital.

Art. 50. Os membros da Sociedade Civil serão eleitos pelos representantes de cada segmento, em separado, mediante o voto de cada representante da instituição inscrita na Conferência.

Parágrafo Único: Cada instituição terá direito a 02 (dois) votos, não podendo votar em si mesmo.

Art. 51. O voto será escrito e secreto, ou, verbal, sendo decidida a forma pelo Presidente do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB.

Art. 52. Para cada instituição eleita, haverá um conselheiro titular e seu suplente, para substituição daquele, quando da sua impossibilidade de participação no Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB.

Art. 53. Não havendo disputa, as instituições serão automaticamente eleitas, bastando apenas estarem o conselheiro e seu suplente inscritos na Conferência.

Art. 54. Caso haja sobra de vagas, por segmento, será publicado novo Edital, no prazo de 15 (quinze) dias, convocando nova eleição a ser realizada junto a sede do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB.

Art. 55. A posse dos novos membros deverá ser feita mediante Decreto Municipal, tão logo seja preenchidas às vagas existentes, salvo vedações legais.

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56. As funções dos Membros do Conselho não serão remuneradas, sendo seu exercício considerado serviço de interesse público.

Parágrafo único: Fica vedada a contratação remunerada de empresas ou entidades privadas que poderão prestar serviços ao Conselho Municipal de Saneamento Básico, cujos membros estejam envolvidos diretamente com os serviços.

Art. 57. Em caso de dúvidas sobre as disposições e lacunas do presente Regimento Interno, estas serão dirimidas pela Plenário do Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB, a qual será soberana em suas deliberações.

Art. 58. O Presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação podendo ser modificado por quórum qualificado de 2/3 dos membros do Conselho.

Art. 59. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação dependendo de homologação da Prefeita Municipal.

Várzea Grande - MT, 27 de fevereiro de 2018.

MANOEL TEREZA PEREIRA DOS SANTOS

Presidente do Conselho Municipal de Saneamento Básico de Várzea Grande – CMSB

PORTARIA N° 460/2018

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1° da Portaria Interna n° 007/2017 de 04 de Janeiro de 2017.

RESOLVE

Conceder **Férias** regulamentares, referente ao mês de **Maio/2018**, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar n°. 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
MAT.	NOME DO SERVIDOR	VINCULO	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO
4740	ARACELI FERREIRA MACHADO DA COSTA MARQUES	Efetivo	2014/2015	02.05.2018 a 04.05.2018 (03 dias)
10140	DECIO BOTELHO DE MIRANDA	Efetivo	2017/2018	02.05.2018 a 31.05.2018 (30 dias)
19644	ILZA LUIZA MIRANDA DE ANDRADE	Efetivo	2017/2018	02.05.2018 a 21.05.2018 (20 dias)
29783	LUSIANE MARQUES DE ASSUNÇÃO	Efetivo	2014/2015	07.05.2018 a 11.05.2018 (05 dias)
30028	MACIL ANDREOLI SILVESTRE	Efetivo	2017/2018	02.05.2018 a 31.05.2018 (30 dias)

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 02 de maio de 2018.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PORTARIA GAB/PREF/PMVG 16/2.018

Dispõe sobre designação de servidor interinamente na Secretária Municipal de Defesa Social, e dá outras providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1° Fica **DESIGNADO** o servidor **EVANDRO HOMERO DIAS**, Secretário interino da Secretária Municipal de Defesa Social, sem ônus para o exercício do cargo.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos à data de 02 de maio de 2018.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 02 de maio de 2018.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

EDITAL DE DIVULGAÇÃO N° 01/2018/PMVG/MT

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no desempenho de suas atribuições e em conformidade com o Edital de Abertura do Concurso Público n°. 001/2017 - EDUCAÇÃO e do Edital de Homologação do Concurso Público, de 09 de abril de 2018, ambos publicados no Jornal Oficial dos Municípios - MT, torna público para conhecimento dos interessados, prorrogação da entrega de documentos nos termos abaixo descritos:

RESOLVE:

Prorrogar por mais 15 (quinze) dias o prazo para entrega de documentos constante no Edital de Convocação n° 02/2018/PMVG/MT, conforme as regras estipuladas no referido edital.

Local: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - (Paço Couto Magalhães)

Endereço: Av. Castelo Branco, n° 2.500, Bairro: Água Limpa – Várzea Grande-MT.

Horário: 08:00h às 12:00h.

Data da Entrega dos documentos: 03/05/2018 a 17/05/2018

O não comparecimento do candidato no prazo prorrogado de 15 (quinze) dias, a partir da data de publicação do presente edital e a não apresentação da documentação prevista abaixo, implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à Administração o direito de convocar o próximo candidato.

Várzea Grande-MT, 02 de maio de 2018.

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

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

Sílvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Administração

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N. 07/2018

Processo: 499778/2018. O Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, por meio do Pregoeiro designado pela Portaria n. 150/2018, torna público para conhecimento dos interessados, que o PREGÃO PRESENCIAL N.07/2018, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto: **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão do Restaurante Popular e o serviço de preparo e distribuição de refeições a preços populares no Restaurante Popular em forma de bandeirão, com fornecimento de todos os gêneros alimentícios e demais insumos, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios utilizados, no período de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 11h00 às 14h00, conforme especificações contidas no presente termo de referência**, foi HOMOLOGADO e ADJUDICADO, em 02/05/2018, sagrando-se vencedora a empresa **REFEIÇÕES NORTE SUL EIRELI ME**, CNPJ 97.531.702/0001-33, no Item 01 no valor de **R\$ 772.200,00** (Setecentos e Setenta e Dois Mil e Duzentos Reais). Várzea Grande - MT, 02 de maio de 2018. Flávia Luiza Coelho de Lannes Omar, Secretária Municipal de Assistência Social.

PORTARIA N° 429/2018

A Prefeita Municipal de Várzea Grande e a Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo n° 515186/2018,

Considerando o Mandado de Segurança expedido por determinação do MM Juiz de Direito José Luiz Leite, Processo n° 1002444-73.2018.8.11.0002;

RESOLVE:

Conceder a servidora **MARIA ROSAINE TOLEDO ROSA**, Matrícula n° 33518, lotada na Secretaria Municipal de Administração, exercendo o cargo de Agente Administrativo, Afastamento com ônus para Desempenho de Mandato Classista, de acordo com a Lei n° 1.164/91, Art. 107, com efeito retroativo, a vigorar no período de **11/04/2018 a 11/04/2021**.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 23 de abril de 2018.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

PABLO GUSTAVO MORAES PEREIRA

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 428/2018

A Prefeita Municipal de Várzea Grande e a Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo n° 515186/2018,

Considerando o Mandado de Segurança expedido por determinação do MM Juiz de Direito José Luiz Leite, Processo n° 1002444-73.2018.8.11.0002;

RESOLVE:

Conceder ao servidor **CLOVIS GONÇALVES DE CAMPOS**, Matrícula 8929, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, exercendo o cargo de Técnico Nível Superior, Afastamento com ônus para Desempenho de Mandato Classista, de acordo com a Lei n° 1.164/91, Art. 107, com efeito retroativo, a vigorar no período de **11/04/2018 a 11/04/2021**.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 23 de abril de 2018.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

PABLO GUSTAVO MORAES PEREIRA

Secretário Municipal de Administração

DECRETO N° 27 DE 02 DE MAIO DE 2.018.

Ficam nomeados os novos membros do Conselho Municipal de Saneamento Básico do Município de Várzea Grande – CMSB, e dá outras providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita Municipal de Várzea Grande/MT, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em seus artigos 69, inciso VI, e;

CONSIDERANDO o que determina a Lei Municipal n.º 4.287/2.017, a qual dispõe sobre Política Municipal de Saneamento Básico, o Conselho Municipal de Saneamento Básico, o Fundo Municipal de Saneamento Básico e o Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico de Várzea Grande/MT.

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados, nos termos do art. 13 da Lei Municipal n.º 4.287/2.017, os novos membros do Conselho Municipal de saneamento Básico de Várzea Grande, os representantes, titulares e seus respectivos suplentes, dos órgãos e entidades:

I - Representante do Poder Legislativo Municipal:

- a) **Rogério França Martins** - Titular
- b) **Carlos Garcia de Almeida** - Suplente

II - Representantes do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE:

- a) **Ricardo Azevedo Araújo** - Titular
- b) **Michelle Stuy Rosada** - Suplente
- c) **Paulo Roberto Ferreira** - Titular
- d) **Eder Damasceno Gomes** - Suplente

III - Representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Várzea Grande:

- a) **Helen Farias Ferreira** - Titular
- b) **Eliane Botelho Guimaraes** - Suplente

IV - Representante da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana:

- a) **Jean de Oliveira Celestino Batista** - Titular
- b) **Solange Christine Arruda Faria** - Suplente

V - Representante da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande:

- a) **Jaderson Diego Figueiredo** - Titular
 b) Alan Toshiaki Sato - Suplente

VI - Representante da Secretaria Municipal de Viação e Obras de Várzea Grande:

- a) **Waldisnei Moreno Costa** - Titular
 b) Bernardete da Silva Siqueira - Suplente

VII - Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo:

- a) **Edesio Amorim Silva** - Titular
 b) Fernando Da Silva Sé - Suplente

VIII - Representante da Procuradoria Geral do Município:

- a) **Valtencir José da Silva** - Titular
 b) Edivaldo Lima de Melo - Suplente

IX - Representante da UNIVAB – União Várzea-Grandense de Associações de Bairros:

- a) **Claído Celestino Batista** - Titular
 b) Cleygston Batista Ferreira - Suplente

X - Representante do Conselho Regional de Arquitetura e Agronomia – CREA:

- a) **Katia Cristina de Souza** - Titular
 b) Alcides Lopes dos Reis - Suplente

XI - Representante indicado do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU:

- a) **Andre Nör** - Titular
 b) Inês Vieira Serpa – Suplente

XII - Representante indicado da Associação Comercial e Empresarial de Várzea Grande:

- a) **David Willian Correa Pintor** - Titular
 b) Rosivete Nassarden Metelo - Suplente

XIII - Representante da entidade assistencial, educacional, Organização não Governamental e/ou clube de Serviço ligado ao Saneamento Básico - (MAÇONARIA e LIONS);

- a) **Manoel Vieira da Costa Neto** – Titular (MAÇONARIA)
 b) Julieta Marinho Pires Cesário – Suplente (LIONS)

Art. 2º O mandato de cada Conselheiro, seja o titular e seu respectivo suplente, será de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido uma única vez.

Art. 3º Os representantes das entidades de “classe profissional” e “usuários residenciais”, nos termos da Lei Municipal n.º 4.287/2.017, serão eleitos a cada Conferência.

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

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande - MT, 02 de maio de 2.018.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

ATO DELEGATÓRIO Nº 001/2018

Dispõe sobre a autorização de habilitação de certificado digital do Fundo da Procuradoria Geral do Município de Várzea Grande – MT.

SADORA XAVIER FONSECA CHAVES, Procuradora-Geral do Município de Várzea Grande, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 3.738 de 13 de Março de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Membro do Conselho Consultivo e de Acompanhamento da Execução Financeira do Fundo da PGM-VG e Procuradora do Município, Sra. **SILVIA MARTINS ROCHA**, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 808.468.151-68, para habilitar certificado digital de titularidade do Fundo da Procuradoria Geral do Município de Várzea Grande – MT, portador do CNPJ nº 15.696.021/0001-60.

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

Várzea Grande – MT, 02 de maio de 2018.

SADORA XAVIER FONSECA CHAVES

Procuradora Geral do Município

Presidente do Fundo da Procuradoria Geral do Município de Várzea Grande

OAB/MT nº 10.332

DECRETO Nº 28 DE 02 DE MAIO DE 2.018.

Dispõe sobre a prorrogação do vencimento, em COTA ÚNICA, do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, referente ao exercício financeiro de 2.018, e dá outras Providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita Municipal de Várzea Grande/MT, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em seu artigo 69, inciso VI.

DECRETA:

Art. 1º Fica prorrogado, excepcionalmente, o pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, referente ao exercício de 2.018, em **cota única**, para até **30/05/2.018**, com desconto de:

- a) 15% (quinze por cento) para as inscrições imobiliárias (imóveis) que não possuam débitos em aberto, ou;
 b) 5% (cinco por cento) para as inscrições imobiliárias (imóveis) que possuam débitos em aberto;

Art. 2º Ficam mantidas e aplicam-se as demais obrigações, condições e benefícios dispostos na Lei Municipal nº 4.326/2.017.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, aplicando seus efeitos a partir de 02/05/2.018, revogando-se disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande - MT, 02 de maio de 2.018.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

EDITAL DE DIVULGAÇÃO Nº 02/2018/PMVG/MT

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no desempenho de suas atribuições e em conformidade com o Edital de Abertura do Concurso Público nº. 002/2017 – DE-MAIS CARGOS e do Edital de Homologação do Concurso Público, de 02 de abril de 2018, ambos publicados no Jornal Oficial dos Municípios - MT, torna público para conhecimento dos interessados, prorrogação da entrega de documentos nos termos abaixo descritos:

RESOLVE:

Prorrogar por mais 15 (quinze) dias o prazo para entrega de documentos constante no Edital de Convocação nº 01/2018/PMVG/MT, conforme as regras estipuladas no referido edital.

Local: Secretaria Municipal de Saúde - (Paço Couto Magalhães)

Endereço: Av. Castelo Branco nº 2.500, Bairro: Água Limpa – Várzea Grande-MT.

Horário: 08:00h às 12:00h. das 14:00h às 18:00h

Data da Entrega dos documentos: 03/05/2018 a 17/05/2018

O não comparecimento do candidato no prazo prorrogado de 15 (quinze) dias, a partir da data de publicação do presente edital e a não apresentação da documentação prevista abaixo, implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à Administração o direito de convocar o próximo candidato.

Várzea Grande-MT, 02 de maio de 2018.

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

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

Diógenes Marcondes

Secretário Municipal de Saúde

LEI COMPLEMENTAR N.º 4.354/2018

Dispõe sobre o sistema do contencioso administrativo tributário, às regras internas para processamento e análise de Recursos Voluntários e dá outras providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Esta Lei Complementar regula o processo administrativo tributário - sistema do contencioso administrativo, relativo a tributos administrados pelo município de Várzea Grande.

Parágrafo único. Fica criado o Conselho Municipal de Recursos Fiscais, órgão administrativo voltado para análise recursal e demais deliberações.

TÍTULO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO

CAPÍTULO I

NORMAS GERAIS DO PROCESSO

Seção I

Atos e Termos Processuais

Art. 2º Os atos e termos processuais, quando a Lei não prescrever forma determinada, conterão somente o indispensável à sua finalidade, sem espaço em branco e sem entrelinhas, rasuras ou emendas não-ressalvadas.

Parágrafo único. Atendidos os requisitos de segurança e autenticidade, o Poder Executivo, por meio de Decreto Regulamentar, poderá disciplinar a prática dos atos e termos processuais, inclusive por intermédio de meios eletrônicos e demais tecnologias que promovam a agilidade e facilite o trâmite processual.

Seção II

Prazos

Art. 3º Na contagem dos prazos fixados nesta Lei Complementar, serão computados somente os dias úteis, excluindo-se, na sua contagem, o dia de início e incluindo-se o de vencimento.

Art. 4º Inexistindo preceito legal diverso, será de 10 (dez) dias o prazo para a prática de ato processual.

Art. 5º A autoridade fiscal que lavrar o Auto de Infração e Imposição de Multas – AIIM, terá o prazo de 05 (cinco) dias para encaminhá-la ao órgão encarregado da administração do tributo local, mediante protocolo.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES COMUNS DO PROCEDIMENTO

DE PRIMEIRA E SEGUNDA INSTÂNCIAS

Art. 6º A intervenção do sujeito passivo no processo administrativo tributário far-se-á, em regra por escrito, pessoalmente ou por intermédio de procurador com mandato regularmente outorgado.

Art. 7º O processo será organizado em ordem cronológica e terá todas as suas folhas numeradas e rubricadas.

Art. 8º A Superintendência de Receita será o órgão preparador de processos integrantes do Contencioso Administrativo Fiscal do Município de Várzea Grande.

Art. 9º As impugnações e recursos tempestivamente interpostos suspendem a exigibilidade do crédito tributário, até o trâmite final do processo.

§ 1º Não serão conhecidas as impugnações ou recursos interpostos fora dos prazos estabelecidos nesta Lei Complementar, podendo a autoridade julgadora denegar o seu seguimento.

§ 2º Não cabe qualquer recurso do despacho denegatório de seguimento de impugnação ou recurso interpostos intempestivamente, ressalvado um único pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da intimação da decisão, dirigido à mesma autoridade julgadora e que verse exclusivamente sobre ausência ou inexistência de intimação ou contagem de prazo.

Art. 10. O sujeito passivo poderá fazer cessar, no todo ou em parte, a aplicação dos acréscimos de mora e de atualização monetária, desde que efetue o depósito administrativo da importância questionada, em conta designada pela Superintendência de Receita.

§ 1º Na hipótese de depósito parcial, os acréscimos incidirão sobre as parcelas não depositadas.

§ 2º As quantias depositadas serão corrigidas monetariamente, de acordo com os índices oficiais adotados para atualização dos débitos tributários.

§ 3º A atualização monetária cessará no mês da regular intimação do interessado para receber a importância a ser restituída.

§ 4º Providos a impugnação ou o recurso e após o encerramento da instância administrativa, a quantia depositada será devolvida ao contribuinte, na hipótese da impossibilidade de compensação tributária, na forma da legislação aplicável.

§ 5º Não sendo providos a impugnação ou o recurso, a quantia depositada converter-se-á em receita, após o encerramento da instância administrativa, exigindo-se eventuais parcelas não depositadas.

Art. 11. O sujeito passivo poderá efetuar o recolhimento parcial da obrigação tributária.

Parágrafo único: Caso o sujeito passivo efetue o recolhimento parcial do tributo na forma do "caput" deste artigo, fará jus ao desconto legal proporcional da multa, acompanhado do pagamento proporcional da respectiva multa moratória e demais acréscimos legais

Art. 12. Na instrução das impugnações e recursos, a intimação dos interessados será feita pela autoridade julgadora competente, quando necessários esclarecimentos, complementação, correção de dados, juntada de documentos ou cumprimento de qualquer ato essencial ao processo.

§ 1º Considera-se intimado o sujeito passivo, alternativamente:

I - com o recebimento, por via postal, de cópia da decisão, com aviso de recebimento, a ser datado, firmado e devolvido pelo destinatário ou pessoa de seu domicílio;

II - pessoalmente, mediante entrega de cópia da decisão ao sujeito passivo, a seu representante legal, mandatário ou preposto, contra-assinatura datada no expediente em que foi prolatada a decisão;

III - com a publicação do extrato da decisão no meio de publicação oficial do município, ou;

IV - por meio eletrônico ou e-mail, na forma do Decreto Regulamentar, com prova de recebimento.

§ 2º Não atendida a intimação, o processo será julgado no estado em que se encontrar.

Art. 13. A propositura, pelo sujeito passivo, de qualquer ação ou medida judicial relativa aos fatos ou aos atos administrativos de exigência do crédito tributário importa renúncia ao poder de recorrer na esfera administrativa e desistência do recurso acaso interposto.

Art. 14. O julgamento do processo compete:

I – em primeira instância: por 03 (três) servidores efetivos no cargos de Auditor Fiscal Tributário da Receita Municipal, devidamente anuentes de Termo de Responsabilidade, designados por ato da (o) Prefeita (o), com mandato de 01 (um) ano, permito uma recondução e aplicando-se o previsto no art. 51 desta Lei Complementar, e;

II – em segunda instância: aos membros Conselhos do Conselho Municipal de Recursos Fiscais.

Art. 15. A autoridade julgadora competente não ficará adstrita às alegações das partes, devendo julgar de acordo com a convicção e a verdade real dos fatos, em face das provas produzidas no processo.

Parágrafo único. se a autoridade julgadora competente não se considerar convencida a decidir, poderá converter o julgamento em diligência ou determinar a produção de novas provas.

Art. 16. A Superintendência de Receita dará vista do auto de infração ou do processo administrativo tributário ao contribuinte interessado, a seu representante legalmente habilitado, mandatário ou preposto, munido do respectivo instrumento comprobatório de legitimidade, na repartição fiscal em que se encontre.

§ 1º Não será permitida carga dos autos, salvo quando for autorizada cópia dos autos processuais, a qual deverá ser acompanhada de Servidor Público, o qual ficará responsável pelo transporte e zelo dos autos.

§ 2º A vista, que independe de pedido escrito, será aberta por termo lavrado nos autos, subscrito pelo servidor competente e pelo interessado ou representante habilitado.

§ 3º É vedada qualquer forma de acesso ao processo administrativo a terceiro que não faça parte da ação.

Art. 17. É vedado o exercício da função de julgamento, em qualquer instância, de autoridade julgadora que se declarar impedida de ofício ou a requerimento, relativamente ao processo em que tenha:

I – atuado no exercício da fiscalização direta do tributo;

II – atuado na qualidade de mandatário ou perito;

III – interesse econômico ou financeiro, por si, por seu cônjuge ou por parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau;

IV – vínculo, como sócio ou empregado, com a sociedade de advogados, contabilistas ou economistas, ou de empresa de assessoria fiscal ou tributária, a que esteja vinculado o mandatário constituído por quem figure como parte no processo; e

V – possua vínculo de parentes ou de amizade com qualquer parte passiva ou seus representantes legais.

§ 1º A parte interessada deverá arguir o impedimento, em petição devidamente fundamentada e instruída, na primeira oportunidade em que lhe couber falar nos autos.

§ 2º O incidente será decidido preliminarmente, ouvindo-se o arguido, se necessário.

§ 3º A autoridade julgadora poderá declarar-se impedida por motivo de foro íntimo.

CAPÍTULO III

PROCEDIMENTO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA

Art. 18. O contribuinte poderá impugnar a exigência fiscal, independentemente do prévio depósito, mediante petição escrita, instruída com os documentos comprobatórios necessários, no prazo previsto no Código Tributário Municipal.

§ 1.º A primeira instância terá competência para analisar a impugnação da exigência fiscal.

§ 2.º A petição de que trata o "caput" poderá ser feita por meio eletrônico, conforme dispuser Decreto Regulamentar.

Art. 19. A impugnação da exigência instaura a fase litigiosa do procedimento e mencionará:

I - a autoridade julgadora a quem é dirigida;

II - a qualificação do impugnante;

III - a identificação da (s) notificação (ões) de lançamento, do (s) auto (s) de infração ou do (s) termo (s) de apreensão de Bens Móveis, Mercadorias e Documentos;

IV - a completa identificação do imóvel a que se refere o lançamento impugnado, se for o caso;

V - os motivos de fato e de direito em que se fundamenta, os pontos de discordância e as razões e provas que possuir;

VI - as diligências que o impugnante pretenda sejam efetuadas, desde que justificada a sua necessidade, e;

VII - o objetivo visado, formulado de modo claro e preciso.

Art. 20. Apresentada a impugnação contra a exigência fiscal, a Superintendência de Receita, providenciará sua juntada aos autos, com os documentos que a acompanharem.

Art. 21. A autoridade fiscal municipal encarregada do lançamento do tributo dar-se-á imediata vista dos autos para oferecimento da impugnação na forma e no prazo previsto no Código Tributário Municipal.

Art. 22. Findo o prazo para apresentação de impugnação ou produção de provas, o processo será concluso à autoridade julgadora competente, que proferirá decisão, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 23. A decisão de primeira instância conterá:

I – relatório resumido do processo;

II – fundamentos de fato e de direito;

III – conclusão, e;

IV – ordem de intimação.

Art. 24. Se a autoridade encarregada do julgamento do processo, não o fizer sem causa justificada, no prazo legal, o sujeito passivo cientificará o Presidente do Conselho Municipal de Recursos Fiscais, para designação de substituto legal, observando idêntico prazo para julgamento do processo, sob pena de responsabilidade, mencionando-se o ocorrido no processo.

Art. 25. Da decisão de primeira instância, não caberá pedido de reconsideração.

Art. 26. As inexatidões materiais, devidas ao lapso manifesto, e os erros de escritura ou de cálculo existentes na decisão, poderão ser corrigidos por despacho de ofício, ou a requerimento de qualquer funcionário.

Art. 27. Da decisão proferida, o julgador dará ciência às partes interessadas dentro do prazo de 05 (cinco) dias, através do órgão designado por lei, encarregada da administração tributária e por qualquer uma das formas previstas no art. 12 desta Lei Complementar.

Art. 28. O prazo para recolhimento dos créditos será de 10 (dez) dias, contados da data da ciência da decisão que o impôs, exceto para o Imposto sobre Transmissão “Inter-Vivos” de Bens Imóveis e de Direitos Reais a eles Relativos - ITBI, o qual será de 15 (quinze) dias nos termos do Código Tributário Municipal.

CAPÍTULO IV

REMESSA PARA REANÁLISE NECESSÁRIO

Art. 29. As decisões de primeira instância, contrárias, no todo ou em parte, à Fazenda Municipal, estão sujeitas a remessa, com efeito suspensivo, para o Conselho Municipal de Recursos Fiscais, no prazo de 10 (dez) dias, sempre que a importância em litígio exceder o valor de 10 (dez) Unidade Padrão Fiscal - UPF.

§ 1º A própria autoridade julgadora providenciará a remessa necessária.

§ 2º Não sendo providenciada a remessa necessária, o atuante ou o substituto designado para responder à impugnação ou ainda qualquer servidor que verificar o fato, representará a autoridade julgadora por intermédio de seu chefe imediato, no sentido de que seja executada aquela formalidade.

§ 3º Subindo o processo em grau de recurso voluntário, e sendo também, caso de remessa necessária, não interposta, tomará o Conselho de Recursos Fiscais conhecimento pleno do processo, como se estivesse havido tal recurso.

§ 4º Aplicar-se-á, no que couber, a remessa necessária o procedimento previsto para o recurso voluntário.

CAPÍTULO V

PROCEDIMENTO DE SEGUNDA INSTÂNCIA

Seção I

Disposições Gerais

Art. 30. Ao Conselho Municipal de Recursos Fiscais poderão ser interpostos os seguintes Recursos:

I – Recurso Voluntário, e;

II – Embargos de Declaração.

Art. 31. Os recursos serão apresentados ao órgão que proferir a decisão contestada, por meio de petição escrita, onde se mencionará:

I - a autoridade julgadora a quem é dirigida;

II - a qualificação do impugnante;

III - a identificação da (s) notificação (ões) de lançamento, do (s) auto (s) de infração ou do (s) termo (s) de apreensão de Bens Móveis, Mercadorias e Documentos;

IV - a completa identificação do imóvel a que se refere o lançamento impugnado, se for o caso;

V - os motivos de fato e de direito em que se fundamenta, os pontos de discordância e as razões e provas que possuir;

VI - as diligências que o impugnante pretenda sejam efetuadas, desde que justificada a sua necessidade, e;

VII - o objetivo visado, formulado de modo claro e preciso.

§ 1º A petição será protocolada, providenciando-se a junção ao expediente recorrido e o encaminhamento ao Conselho Municipal de Recursos Fiscais.

§ 2º A petição de que trata o “caput” poderá ser feita por meio eletrônico, conforme dispuser o Decreto Regulamentar.

Art. 32. Os recursos serão distribuídos conforme dispuser o Regimento Interno.

Seção II

Recurso Voluntário

Art. 33. Da decisão de primeira instância, contrária ao sujeito passivo, caberá interposição de recurso voluntário, total ou parcial, com efeito suspensivo do Recurso encaminhado ao Conselho Municipal de Recursos Fiscais, dentro de 10 (dez) dias seguintes à ciência da decisão, sendo, em caso excepcional e de forma fundamentada pelo relator, aplicado apenas o efeito devolutivo.

§ 1º A interposição de Recurso Voluntário implicará apreciação e julgamento de todas as questões suscitadas no expediente, ainda que a decisão de primeira instância não as tenha julgado por inteiro.

§ 2º As questões de fato, não alegadas em primeira instância, poderão ser suscitadas no Recurso Voluntário, se o recorrente provar que deixou de fazê-lo por algum dos seguintes motivos:

I - fique demonstrada a impossibilidade de sua apresentação oportuna por motivo de força maior devidamente comprovado;

II - refira-se a fato ou a direito superveniente, e;

III - destine-se a contrapor fatos ou razões posteriormente trazidas aos autos.

§ 3º Se dentro do prazo legal não for apresentado o recurso, será feita declaração neste sentido, na qual se mencionarão o número de dias decorridos a partir da ciência da intimação, seguindo o processo os trâmites regulares.

Art. 34. Sendo o recurso intempestivo, o Relator indeferirá monocraticamente.

Art. 35. O ato da intempestividade será comunicado ao contribuinte.

Art. 36. O relator, sempre que julgar conveniente, poderá solicitar, dos órgãos da Administração Municipal e dos contribuintes, as providências, diligências e informações necessárias ao esclarecimento da questão, na forma estabelecida no Regimento Interno.

Parágrafo único. As repartições municipais deverão atender, com a máxima presteza, os pedidos de informações que lhes forem formulados.

Art. 37. Instruído o processo, terá o relator o prazo de 10 (dez) dias para a apresentação do relatório e voto.

§ 1º Exarado o relatório e voto, o recurso deverá ser apresentado ao Conselho Municipal de Recursos Fiscais, para inclusão do processo em pauta de julgamento, na forma do Regimento Interno.

§ 2º As pautas de julgamento serão publicadas em por meio do Diário Oficial, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

§ 3º As sessões do Conselho Municipal de Recursos Fiscais poderão ser assistidas pelos interessados.

§ 4º Nenhum julgamento se fará sem a presença do relator.

Art. 38. Após o relatório, cada uma das partes poderá dispor, para sustentação oral, de 05 (cinco) minutos, prorrogáveis por igual tempo.

Art. 39. Em seguida, serão tomados os votos, a começar pelo relator, seguindo-se pelos demais membros.

Parágrafo único. A decisão será tomada por maioria de votos, cabendo ao presidente do Conselho, em caso de empate, proferir o voto de qualidade.

Art. 40. Qualquer Conselheiro poderá pedir vista de processo incluído em pauta, devendo apresentá-lo para julgamento, na próxima sessão em que tenha sido solicitado o pedido.

Art. 41. A decisão terá forma de Acórdão, redigido de maneira clara e objetiva, devendo obrigatoriamente relatar os fatos e argumentos debatidos, apreciar as questões preliminares e incidentais pendentes e fundamentar as conclusões.

Parágrafo único. O acórdão será lavrado pelo relator ou, se vencido, pelo Conselheiro que proferiu o primeiro votou no sentido que prevaleceu.

Seção III

Embargos de Declaração

Art. 42. Sendo a decisão omissa, obscura ou contraditória, as partes poderão recorrer, no prazo de 05 (cinco) dias, da ciência do acórdão, para que o Conselho sane a omissão, esclareça o ponto obscuro ou elimine a contradição.

§ 1º Os embargos de declaração não possuem efeito suspensivo.

§ 2º O relator intimará o embargado para, querendo, manifestar-se, no prazo de 05 (cinco) dias, para que manifeste sobre os embargos opostos, e, posteriormente, apresentará os embargos em mesa na sessão subsequente, proferindo voto, e, não havendo julgamento nessa sessão, será o recurso incluído em pauta automaticamente.

CAPÍTULO VI**CUMPRIMENTO DAS DECISÕES**

Art. 43. Encerram definitivamente a instância administrativa:

I – não havendo a impugnação do lançamento tributário no prazo regulamentar;

II – quando as decisões de 1ª instância tornarem transitada em julgado administrativamente, observado o disposto no art. 29 desta Lei Complementar;

III – quando as decisões proferidas pelo Conselho Municipal de Recursos Fiscais, em grau de recurso, transitada em julgado administrativamente, ou;

IV – quando, decisão puser fim ao processo fiscal, nos termos do art. 13 desta Lei Complementar.

Art. 44. As decisões definitivas, ressalvada disposição expressa em contrário, serão cumpridas dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados da data em que, tomando-se definitivas, hajam sido intimadas as partes no processo.

Art. 45. O cumprimento das decisões consistirá:

I – se favoráveis à Fazenda:

- a. no pagamento da quantia fixada na decisão exequenda;
- b. na satisfação de obrigação tributária acessória ou no cumprimento de dever fiscal acessório;
- c. no leilão ou outra destinação prevista em lei, de mercadorias ou de outros bens;
- d. na conversão de depósito de renda, e/ou;
- e. na inscrição, pelo órgão competente, como dívida ativa, o título extrajudicial, assim considerando o resultante do processo administrativo.

II – se favoráveis ao contribuinte:

- a. no levantamento do depósito da garantia, observada a correção monetária;
- b. no levantamento de título de garantia real ou fidejussória ou restituição de bens ou valores, dados em depósito pelo recorrente;
- c. no cancelamento de qualquer ônus ou restrição patrimonial, constituído ou aposta a bem ou direito em decorrência do ato impugnado;
- d. na restituição de importância, observada a lei específica sobre correção monetária, e/ou;
- e. na declaração formal do direito do impugnante ou recorrente e, na prática de qualquer ato necessário à efetividade do respectivo exercício.

§ 1º Conforme o caso, o cumprimento das decisões poderá consistir na combinação de mais de uma das formas previstas nos incisos deste artigo.

§ 2º O recorrente terá direito à compensação de créditos e débitos, como forma de cumprimento total ou parcial das decisões definitivas.

TÍTULO II**CONSELHO MUNICIPAL DE RECURSOS FISCAIS****CAPÍTULO I****CONSELHO MUNICIPAL DE RECURSOS FISCAIS**

Art. 46. Fica instituído o Conselho Municipal de Recursos Fiscais, órgão julgador de segunda instância, com a finalidade de distribuir a justiça fiscal na esfera administrativa.

Art. 47. O Conselho vincula-se administrativamente ao órgão designado por lei, encarregada da administração tributária, sendo 01 (um) Auditor Fiscal Tributário da Receita Municipal, Chefe Superior do Conselho - Presidente.

Art. 48. As estruturas físicas do Conselho serão mantidas junto ao órgão designado por lei, encarregada da administração tributária.

CAPÍTULO II**COMPETÊNCIA**

Art. 49. Compete ao Conselho Municipal de Recursos Fiscais:

I – julgar os Recursos Voluntários e as remessas necessárias das decisões de primeira instância, pela via administrativa e forma contraditória, sobre lançamentos e incidência de tributos municipais e acréscimos legais, bem como, sobre a legitimidade da aplicação de multas decorrentes do poder de polícia do município por infração a legislação tributária;

II – julgar os embargos de declaração;

III – emitir parecer, quando solicitado pela (o) Prefeita (o), sobre matérias tributárias;

IV – sugerir à Prefeita (o), propondo a adoção de medidas tendentes ao aperfeiçoamento da legislação tributária;

V – elaborar o Regimento Interno no prazo de 60 (sessenta) dias, pendente de homologação, por meio de Decreto Municipal;

VI – elaborar Súmula, que terá caráter vinculante para todos os órgãos da Administração sobre matérias tributária, em conformidade com o art. 57, e;

VI - outras atribuições que lhe forem conferidas no Regimento Interno.

CAPÍTULO III**COMPOSIÇÃO**

Art. 50. Compõem-se o Conselho Municipal de Recursos Fiscais, o total de 05 (cinco) Conselheiros, titulares e seus respectivos suplentes, nomeados pela (o) Prefeita (o), com mandato de 01 (um) ano, permitida uma única recondução, escolhidos entre servidores públicos, e representantes da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e do Conselho Regional de Administração – CRA, da seguinte forma:

I – 02 servidores efetivos do município, vinculados a Secretaria responsável pela administração tributária, que ocupem o cargo de Auditor Fiscal Tributário da Receita Municipal, indicados pela (o) Prefeita (o);

II – 01 servidor comissionado do município, vinculado a Secretaria responsável pela administração tributária, indicados pela (o) Prefeita (o);

III – 01 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, Subseção Várzea Grande, indicado pela entidade representativa, através de lista tríplice, e;

IV – 01 (um) representante do Conselho Regional de Administração – CRA, com endereço profissional no município, indicado pela entidade representativa, através de lista tríplice.

§ 1º As nomeações dos Conselheiros, após a primeira investidura, processar-se-á antes do término do mandato em vigência, no prazo de 30 (trinta) dias, sendo permitida uma recondução.

§ 2º Se ocorrer vagância de cargo antes de ser expirado o prazo do mandato de Conselheiro titular, por renúncia ou a perda da situação de servidor público, o Conselheiro suplente exercerá o mandato pelo restante do prazo.

Art. 51. Os membros titulares do Conselho Municipal de Recursos Fiscais perceberão 01 (uma) gratificação mensal equivalente a 35 (trinta e cinco) Unidade Padrão Fiscal - UPF, pela participação em órgão de deliberação coletiva, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. O Conselheiro que faltar a qualquer sessão do Conselho, sem justificativa, terá desconto de 1/3 (um terço) de sua gratificação mensal.

Art. 52. Será considerado vago o lugar no Conselho, cujo membro não tenha tomado posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do respectivo ato de nomeação no órgão oficial.

§ 1º Perderá o mandato o Conselheiro que:

I – usar, de qualquer forma, meios ilícitos para procrastinar o exame e julgamento de processos, ou que no exercício da função, praticar quaisquer atos de favorecimento;

II – atentar contra a ética, a moral e o decoro;

III – fazer de sua posição instrumento de domínio, pressão ou de menosprezo a qualquer pessoa ou empresa;

IV – prejudicar deliberadamente a reputação de outros conselheiros ou de cidadãos;

V – ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro de qualquer Conselheiro;

VI – usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

VII – permitir que perseguições ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos, com servidores ou com outros Conselheiros;

VIII - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro conselheiro para o mesmo fim;

IX - alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

X - retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro, equipamento ou bem pertencente ao patrimônio público;

XI - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de suas atividades, em benefício próprio, de parentes, amigos ou terceiros;

XII – falsear deliberadamente a verdade ou basear-se na má-fé;

XIII – permitir ou concorrer para que interesses particulares prevaleçam sobre o interesse público;

XIV – retardar qualquer decisão de competência do Conselho por retirar-se do plenário antes do horário estabelecido, ou;

XV – reter processos, em seu poder, por mais de 10 (dez) dias, além dos prazos previstos para relatar ou proferir voto, sem motivo justificado.

§ 2º A perda do mandato, referido no parágrafo anterior, será declarada por iniciativa do Presidente do Conselho, após apuração em processo regular.

§ 3º O Conselheiro que dar causa a erros administrativos, de forma comissiva ou omissiva, deverá responder por processo administrativo, e, ao final, se comprovado, estará proibido de ser reconduzido ao Conselho.

Art. 53. Em qualquer caso, poderá a (o) Prefeita (o) determinar a apuração em processo disciplinar, dos fatos referidos neste artigo, propondo conforme as conclusões deste, a perda do mandato.

CAPÍTULO IV

CÂMARA TEMÁTICA

Art. 54. Fica instituída a Câmara Temática, a qual funcionará junto ao Conselho Municipal de Recursos Fiscais.

§ 1º As Câmaras Técnicas serão constituídas com o intuito de estudo de temas relevantes da área tributária.

§ 2º As Câmaras Técnicas também serão formadas com o intuito de realizar mutirão para decidir excesso de processo, sendo divididas por tema.

§ 3º A formação da Câmara Técnica será constituída pelo Presidente do Conselho Municipal de Recursos Fiscais, a que caberá a designação de seus membros.

§ 4º A Câmara Técnica será formada por pelo menos 01 Conselheiro titular em exercício.

§ 5º A Câmara Técnica terá no máximo 05 (cinco) membros, e seus membros não serão remunerados, salvo quando forem constituídas para mutirão.

§ 6º Nenhuma Câmara Técnica terá prazo de validade maior que 60 (sessenta) dias, podendo este período ser prorrogado por um único período.

CAPÍTULO V

PRESIDÊNCIA E VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 55. A Presidência do Conselho Municipal de Recursos Fiscais será exercida, entre um dos indicados pela Prefeita (o) Municipal que exerça a função de Auditor Fiscal Tributário da Receita Municipal, cabendo ao Chefe do Poder Executivo, determinar o nome de quem exercerá a Presidência do Conselho.

§ 1º A Vice-Presidência do Conselho Municipal de Recursos Fiscais será exercida pelo Conselheiro indicado que exerça cargo em comissão.

§ 2º As atribuições do Presidente e Vice-Presidente do Conselho serão definidas no Regimento Interno.

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA DO CONSELHO

Art. 56. O Conselho Municipal de Recursos Fiscais terá 01 (uma) Secretaria para executar os serviços administrativos e os trabalhos de expediente, cuja estrutura e atribuições serão fixadas pelo Regimento Interno.

Parágrafo único. A secretaria do Conselho Municipal de Recursos Fiscais será conduzida por 01 (um) Secretário Geral, escolhido pela Prefeita Municipal, devendo ser servidor público estável.

CAPÍTULO VII

SÚMULA VINCULANTE

Art. 57. Por proposta de qualquer membro do Conselho Municipal de Recursos Fiscais, acolhida em deliberação tomada por votos da maioria absoluta de Conselheiros, a jurisprudência firmada pelo colegiado será objeto de súmula, que terá caráter vinculante para todos os órgãos encarregados da administração tributária local.

§ 1º A proposta de súmula deverá estar instruída com, no mínimo, 05 (cinco) decisões emanadas do Conselho Municipal de Recursos Fiscais no mesmo sentido sobre a matéria a ser sumulada.

§ 2º As propostas de súmula serão encaminhadas pelo Presidente do Conselho Municipal de Recursos Fiscais para a Secretaria responsável pela administração tributária e a Procuradoria Municipal, para conhecimento e manifestação, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 3º A vinculação ao conteúdo da súmula dar-se-á a partir da publicação da súmula aprovada em meio de publicação oficial do Município.

§ 4º A revisão, a alteração e o cancelamento da súmula observarão o procedimento de origem da respectiva súmula.

TÍTULO III

CONSULTA TRIBUTÁRIA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 58. O sujeito passivo da obrigação tributária, bem como as entidades representativas de categorias econômicas ou profissionais, poderão formular consulta sobre dispositivos da legislação tributária, aplicáveis a fato determinado.

Art. 59. A consulta deverá ser apresentada por escrito à Secretaria responsável pela administração tributária, devendo ser analisada e respondida pelo Conselho Municipal de Recursos Fiscais.

Art. 60. A consulta não suspende o prazo para recolhimento do tributo, antes ou depois de sua apresentação, nem o prazo para o cumprimento de obrigações acessórias a que esteja sujeito o consulente.

Art. 61. A consulta será arquivada de plano, quando:

I - não cumprir os requisitos da lei;

II - formulada por quem houver sido intimado a cumprir obrigação relativa ao fato objeto da consulta;

III - formulada depois de iniciado o procedimento fiscal contra o consulente;

IV - o fato já houver sido objeto de decisão anterior, proferida em consulta ou litígio em que tenha sido parte o consulente;

V - o fato estiver definido ou declarado em disposição literal de lei ou disciplinado em ato normativo, publicado antes de sua apresentação; e

VI - não descrever, completa e exatamente, a hipótese a que se referir ou não contiver os elementos necessários à sua solução, salvo se a inexistência ou omissão for escusável, a critério da autoridade consultada.

Parágrafo único: compete à autoridade consultada declarar a ineficácia da consulta.

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 62. Serão também observadas, subsidiariamente, na aplicação desta Lei Complementar, as normas do Código Tributário Municipal, Código Tributário Nacional e do Código de Processo Civil, além dos Princípios Gerais de Direito, da Legislação esparsa Federal específica e a Jurisprudência dos Tribunais.

Art. 63. O disposto nesta Lei Complementar não prejudicará a validade dos atos praticados na vigência da legislação anterior.

Art. 64. O Executivo declinará atos necessários ao fiel cumprimento desta Lei Complementar.

Art. 65. As despesas com a execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 66. Ficam revogadas as disposições em contrário, prevalecendo os prazos e formas previstas nesta Lei Complementar, e, especialmente, o art. 341 da Lei Municipal n.º 1.178/1.991 – Código Tributário Municipal, a Lei Municipal n.º 2.113/1.999 e a Lei Municipal n.º 2.863/2.006.

Art. 67. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Praça Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande - MT, 25 de abril de 2018.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

LEI N.º 4.355/2018

Dispõe sobre o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher no Município de Várzea Grande e dá outras providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS E DA DEFESA DA MULHER

CAPÍTULO I

CRIAÇÃO E DA FINALIDADE

Art. 1º Fica criado o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, de caráter permanente e autônomo, com a finalidade precípua de formular programas, políticas e coordenar as ações do governo no sentido de eliminar as discriminações de gênero e promover a condição social, política, econômica, educacional, cultural, de saúde e jurídica da mulher.

CAPÍTULO II

COMPETÊNCIA

Art. 2º Ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, compete:

I. atuar na formação de estratégias, planos e programas da política municipal para mulheres, principalmente no tocante à saúde, assistência social e jurídica, para garantia do cumprimento das legislações municipal, estadual e federal pertinentes;

II. acompanhar e controlar a atuação dos setores públicos no tocante ao atendimento aos direitos legais, civis e humanos das mulheres;

III. propor aos órgãos competentes, medidas que visem a defesa dos direitos das mulheres, principalmente no tocante a:

a. assistência à mulher gestante, e;

b. assistência à mulher vítima de violência;

IV. participar das decisões sobre os recursos financeiros destinados pelo Município à implementação da Política Municipal para mulheres e às instituições afins, especialmente creches, assistência à saúde, assistência social e jurídica;

V. estimular, apoiar e desenvolver o estudo e o debate das condições de vida das mulheres, no município, visando eliminar todas as formas de discriminação, e;

VI. receber, examinar e efetuar denúncias que envolvam atos de discriminação às mulheres, em todos os setores da sociedade, encaminhando-as aos órgãos competentes.

CAPÍTULO III

COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

Art. 3º O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher será composto de 13 (doze) membros, os quais serão indicados pelos seguintes órgãos e entidades:

I. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;

II. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;

III. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

IV. 01 (um) representante da Procuradoria Geral do Município;

V. 01 (um) representante da Guarda Municipal;

VI. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Comunicação Social;

VII. 01 (um) representante da Câmara Municipal de Várzea Grande; e

VIII. 06 (seis) representantes de organizações da Sociedade Civil, eleitas em fórum próprio.

§ 1º Cada membro titular do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher contará com um membro suplente, que será indicado juntamente com o titular, oriundo da mesma entidade da sociedade civil ou de órgão do governo, que substituirá seu titular em eventuais afastamentos, impedimentos ou em casos previstos pelo Regimento Interno.

§ 2º Os nomes dos membros que irão compor o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher serão encaminhados para a (o) Prefeita (o) Municipal,

pela Presidência do Conselho, para que possam ser homologados e publicados mediante Decreto Municipal.

§ 3º Os titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher serão nomeados para o mandato de 02 (dois) anos, havendo o desligamento de quaisquer representantes, poderá haver a substituição destes a qualquer tempo pelo seu respectivo segmento, para cumprimento do restante do tempo do mandato.

§ 4º A Presidência e a Vice-Presidência deverão ser ocupadas alternadamente, em cada mandato, por conselheiras representantes da sociedade civil e do governo.

§ 5º Os representantes da sociedade civil junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher terão mandato de 02 (dois) anos, permitida 01 (uma) reeleição consecutiva.

§ 6º Os representantes do governo terão mandatos condicionados à permanência na frente das respectivas pastas, podendo os mesmos serem alterados a cada mandato de 02 (dois) anos, conforme determinação do Secretário da pasta de origem.

§ 7º Os mandatos serão exercidos, preferencialmente, por Mulheres, sendo exclusivos às Conselheiras, os cargos de Presidente e Vice-Presidente.

Art. 4º Os conselheiros titulares e suplentes serão nomeados através de Decreto da (o) Prefeita (o), em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento pelos órgãos e entidades dos nomes que comporão o referido Conselho, cuja relação especificará a condição de titularidade ou de suplência de cada um dos nomeados, a entidade que representam e o período dos respectivos mandatos.

Parágrafo único. Os conselheiros titulares e suplentes das entidades a que se refere o inciso VII, do artigo 3º serão escolhidos pelas suas respectivas diretorias, ficando o seu dirigente superior responsável pela indicação a ser formalizada à Presidência do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher.

Art. 5º O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher tem a seguinte estrutura:

I. Plenário;

II. Diretoria, composta pela Presidência e Vice-Presidência;

III. Secretaria Executiva, e;

IV. Comissões de trabalho.

§ 1º Em cada primeira reunião ordinária, no início da vigência de novo mandato, os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher elegerão sua Diretoria pelo voto direto da maioria simples, com no mínimo 2/3 (dois terços) dos integrantes presentes.

§ 2º O pleno é formado por todos os conselheiros titulares.

§ 3º As atribuições da Diretoria e demais regras relativas ao funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher serão fixadas em Regimento Interno.

§ 4º As comissões serão constituídas por Resolução do Conselho, na forma prevista em regimento interno.

§ 5º No caso de recondução, deverá ser obedecido o disposto no parágrafo único do artigo 4º.

§ 6º Perderá o mandato o Conselheiro que deixar de comparecer, sem justificativa, a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas no decorrer de 01 (um) ano civil.

§ 7º O conselheiro que for afastado pelo motivo do parágrafo anterior, fica impedido de voltar a integrar o referido Conselho, mesmo que em mandato diferente do que tenha ocorrido a referida perda.

Art. 7º O conselho reunir-se-á, ordinariamente, 01 (uma) vez por mês, ou a qualquer tempo, em caráter extraordinário, desde que convocado pelo seu Presidente ou pela maioria de seus membros.

Art. 8º As reuniões plenárias do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, abertas ao público, instalar-se-ão e deliberarão com a presença da metade mais 01 (um) de seus membros.

Art. 9º As funções das conselheiras não serão remuneradas, não sendo permitida a concessão de quaisquer tipos de remuneração, vantagem ou benefício de natureza pecuniária, sendo as mesmas consideradas de relevante serviço público.

Art. 10. A Secretaria Executiva do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, órgão de apoio e suporte administrativo do Plenário, Diretoria e Comissões de trabalho, será ocupada por funcionário de carreira do quadro de servidores da Prefeitura Municipal, e terá acrescido à sua remuneração base o percentual de 80% (oitenta por cento), por uma jornada de 40 (quarenta horas) horas semanais.

§ 1º A gratificação a que terá direito o ocupante da Secretaria Executiva do Conselho não será incorporada para efeito de aposentadoria.

§ 2º Em caso de afastamento para fins saúde e outras situações previstas no estatuto do servidor, será nomeado outro servidor em substituição pelo período de afastamento.

Art. 11. A organização e funcionamento do Conselho serão disciplinados em Regimento Interno a ser elaborado e aprovado pela maioria absoluta dos membros do Conselho, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da formação da sua diretoria.

Parágrafo único. Constarão no Regimento Interno, dentre outras, disposições quanto a sua composição, funcionamento, reuniões, ordem dos trabalhos e deliberações, competência da Presidente, da Vice-Presidente, do (a) Secretário (a) Executivo, bem como, de seus membros.

Art. 12. O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher será vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, a quem competirá oferecer-lhe toda estrutura necessária para seu funcionamento.

Art. 13. O membro suplente poderá participar das reuniões do Conselho, e só terá direito a voto, se ausente o conselheiro titular que represente.

Parágrafo único. Em caso de empate nas decisões do Conselho, a Presidente proferirá o voto de desempate.

TÍTULO II

CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER

Art. 14. A Conferência Municipal dos Direitos da Mulher será constituída de ampla representação comunitária, dela podendo participar entidades Governamentais e Não Governamentais, entidades representativas municipais que trabalham na organização, defesa e conscientização dos direitos das mulheres.

Art. 15. Compete à Conferência Municipal dos Direitos da Mulher:

I. integrar as ações de entidades e órgãos municipais que atuam na defesa dos direitos da mulher, com o objetivo de estabelecer prioridades para o plano municipal de ação voltado para as mulheres;

II. propor diretrizes e prioridades para as ações de atendimento à mulher;

III. avaliar o desempenho das diversas esferas do Governo Municipal e da comunidade na execução das atividades programadas e das metas estabelecidas, e;

IV. evitar a duplicidade de ações nas diversas esferas do Governo e da comunidade, promovendo a otimização dos recursos aplicados no atendimento aos direitos da mulher.

Art. 16. A Conferência Municipal dos Direitos da Mulher, convocada pelo Conselho Municipal, será realizada a cada dois anos, sempre no mês de março.

§ 1º Caberá ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher a preparação das Conferências Municipais, como parte integrante do seu plano de trabalho.

§ 2º A Presidência da Conferência Municipal dos Direitos da Mulher será exercida pela Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher.

TÍTULO III

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER

Art. 17. Fica instituído o Fundo Municipal dos Direitos da Mulher, órgão captador e aplicador de recursos a serem utilizados segundo deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher.

Parágrafo único. Os recursos do Fundo, de que trata este artigo, serão constituídos de:

I. doações, auxílios, contribuições, subvenções, transferências e legados de entidades nacionais e internacionais, governamentais e não governamentais;

II. remuneração oriunda de aplicações financeiras;

III. produto das aplicações dos recursos disponíveis e vendas de materiais, publicações e eventos realizados;

IV. receitas oriundas de multas aplicadas sobre a infração que envolva mulher, respeitadas as competências das esferas governamentais e seus repasses aos municípios;

V. receita proveniente de convênios, acordos e contratos realizados entre município e entidades governamentais que tenham destinação específica;

VI. outros recursos que lhes forem destinados, e;

VII. recursos consignados no orçamento do Município.

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pela Assembleia Geral, especialmente convocada para esse fim.

Art. 19. Os atuais mandatos serão preservados até que se esgote o tempo para a sua vigência.

Art. 20. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial às Leis Municipais 2.671/2.004, 3.548/2.010 e 4.025/2.014.

Praça Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande - MT, 25 de abril de 2.018.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº448/2018

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 007/2017 de 04 de Janeiro de 2017.

RESOLVE

Conceder **Férias** regulamentares, referente ao mês de Maio/2018, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº. 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

PROCURADORIA GERAL				
MAT.	NOME DO SERVIDOR	VINCULO	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO
113427	FABRINE CEZARETTI RODRIGUES DO NASCIMENTO	Comissão	2017/2018	02.05.2018 a 11.05.2018 (10 dias)
110599	LUIZ AUGUSTO PIRES CEZARIO JUNIOR	Comissão	2016/2017	28.05.2018 a 17.06.2018 (21 dias)
109094	PAULIENE FERRAZ	Comissão	2016/2017	07.05.2018 a 14.05.2018 (08 dias)

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 02 de Maio de 2018.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PORTARIA Nº 427/2018

A Prefeita Municipal de Várzea Grande e a Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo nº 515186/2018,

Considerando o Mandado de Segurança expedido por determinação do MM Juiz de Direito José Luiz Leite, Processo nº 1002444-73.2018.8.11.0002;

RESOLVE:

Conceder ao servidor **CARLINO DE CAMPOS NETO**, Matrícula 6665, lotado na Procuradoria Geral do Município, exercendo o cargo de Procurador, Afastamento com ônus para Desempenho de Mandato Classista, de acordo com a Lei nº 1.164/91, Art. 107, a vigorar no período compreendido entre **11/04/2018 a 11/04/2021**.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 23 de abril de 2018.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

PABLO GUSTAVO MORAES PEREIRA

Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTARIA Nº 151/2018. DE 02 DE MAIO DE 2018.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Sra. MARISTELA CARVALHO CAMARGO, portadora do RG nº 3830276- SSP/MT e inscrita no CPF nº 776.827.854-87, para o cargo de **Secretária Municipal de Saúde**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 01 de maio de 2018.

CUMPRA—SE,

Gabinete do Prefeito.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 150/2018. DE 02 DE MAIO DE 2018.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar a Portaria de n° 003/2017 a qual nomeou o senhor **MARCIO SULEK**, para o cargo de **Secretário Municipal de Saúde**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 30 de abril de 2018.

CUMPRA—SE,

Gabinete do Prefeito.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 153/2018.

PORTARIA N.º 153/2018.

DE 02 DE MAIO DE 2018.

Abmael Borges da Silveira, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Certidão de Casamento matrícula 06361001552016200012087000228758 com alteração de nome;

R E S O L V E:

Art. 1º - Alterar o nome da servidora **MARIA DELVANI PINTO DA SILVA** matrícula 187 lotada na Secretaria de Educação, no cargo de PROFESSORA I A IV para o nome de **MARIA DELVANI PINTO DA SILVA CASTRO**.

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

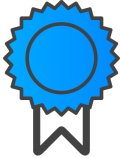
Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Abmael Borges da Silveira

Prefeito Municipal

Esse documento foi assinado por

	Signatário	CN=ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121, OU=Certificado PJ A1, OU=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	Data/Hora	Wed May 02 22:31:10 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)